



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Rafael Oda

**COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO NOS ARQUIVOS
PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL E DE SANTA CATARINA**

Florianópolis
2021

Rafael Oda

**COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO NOS ARQUIVOS
PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL E DE SANTA CATARINA**

Dissertação submetida ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Orientador: Prof. Dra. Miriam Vieira da Cunha.

Linha de Pesquisa: Informação, Comunicação e Competências

Florianópolis

2021

Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor,
através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Universitária da UFSC.

Oda, Rafael

Competências do profissional da informação nos Arquivos
Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina / Rafael
Oda ; orientador, Miriam Vieira da Cunha, 2021.

116 p.

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa
Catarina, Centro de Ciências da Educação, Programa de Pós
Graduação em Ciência da Informação, Florianópolis, 2021.

Inclui referências.

1. Ciência da Informação. 2. Arquivologia. 3. Mercado de
trabalho. 4. Arquivos Públicos. 5. Competências
profissionais. I. Cunha, Miriam Vieira da. II.
Universidade Federal de Santa Catarina. Programa de Pós
Graduação em Ciência da Informação. III. Título.

Rafael Oda

**COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO NOS ARQUIVOS
PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL E DE SANTA CATARINA**

O presente trabalho em nível de mestrado foi avaliado e aprovado por banca examinadora composta pelos seguintes membros:

Profa. Dra. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho
Universidade Federal de Santa Catarina

Profa. Dra. Renata Lira Furtado
Universidade Federal do Pará

Certificamos que esta é a **versão original e final** do trabalho de conclusão que foi julgado adequado para obtenção do título de mestre em Ciência da Informação.

Prof. Dr. Adilson Luiz Pinto
Coordenação do Programa de Pós-Graduação

Profa. Dra. Miriam Vieira da Cunha
Orientadora

Florianópolis, 2021

Dedico este trabalho a minha família por me ensinar a importância da educação e por me apoiar na busca por meus sonhos.

AGRADECIMENTOS

Geralmente lemos agradecimentos que falam em mudanças e aprendizado, mas nunca imaginei que fosse falar disso nesta página, mas é inevitável. Experienciar as realizações, frustrações e ansiedades de uma pesquisa de mestrado foram potencializadas aos que passaram por este processo no ano de 2020. Em meio a uma pandemia mundial, crise econômica e social, o desânimo se mistura com esperança e gratidão. E é por isso que agradecer aos que me fortaleceram durante esta jornada tem um sabor mais do que especial.

Primeiramente a minha família. Em especial aos meus pais que me apoiam diariamente em minhas escolhas. Aos meus irmãos e demais familiares sempre presentes em momentos de alegria – e nos menos prazerosos também.

Aos amigos, os quais não poderia nomear todos que de diferentes maneiras se fizeram presentes em importância e carinho. Mas vocês sabem quem são e que sou grato por todas as contribuições.

A minha amiga Simone Martins, que mesmo a distância foi capaz de dar sábios conselhos, um “ombro amigo” para as lamentações e esperança de que dias melhores chegassem.

A trajetória acadêmica é gratificante não apenas pela contribuição que podemos dar à sociedade, mas também através dos diálogos que fazemos pelo caminho. Diálogos realizados desde o início da graduação com professores e colegas que não poderia deixar de agradecer. Aos profissionais que conheci e com os quais aprendi em meus estágios e projetos no Hospital Universitário, Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia e Departamento Artístico Cultural da UFSC.

E, por fim, agradeço aqueles cujas contribuições possibilitaram o Mestrado em si: profissionais da Biblioteca Universitária e do Departamento de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFSC. Em especial as professoras Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho e Clarice Fortkamp Caldin, pelas colaborações ao longo dessa jornada.

A minha orientadora Miriam Vieira da Cunha pela inestimável parceria, a quem não seria capaz de expressar aqui toda minha gratidão. Obrigado pela confiança, pela paciência e pelos ensinamentos nesses mais de dois anos de construção da pesquisa.

Aos profissionais dos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, a realização desse estudo só foi possível através da consideração e participação de cada um de vocês.

A CAPES¹ cujo auxílio financeiro foi fundamental. Que possamos continuar lutando juntos pela ciência e pela pesquisa brasileiras!

¹ O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001.

RESUMO

Analisa as competências necessárias à atuação dos profissionais da informação nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Identifica os Arquivos Públicos desses Estados. Descreve o perfil desses profissionais. A pesquisa se caracteriza como de natureza aplicada com abordagem mista. De acordo com os objetivos se classifica como descritiva e explicativa e no que tange os procedimentos utilizados é do tipo bibliográfica, documental e estudo de caso. A coleta de dados foi realizada através da aplicação de questionário aos profissionais dos Arquivos Públicos identificados. Identifica o gênero, faixa etária, cargo, área de formação, escolaridade e educação continuada dos profissionais que trabalham nessas unidades. Analisa as suas competências de acordo com o Euro-Referencial I-D. Os resultados indicam que as competências consideradas mais relevantes por esses profissionais foram: pesquisa e recuperação da informação; tratamento físico dos documentos; relações com os usuários; conhecimento e aplicação das leis relativas à informação; identificação e avaliação das fontes de informação; organização do espaço do arquivo; gestão dos conteúdos; gestão dos fundos e coleções e reconhecimento da profissão. Apresenta a localização dos arquivos do Rio Grande do Sul e Santa Catarina em um mapa interativo na *web*. Considera, que o campo de trabalho para profissionais da informação encontra-se em expansão como reflexo da sociedade da informação. As tecnologias de informação e comunicação exigem uma gama maior de competências desses profissionais. Neste contexto, os Arquivos Públicos caracterizam-se como importante fonte de informação para a garantia de direitos fundamentais, reconhecimento da história e transparência de ações do Estado. Em uma época marcada pela desinformação, essas instituições necessitam reafirmar seu papel junto à sociedade e por essa razão demandam profissionais capacitados. As universidades precisam oferecer uma formação consoante a realidade e os egressos têm de buscar atualização continuada e atuar no fortalecimento da área através da participação em associações, conselhos e sindicatos.

Palavras-chave: Arquivologia. Mercado de trabalho. Arquivos Públicos. Arquivista. Competências.

ABSTRACT

Analyzes the competences for the performance of information professionals in Public Archives of Rio Grande do Sul and Santa Catarina. Identifies these archives. Describes the profile of his professionals. It is an applied research with a qualitative and quantitative approach. According to the objectives it is classified as descriptive and explanatory and the procedures used are bibliographic research, documentary research and case study. Data collection was performed through the application of a questionnaire to professionals from the Public Archives. Identifies gender, age group, position, area of training, education and continuing education of professionals who work in these units. Analyzes their competences according to the "Euro-Referential I-D". The results indicate that the competences considered most relevant by these professionals were: research and information retrieval; physical treatment of documents; relations with users; knowledge and application of information laws, identification and evaluation of information sources; organization of the archive space; content management; management of collections and recognition of the profession. Presents the archives of Rio Grande do Sul and Santa Catarina on an interactive map on the web. Considers that the field of information professionals is expanding as a reflection of the information society. The information technologies require a greater range of competences from these professionals. In this context, Public Archives are characterized as an important source of information to keep fundamental rights, recognition of the history and transparency of State actions. At a time of disinformation, these institutions need to reaffirm their role with society and demand trained professionals. Universities need training according to reality and graduates must seek continuous updating and work to strengthen the area by participating in associations, councils and unions.

Keywords: Archival Science. Job market. Public Archives. Archivist. Competences.

RESUMEN

Analiza las competencias necesarias para el desempeño de los profesionales de la información en los Archivos Públicos de Rio Grande do Sul y Santa Catarina. Identifica los Archivos Públicos. Describe el perfil de estos profesionales. La investigación es aplicada con un enfoque cualitativo y cuantitativo. Según los objetivos se clasifica como una investigación descriptiva y explicativa y los procedimientos utilizados son bibliográficos, documentales y de estudio de caso. La recolección de datos se realizó mediante la aplicación de un cuestionario a los profesionales de los Archivos Públicos. Identifica el género, grupo de edad, cargo, área de formación, grado de formación y formación continua de los profesionales que trabajan en estas unidades. Analiza sus habilidades de acuerdo con el Euro-Referential I-D. Los resultados indican que las competencias consideradas más relevantes por estos profesionales son: investigación y recuperación de información; tratamiento físico de documentos; relaciones con los usuarios; conocimiento y aplicación de las leyes de información; identificación y evaluación de fuentes de información; organización del espacio de archivos; gestión de contenido; gestión de fondos y colecciones; y reconocimiento de la profesión. Presenta los archivos de Rio Grande do Sul y Santa Catarina en un mapa interactivo en la web. Considera que el campo de trabajo de los profesionales de la información se está expandiendo como reflejo de la sociedad de la información. Las tecnologías de la información exigen una mayor cantidad de competencias de estos profesionales. En este contexto, los Archivos Públicos se caracterizan por ser una importante fuente de información para garantizar los derechos fundamentales, el reconocimiento de la historia y la transparencia de las acciones del Estado. En un momento marcado por la desinformación, estas instituciones necesitan reafirmar su actuación en la sociedad y por eso demandan profesionales capacitados. Las universidades necesitan ofrecer una formación actualizada y los egresados deben buscar actualización continua y trabajar para fortalecer el área con la participación en asociaciones, consejos y sindicatos.

Palabras-clave: Archivología. Mercado de trabajo. Archivos Públicos. Archivero. Competencias profesionales.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Cursos de Arquivologia no Brasil.....	33
Figura 2 – Descrição geral sobre o processo de revisão.....	60
Figura 3 – Fluxograma da seleção de artigos	64
Figura 4 – Distribuição geográfica dos Arquivos Públicos catarinenses e gaúchos	67
Gráfico 1 – Escolaridade	73

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Cursos de Arquivologia no Brasil	32
Quadro 2 – Grupos de competências do Euro-Referencial	40
Quadro 3 – Competências do Domínio Informacional.....	42
Quadro 4 – Competências do Domínio Tecnológico	44
Quadro 5 – Competências do Domínio Comunicacional	45
Quadro 6 – Competências do Domínio de Gestão	46
Quadro 7 – Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul.....	57
Quadro 8 – Arquivos Públicos de Santa Catarina	58
Quadro 9 – Resultado das bases de dados	62
Quadro 10 – Dificuldades encontradas nos Arquivos Públicos Municipais	80

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Arquivos Públicos e Municípios por Estado	65
Tabela 2 – Estados e esferas de competência	66
Tabela 3 – Gênero e faixa etária	68
Tabela 4 – Cargos ocupados	70
Tabela 5 – Áreas de formação	71
Tabela 6 – Ano de realização do último curso de capacitação	74
Tabela 7 – Competências do Domínio Informacional	76
Tabela 8 – Competências do Domínio Tecnológico	87
Tabela 9 – Competências do Domínio Comunicacional	88
Tabela 10 – Competências do Domínio de Gestão	90

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AAF	Association des Archivistes Français
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ASIS	American Society for Information Science
BRAPCI	Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação
CI	Ciência da Informação
CODEARQ	Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Arquivos
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPA	Curso Permanente de Arquivos
DPC	Desenvolvimento Profissional Contínuo
ECIA	European Council of Information Associations
FURG	Universidade Federal do Rio Grande
ICA	Conselho Internacional de Arquivos
LAI	Lei de Acesso à Informação
LISTA	Library, Information Science & Technology Abstracts
MEC	Ministério da Educação
OMS	Organização Mundial da Saúde
PR	Paraná
RIS	Research Information Systems
RS	Rio Grande do Sul
SAA	Society of American Archivists
SC	Santa Catarina
TICs	Tecnologias da Informação e Comunicação
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	17
1.1	JUSTIFICATIVA	18
1.2	PROBLEMA DE PESQUISA	19
1.3	OBJETIVOS	19
1.3.1	Geral.....	19
1.3.2	Específicos	20
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	21
2.1	SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO	21
2.2	A PROFISSÃO DE ARQUIVISTA	24
2.2.1	Evolução histórica.....	25
2.2.2	Formação profissional do arquivista	29
2.2.3	Competências profissionais do arquivista	34
2.2.3.1	<i>Competências do Domínio Informacional.....</i>	<i>41</i>
2.2.3.2	<i>Competências do Domínio Tecnológico.....</i>	<i>43</i>
2.2.3.3	<i>Competências do Domínio Comunicacional</i>	<i>44</i>
2.2.3.4	<i>Competências do Domínio de Gestão</i>	<i>45</i>
2.2.3.5	<i>Competências de Outros Saberes</i>	<i>46</i>
2.3	ARQUIVOS PÚBLICOS	47
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	52
3.1	ETAPAS DA PESQUISA	54
3.2	INSTRUMENTO DE PESQUISA	55
3.3	UNIVERSO DE PESQUISA.....	56
3.4	REVISÃO DE LITERATURA.....	59
4	ANÁLISE DE RESULTADOS.....	65
4.1	ARQUIVOS PÚBLICOS	66
4.2	PERFIL PROFISSIONAL.....	68

4.2.1	Gênero e faixa etária	68
4.2.2	Cargos	69
4.2.3	Formação profissional	71
<i>4.2.3.1</i>	<i>Área e ano de formação.....</i>	<i>71</i>
<i>4.2.3.2</i>	<i>Escolaridade.....</i>	<i>72</i>
<i>4.2.3.3</i>	<i>Educação continuada</i>	<i>73</i>
4.3	COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	75
4.3.1	Competências do Domínio Informacional.....	75
4.3.2	Competências do Domínio Tecnológico	86
4.3.3	Competências do Domínio Comunicacional.....	88
4.3.4	Competências do Domínio de Gestão.....	90
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	93
	REFERÊNCIAS.....	95
	APÊNDICE A – Instrumento de Pesquisa	105
	APÊNDICE B – Artigos Selecionados	115

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa analisa as competências necessárias para à atuação de profissionais da informação em Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Abrange as unidades de informação com registro no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos (CODEARQ) instituído pela Resolução nº 28 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e as unidades registradas nos Arquivos Estaduais dos Estados anteriormente citados.

Os documentos são originários da necessidade humana de registrar e comunicar seus atos através do desenvolvimento de um sistema de escrita e de registro da informação. Ao longo da história, os arquivos passaram por muitas transformações. Em um mundo permeado pelas *fake news* e pela desinformação, o trabalho dos arquivistas tornou-se ainda mais complexo.

Com o advento da sociedade do conhecimento, a informação converteu-se elemento vital da sociedade e passou a ter um novo valor. Nesse contexto globalizado, vivemos em um mundo marcado pela troca constante de informações. As pessoas sentem a necessidade de se atualizar constantemente. Com a complexidade dessa realidade, não basta ensinar um indivíduo a utilizar as informações a sua disposição. É necessário compreender suas ações e as competências necessárias para o tratamento desse insumo.

Assim, são necessários profissionais capacitados para atuar no mundo contemporâneo, considerando a função estratégica que a informação exerce nos processos organizacionais. Nesse sentido é necessário caracterizar o ambiente de trabalho desse profissional e as competências necessárias à sua atuação. Essa caracterização permite que a formação atenda às demandas da sociedade da informação. Estas demandas, não são atendidas exclusivamente por profissionais e graduandos de Arquivologia. No Brasil, os arquivistas concorrem com profissionais de outras áreas que ocupam alguns postos de trabalho, no setor público e no privado.

Neste sentido, é necessário analisar os espaços de trabalho do arquivista em território nacional. Segundo Abbott (1988) as profissões formam um sistema. Esse sistema se caracteriza por relações de interdependência. As fronteiras de cada jurisdição profissional, dentro desse sistema, estão em constante disputa. A capacidade de cada profissão manter os limites de sua atuação deriva do controle do seu espaço. Assim, é necessário delimitar com clareza seu campo de competência e seu espaço de atuação.

Não basta tratar a informação de forma eficiente. É preciso saber transitar nesse novo cenário imposto pela sociedade da informação. Nesse sentido esses profissionais devem se preparar para a realidade, identificar as suas necessidades e desenvolver suas competências de acordo com o mercado de trabalho (CUNHA, 2009b).

Essas demandas levaram as universidades a adaptar os currículos de seus cursos com essa nova realidade. Nas últimas décadas, foi possível mapear as competências profissionais, de forma a facilitar esse trabalho. Na Europa, foi criado um Euro-Referencial de competências. Esse instrumento foi elaborado através do projeto DECIDoc, que agrupa associações europeias da área de informação.

Nessa pesquisa, utilizamos esse referencial para diagnosticar as competências necessárias para atuar em Arquivos Públicos. Esses arquivos são importantes fontes de informação para preservar o patrimônio documental público.

Os Arquivos Públicos passaram por várias mudanças com a evolução da humanidade. Atualmente, esses locais são responsáveis pela guarda, preservação e difusão dos seus registros, que contribuem para o desenvolvimento dos direitos e deveres da população. Preservam também, a memória individual e coletiva e auxiliam no planejamento e transparência da administração pública, assegurando o cumprimento das leis e da Constituição Federal. Em um cenário de desinformação, as informações públicas são elementos essenciais no combate à manipulação da informação.

1.1 JUSTIFICATIVA

Múltiplos fatores incidem sobre o trabalho do arquivista, sendo um deles, a necessidade de transformações frente às novas demandas sociais de informação. A literatura da área apresenta uma escassez de estudos relativos às competências desse profissional. Na área dos Arquivos Públicos, essa situação é pior.

Estudos como os de Costa (2008), Oliveira (2010), Souza (2014), Faria (2015), Alves (2016), Bahia (2016), Ridolphi (2016) e Silva (2018) analisam a atuação dos profissionais da informação no cenário nacional. Esses estudos, em sua maioria, abrangem a atuação dos egressos de instituições de ensino superior e profissionais da área de Biblioteconomia.

A carência de estudos específicos sobre competências dos arquivistas mostra a necessidade de informações atualizadas sobre a atuação desses profissionais nos Arquivos

Públicos. Optamos por fazer um estudo sobre os Arquivos Públicos da Região Sul do Brasil. No entanto, não conseguimos informações sobre os Arquivos do Estado do Paraná. Nesse sentido, o estudo ficou restrito aos Estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina.

Os Arquivos Públicos são responsáveis por garantir o acesso público a informações do governo. As pessoas têm o direito de conhecer a sua história. Isso é essencial à democracia e à boa governança. Essas unidades necessitam profissionais com competência para tratar e disseminar as informações contidas nos documentos, tendo em vista o papel desses registros para o planejamento, controle e transparência da administração pública e o cumprimento da constituição Federal e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

A demanda por profissionais capacitados está ligada à necessidade de planejamento de políticas públicas de informação. Os Arquivos Públicos devem conservar o patrimônio documental público.

As universidades formam profissionais para atuar nos diversos tipos de arquivo. É nesse contexto que foi pensada essa pesquisa, para oferecer subsídios aos profissionais que atuam em Arquivos Públicos e para aqueles que pretendem atuar nessas instituições.

Esse estudo se justifica porque pretende abrir um espaço para novos debates acerca de competências profissionais em arquivos – especialmente públicos.

1.2 PROBLEMA DE PESQUISA

Nosso problema de pesquisa pode ser resumido na seguinte pergunta: quais as competências necessárias para a atuação do profissional da informação em Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina?

1.3 OBJETIVOS

Os objetivos desse trabalho são:

1.3.1 Geral

Identificar as competências necessárias para a atuação profissional dos profissionais da informação nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina.

1.3.2 Específicos

1. Verificar os Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina;
2. Descrever o perfil dos profissionais desses arquivos;
3. Analisar as competências necessárias para a sua atuação.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Ao estudar as competências necessárias à atuação dos arquivistas nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, deve-se contextualizar o espaço de trabalho destes profissionais. Para tanto, são apresentadas, a seguir as subseções:

- Sociedade da Informação;
- A Profissão de Arquivista: evolução histórica, formação e competências profissionais;
- Arquivos Públicos.

2.1 SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO

O termo “sociedade da informação” passou a ser utilizado no final do século XX como substituto de “sociedade pós-industrial”, como forma de caracterizar o novo paradigma técnico-econômico (WERTHEIN, 2000, p. 71).

Na concepção de Demo (2000, p. 37) "utiliza-se a nomenclatura da ‘sociedade do conhecimento’ praticamente como sinônimo de ‘sociedade da informação’”. O segundo termo dá a ideia de rede, de acordo com Castells (2005).

Este fenômeno também é conhecido como: sociedade pós-industrial, sociedade do conhecimento, sociedade pós-material, sociedade pós-capitalista, sociedade em rede, etc (LEÃO, 2003).

As transformações sociais, econômicas e políticas ocorridas com o avanço do valor da informação e as novas tecnologias colocaram em foco as discussões relativas à sociedade da informação. Assim, conceitos das ciências sociais buscam expressar essas transformações tendo como ponto chave os insumos de informação propiciados pelos avanços tecnológicos (WERTHEIN, 2000).

Santos e Carvalho (2009, p. 45) afirmam que “a sociedade da informação pode ser vista como uma organização geopolítica dada a partir da terceira revolução industrial, com impacto direto no uso da informação e das tecnologias da informação e comunicação (TICs)”. A sociedade da informação emerge de uma configuração social derivada de múltiplos momentos históricos, que possibilitaram a terceira revolução industrial.

A invenção da prensa tipográfica de Gutenberg, em meados de 1450, possibilitou o desenvolvimento da imprensa e, desta forma, uma nova forma de produção e difusão da informação. Com a imprensa, os serviços de informação da Europa se desenvolveram

gradativamente, favorecendo o papel das unidades de informação, em uma sociedade marcada pela divisão do trabalho e por uma expansão da demanda informacional. Assim, as implicações de cunho econômico, social e político decorrentes do desenvolvimento da imprensa, iniciado na Europa, difundiram-se por todo o globo (BURKE, 2003).

As revoluções industriais também influenciaram o desenvolvimento da sociedade da informação. A primeira, ocorrida no século XVIII, foi caracterizada pela invenção do motor a vapor em 1769 e pela substituição das ferramentas manuais e o trabalho humano pelas máquinas, possibilitando o surgimento das primeiras indústrias. A segunda, ocorrida na metade do século XIX, se caracterizou pelo desenvolvimento da eletricidade, do motor de combustão interna e pela invenção do telégrafo e do telefone, afetando assim, os meios de produção e criando formas de comunicação à distância. Esses fatores influenciaram diretamente a organização do trabalho. Essas revoluções tiveram reflexos no sistema econômico e na sociedade, possibilitando fontes de energia mais baratas e acessíveis e o desenvolvimento de novas tecnologias (CASTELLS, 2011).

O século XX foi marcado por guerras, pela industrialização, pela globalização e por avanços tecnológicos que influenciaram a forma de armazenar e disseminar a informação (SANTOS NETO; ALMEIDA JUNIOR; VALENTIM, 2013). É neste século que emerge a Terceira Revolução Industrial, caracterizada por estudos nas áreas de robótica, informática, informação e telecomunicações que influenciaram o desenvolvimento da sociedade da informação. Após a Segunda Guerra Mundial, invenções como o transistor e o computador tiveram forte impacto na revolução da tecnologia da informação em meados daquele século levando ao desenvolvimento da internet (CASTELLS, 2011). Castells (2005, p. 255) afirma que a internet “é um meio de comunicação, de interação e de organização social”. As comunicações em rede permitiram o desenvolvimento da sociedade da informação, modificando a organização da sociedade e as noções de tempo e espaço.

Segundo Santos e Carvalho (2009, p. 45) “o aparecimento da expressão ‘sociedade da informação’ começa quando a expressão ‘pós-industrial’ passa a ser rejeitada pelo acadêmico Zbigniew Brzezinski por ser vazia de conteúdo. Esse autor propôs a substituição desse termo por ‘sociedade tecnocrônica’” em 1971 – termo nunca utilizado.

O conceito de sociedade da informação foi criado na década de 1970, a partir de debates sobre a sociedade pós-industrial. Freitas (2002, p. 2-3, grifo do autor) apresenta que:

[...] o primeiro uso nos EUA foi feito pela *American Society for Information Science* (ASIS), que realizou reunião anual com o tema *The Information Conscious Society* em 1970. Outros autores, ao creditar a estudiosos japoneses a cunhagem da SI, apontam como seu autor Yujiro Hayashi, que em 1969 assessorou o governo de seu país em dois relatórios sobre a SI. No mesmo ano publicou o livro **The Information Society: from hard to soft**. Mas em 1963 Jiro Kamishima lançou suas idéias em artigo no periódico **Hoso Asahi**, desencadeando um *boom* desta questão no Japão. [...] Entre 1964 e 1966 esse mesmo periódico publicou uma série de artigos sobre o tema. Masuda, em 1968 publica o livro **Introdução à Sociedade da Informação**, precursor do famoso **A sociedade da informação como sociedade pós-industrial** [...].

A expressão sociedade da informação passou a ser disseminada em grande escala no Japão, em virtude da publicação, em 1971, de um dicionário sobre a temática, sendo atribuído ao corpo editorial do periódico japonês *Hoso Asahi* o primeiro uso do termo (FREITAS, 2002, p. 3).

A informação tornou-se elemento vital na sociedade e passou a ter um novo valor como insumo econômico, tendo impacto sobre a produtividade e a competitividade das organizações, que passaram a depender de sua capacidade de gerar, processar e utilizar informação, com enfoque na inovação (CASTELLS, 2011). Nesse contexto permeado pela globalização, podemos afirmar que vivemos em um mundo marcado pela troca rápida e constante de informação. As tecnologias de informação proporcionaram uma nova organização de tempo e do espaço, frente à troca de informações responsáveis pelas mudanças de hábitos em diversos campos sociais, como o trabalho (DE MASI, 2001).

Oliveira e Bazi (2008, p. 117) afirmam que “a Sociedade da Informação foi criada neste cenário essencialmente pós-moderno, informático, onde o indivíduo percebe uma certa angústia diante do impacto gerado pela velocidade com que a tecnologia tem evoluído e disponibilizado a informação”.

Nessa conjuntura as pessoas sentem necessidade de se atualizar constantemente. Assim, estar informado “não é nem uma qualidade ou um diferencial, é simplesmente um pré-requisito, uma obrigatoriedade” (SANTOS NETO; ALMEIDA JUNIOR; VALENTIM, 2013, p. 188).

Mattelart (2002, p. 7) reconhece que “a noção de sociedade global da informação é resultado de uma construção geopolítica”. Segundo ele “a eferescência da expansão ininterrupta das inovações técnicas contribui para o esquecimento desse fato”. Na realidade, o desenvolvimento da sociedade da informação é “o resultado de uma construção geopolítica,

ou seja, uma tentativa de melhorar a organização da estratégia política e econômica dos países, em especial dos Estados Unidos” (SANTOS NETO; ALMEIDA JUNIOR; VALENTIM, 2013, p. 187). Nesse contexto, a sociedade da informação passou a ser sinônimo de sociedade pós-industrial.

Santos e Carvalho (2009, p. 46) afirmam que “segundo seus teóricos, a sociedade da informação produz mudanças em nível fundamental da sociedade, nas relações de trabalho e produção de bens e consumo”. Nesse sentido, as tecnologias de armazenamento e transmissão de dados e informação passaram ser produzidas com baixo custo para atender às demandas sociais de informação. Ocorre, desta forma, uma mudança de paradigma, uma preocupação com a exclusão digital e com a competência em informação.

Como a informação é um insumo básico para o desenvolvimento econômico, social e político de uma organização ou de uma nação, a educação nessa sociedade possui novas variáveis. Takahashi (2000, p. 45, grifo do autor) destaca que:

[...] **educar** em uma sociedade da informação significa muito mais que treinar as pessoas para o uso das tecnologias de informação e comunicação: trata-se de investir na criação de competências suficientemente amplas que lhes permitam ter uma atuação efetiva na produção de bens e serviços, tomar decisões fundamentadas no conhecimento, operar com fluência os novos meios e ferramentas em seu trabalho, bem como aplicar criativamente as novas mídias, seja em usos simples e rotineiros, seja em aplicações mais sofisticadas. Trata-se também de formar os indivíduos para “aprender a aprender”, de modo a serem capazes de lidar positivamente com a contínua e acelerada transformação da base tecnológica.

Os indivíduos que vivem na sociedade da informação precisam estar capacitados em múltiplas esferas. Não basta ensinar um indivíduo a utilizar as informações a sua disposição. É necessário desenvolver a capacidade de compreender suas ações e, suas habilidades e as competências necessárias para manipular essas informações. Com o advento da sociedade da informação, todas as profissões foram afetadas com novas formas de gerar, produzir e utilizar a informação. É neste contexto que, na subseção seguinte será abordada a profissão de arquivista e as transformações pelas quais passou esse profissional.

2.2 A PROFISSÃO DE ARQUIVISTA

Essa seção apresenta a evolução histórica dessa profissão, sua formação e as competências necessárias para a sua atuação.

2.2.1 Evolução histórica

A necessidade humana de registrar e comunicar seus atos possibilitou o desenvolvimento do sistema de escrita. Os documentos de arquivo surgiram em decorrência desse fato. Os arquivos se desenvolveram a partir desses registros.

Desde o momento em que o ser humano teve conhecimento do mundo que o rodeava, elaborou e preservou documentos úteis ao funcionamento da sua vida econômica, política, administrativa, social e religiosa. Os arquivos constituem a memória das instituições e das pessoas. Eles existem desde o momento em que o homem decidiu fixar, por escrito, suas relações como ser social. [...] Os testemunhos documentais são considerados tesouro de grande valor e sua custódia exige responsabilidade dos indivíduos que os guardam para assessorar a vida das comunidades (RICHTER; GARCIA; PENNA, 2004, p. 24).

Ao longo da história, essas unidades de informação passaram por muitas transformações, que se refletiram na atuação dos profissionais que trabalham nessas instituições. Existem poucos estudos sobre os arquivistas ao longo da história. Segundo Gagnon-Arguin (1998, p. 42),

[...] na leitura dos hábitos administrativos característicos dos diferentes regimes desde a Alta Antiguidade, nota-se, em cada um deles, a presença de pessoas que exercem as funções relativas à preparação, ao tratamento, à recuperação e à conservação dos documentos por essas administrações, funções essas comparáveis, pois, às que encontramos hoje em dia nos arquivistas.

No Egito Antigo as atividades governamentais eram documentadas para manter o controle da civilização. A tarefa de autenticar e conservar os documentos era confiada a um funcionário do Estado a serviço do faraó, assistido por escribas, que tinham a função de redigir documentos (GAGNON-ARGUIN, 1998).

Na Grécia antiga, o *Mnémon*, era a pessoa que guardava, na memória, as lembranças do passado e as transmitia a pessoas encarregadas dessa tarefa. Esses indivíduos eram considerados arquivistas. Os conservadores de arquivos eram conhecidos como *mnémones*; os magistrados eram intitulados *hieromenómones*, ou arquivistas sagrados (RICHTER; GARCIA; PENNA, 2004).

Segundo Gagnon-Arguin (1998, p. 43),

Na Grécia, segundo o arquivista-historiador Jean Favier, a responsabilidade dos documentos administrativos era confiada aos principais magistrados da cidade, os prítanes. Os trabalhos arquivísticos eram efectuados por escravos públicos qualificados cuja situação era relativamente invejável. Tratava-se de escravos suficientemente instruídos para saberem escrever e produzir os documentos segundo formas predefinidas.

Durante o Império Romano a importância dada à administração permitiu o desenvolvimento da organização arquivística. Nessa civilização, a tarefa de conservar documentos era confiada aos *questores*, magistrados encarregados de prestar assistência aos cônsules sobre questões financeiras. Os *tabularia* tinham a função de arquivar e conservar os documentos, com objetivo de colaborar no funcionamento da administração do Império (GAGNON-ARGUIN, 1998). De acordo com Portal (1983, p. 145, grifo do autor):

Um grande papel tinham os *tabularia Caesaris* (ou *principis publica*) da capital provincial onde se guardavam os registros do fisco, domínios imperiais, impostos diretos e indiretos, etc. O pessoal deste ofício compunha-se de um chefe (*praepositus tabularum* ou *princeps tabularii*), nunca escravo e liberto ou pessoa ingênua, ajudados por diferentes espécies de *tabularii* (escravos ou libertos), como os *adiutores tabularii*, principalmente escravos, por vezes organizados em *collegia*. *Tabularii* eram em primeiro lugar os que trabalhavam nos registros em tabuinhas enceradas, papiros ou pergaminhos e formavam um conjunto de funcionários subalternos.

Com a queda do Império Romano, a noção de Arquivo Público desenvolvida na civilização greco-romana foi deixada de lado. Os arquivos passaram, então, a ser conservados pelas autoridades feudais. A Igreja dominou durante a Idade Média o manuseio e a conservação dos documentos, sendo responsável por gerenciar o conhecimento da época.

A partir do final do século XII, foram introduzidos a atuação de funcionários para este fim.

É por volta do século XII, em França, com advento das comunas e das cidades que vamos encontrar na administração a presença de uma pessoa destacada para as tarefas relativas aos arquivos. As comunas e cidades confiavam ao secretário-escrivão municipal ou a um almotacé o cargo... de velar pela boa conservação dos arquivos. É designado [...] arquivista, secretário, guarda dos arquivos (GAGNON- ARGUIN, 1998, p. 44).

A partir desse período, diante do medo que os documentos fossem roubados ou deteriorados, ocorreu a prática de *cartulários* – ou cópia de documentos em livros. Nessa época, foram criados arquivos de órgãos públicos importantes, como os do Parlamento e da Chancelaria (RICHTER; GARCIA; PENNA, 2004).

Na Idade Moderna os arquivos eram considerados instrumentos políticos e jurídicos a serviço dos monarcas. Os documentos de arquivo passaram a ser considerados fontes primordiais para a pesquisa histórica, por serem autênticos. A sua organização era feita em função da pesquisa histórica. O acesso aos documentos era permitido somente a pesquisadores autorizados (RICHTER; GARCIA; PENNA, 2004).

No decorrer do século XIX um sentimento nacionalista levou o povo a buscar as raízes da identidade nacional na Europa. Nesse sentido, os arquivos se transformaram em laboratórios de pesquisa histórica. A partir dessa época, com o desenvolvimento da historiografia, os arquivistas passaram a apoiar a investigação histórica por meio da interpretação dos documentos. De acordo com Eastwood (2016, p. 21):

Uma revolução no pensamento sobre o material arquivístico aconteceu no século 19 com o surgimento de arquivos históricos como instituições. [...] Ao final daquele século, arquivistas com sólida formação em história, idiomas antigos, paleografia e diplomática tornaram-se necessários para lerem e compreenderem documentos antigos e, após algum tempo, passaram a dominar as principais instituições arquivísticas públicas da Europa.

A pesquisa em arquivos favoreceu a ideia de que essas unidades eram depósitos de documentos antigos e o arquivista um historiador. O erudito e o historiador tomaram o lugar dos antigos funcionários públicos e os arquivos passaram a ser considerados instituições culturais.

A partir do século XX, os arquivos administrativos tiveram sua importância reconhecida, na sociedade norte-americana marcada pela crise de 1929. Essa sociedade se consolidou a partir da Segunda Guerra Mundial. Tal fenômeno permitiu conciliar a tradição histórica com a função administrativa dos arquivos. A expansão dos negócios norte-americanos permitiu, nessa época, o desenvolvimento dos arquivos como unidades de informação (RICHTER; GARCIA; PENNA, 2004).

A primeira dimensão dos arquivos, a administrativa, havia sido esquecida durante o século XIX que centrou a atenção sobre o documento histórico, seu desenvolvimento só ocorreu no século XX a partir dos anos trinta e se consolidou depois dos anos cinquenta. Isso se deu com as circunstâncias sofridas pelos Estados Unidos que, por necessidades culturais, buscou no desenvolvimento da Arquivística um sistema que contribuísse para agilizar a Administração em momentos difíceis, como por exemplo, a crise de 29 e a Segunda Guerra Mundial. Foi então que surgiu a doutrina do “Records Management” [...] (RUIZ RODRÍGUEZ, 2008, p. 31, tradução nossa).

Nesse momento o arquivista passou a trabalhar em arquivos privados e de empresas. Com o desenvolvimento da sociedade da informação e o aumento da produção documental, surgiram nos Estados Unidos os *records managers*.

O *records management* (ou gestão de documentos) tornou-se um elemento de eficácia administrativa. Nesse sentido, a gestão documental passou a considerar o ciclo de vida do documento, de sua produção a sua eliminação (RUIZ RODRÍGUEZ, 2008). Esse novo campo de trabalho foi vinculado à Administração, em detrimento da Arquivística, criando uma distinção artificial entre essas áreas que trabalham com o mesmo objeto de estudo.

No Brasil, a gestão documental foi instituída através da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, como o "conjunto de procedimentos e operações técnicas referente à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". Trata-se de atividades que têm como objetivo solucionar problemas organizacionais de documentação (BRASIL, 1991, p. 1).

Diante dessa nova função, esse profissional passou a ser considerado responsável por desenvolver instrumentos de gestão documental e estabelecer critérios para a produção, classificação e avaliação de documentos. Esse novo modelo passou a ser conhecido como histórico-tecnista, possibilitando a independência da área e o delineamento de seu espaço de atuação.

O reconhecimento da profissão de arquivista no Brasil ocorreu através da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, regulamentada pelo Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978. De acordo com essa legislação o arquivista tem como atribuições:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes (BRASIL, 1978, p. 1).

Nessa conjuntura, a Arquivística busca construir um novo perfil profissional, em um mundo marcado pelo intenso progresso das tecnologias. Essa construção depende, sobretudo, do desenvolvimento de competências profissionais compatíveis com a realidade da sociedade da informação.

2.2.2 Formação profissional do arquivista

A formação universitária em Arquivologia é diversificada. A educação europeia difere da norte-americana. Na concepção de Britto (1999) as metodologias de ensino dessa área são cinco: metodologias de tradição europeia, ítalo-hispânica, britânica, norte-americana e dos países em desenvolvimento.

As primeiras instituições responsáveis pela difusão da teoria arquivística foram os Arquivos Nacionais. Assim, a formação de arquivistas começou a ser realizada no ambiente de trabalho. Nesse contexto, a formação estava relacionada com a necessidade de conhecimentos para trabalhar em arquivos (SOUZA, 2012).

O ensino europeu da Arquivística iniciou no século XIX e se desenvolveu a partir da evolução histórica dos arquivos, como afirma Souza (2012, p. 131):

O fundamento teórico da arquivística, em sua construção, teve como elemento base os documentos em suporte papel. A erudição histórica foi a base do ensino arquivístico, fundamentalmente com o objetivo de preparação dos profissionais para atuar nos arquivos históricos. Além disso, outros cursos de formação tiveram como base o ensino de disciplinas afins como paleografia e diplomática, ministradas com mais precisão nos Arquivos Públicos.

O desenvolvimento dos estudos de Paleografia e Diplomática favoreceram o surgimento da Arquivística. Durante o século XVIII surgiram, nas universidades, cursos relativos ao estudo dos documentos. A Paleografia buscava identificar as características desses documentos, enquanto a Diplomática, estudava as escrituras antigas.

A partir do século XIX, as ideias da Revolução Francesa e a ideologia liberal levaram à criação de centros de formação como a *École de Chartes*. Desse momento em diante, a formação dos profissionais passou a ter um status privilegiado. Essa formação derivou de uma matriz historicista e erudita por meio do modelo francês implantado com o Liberalismo² (RIBEIRO, 2004).

Esse modelo de ensino pautado na erudição histórica e com raiz historicista que dominou nas escolas europeias expandiu-se para outros países. A formação universitária específica dessa área surgiu no final do século XIX, em cursos de outras disciplinas, como a História. Associações como a *Association des Archivistes Français* (AAF), na França e a *Society of American Archivists* (SAA), nos Estados Unidos, passaram a desempenhar um papel importante na formação desses profissionais (SOUZA, 2012). A partir de 1940, o ensino universitário de Arquivística foi institucionalizado nos Estados Unidos e na Europa (RIBEIRO, 2004).

Embora a tradição do ensino europeu tenha sido estruturada com base nos estudos históricos, surgiram duas tendências: a primeira baseada na Arquivologia histórico-erudita, tradicional e voltada para a História; e a segunda biblio-documental, com enfoque nos problemas referentes à informação contemporânea (BRITTO, 1999, p. 11).

O advento dessa segunda corrente foi ocasionado, sobretudo, pelo desenvolvimento de disciplinas com enfoque na organização e disponibilização da informação, como reflexo do surgimento da Documentação, em 1892, associada à Biblioteconomia. Essa corrente foi influenciada pelo modelo norte-americano (OLIVEIRA, 2010).

² É uma corrente de pensamento que surge da limitação do Estado para a conseqüente ascensão da liberdade individual, da liberdade de imprensa, da liberdade religiosa, dos direitos individuais (como direitos civis e direitos humanos), da igualdade de gênero, da igualdade racial, etc.

O modelo historicista europeu de ensino não se adaptou à realidade norte-americana, marcada pelo desenvolvimento tecnológico e pelo crescimento da produção documental, em decorrência da Segunda Guerra Mundial. Nesse sentido, surgiu uma nova corrente metodológica na Arquivística, o *records management* (gestão de documentos), com enfoque nos documentos desenvolvidos pela administração, buscando melhorar a sua gestão.

Nesse contexto, desenvolveu-se um novo perfil profissional, o do *records manager* (gestor de documentos) que atua na administração, tendo como foco a primeira fase do ciclo de vida do documento. O termo “arquivista”, por outro lado, ficou restrito aos responsáveis pelos Arquivos Históricos. Nos Estados Unidos, a Arquivística passou a ser dividida em dois segmentos: a historicista, com enfoque nos arquivos permanentes e a tecnicista, voltada para os arquivos administrativos.

No Canadá, os estudos dessa área foram influenciados pelas mudanças sociais e pela preocupação com a recuperação da informação. Nessa conjuntura, surgiu a Arquivística “pós-moderna”, também conhecida como “Arquivística Integrada”. Nessa perspectiva, não existe uma separação entre Arquivos Históricos e administrativos. Essa metodologia defende a integração de várias disciplinas para formar um profissional que possa atender às demandas da sociedade da informação (ROSSEAU; COUTURE, 1998).

No Brasil, o desenvolvimento da Arquivologia foi vinculado ao Arquivo Nacional. A formação do arquivista no país, na sua origem, não era de nível universitário (MARQUES, 2007). De acordo com Souza (2012, p. 132),

Tal e como ocorreu no plano mundial, no Brasil, os primeiros cursos também tiveram como base as disciplinas de diplomática e paleografia. Em 1911 foi aprovado o funcionamento do curso de diplomática, autorizado pelo Decreto nº 9.197, de 9 de fevereiro. O curso oferecia as disciplinas de paleografia, cronologia, crítica histórica e tecnologia diplomática, além de classificação de documentos.

Entretanto, o ano 1922 é uma referência na história da criação dos cursos de formação no Brasil. Pela primeira vez o Arquivo Nacional, sob a direção de Alcides Bezerra, ofereceu um curso técnico de formação para capacitar os profissionais candidatos ao cargo de amanuense³, cumprindo o disposto nos artigos 55 e 56 do Decreto nº 15.596, de 2 de agosto, que criava o Museu Histórico Nacional além de aprovar seu regulamento. [...] ainda que a formação dos arquivistas tenha sido uma das prioridades da administração de Alcides Bezerra, o curso nunca funcionou.

³ É aquele que copia textos ou documentos à mão. Usado para se referir a escriturário de repartição pública, que registra ou realiza cópia manual de registros jurídicos.

Os primeiros arquivistas brasileiros foram formados no Curso Permanente de Arquivos (CPA), ministrado no Arquivo Nacional a partir de 1960. Esse curso foi reconhecido nessa época pelo Ministério da Educação. Os funcionários do Arquivo Nacional eram, até esse momento, capacitados por outros órgãos públicos e fundações. A partir desse momento, cursos de História e Biblioteconomia, como os da Universidade Federal Fluminense (UFF) e da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) passaram a oferecer disciplinas opcionais de arquivística em seus programas (MARQUES, 2007).

No ano de 1977, o CPA foi transferido para a Federação de Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro, atual Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), através de convênio entre o Arquivo Nacional e essa instituição. A UNIRIO, passou, a partir dessa data, a ter o primeiro curso de Arquivologia em nível universitário no Brasil (MARQUES; RODRIGUES, 2014, p. 92). No mesmo ano, foi criado o curso da Universidade de Santa Maria (UFSM), no Rio Grande do Sul. Posteriormente, outros cursos foram criados, como apresentado no quadro a seguir:

Quadro 1 – Cursos de Arquivologia no Brasil

Universidade	Criação	Início das atividades	Reconhecimento
UNIRIO	1911 ⁴ 1977	09 de dezembro de 1911	Decreto nº 15.596 de 02/08/1922
UFSM	1976	01 de março de 1977	Portaria nº 076 de 16/01/1981
UFF	1978	28 de junho de 1978	Portaria nº 01 de 02/01/1986
UnB	1990	01 de março de 2000	Portaria nº 1.297 de 06/10/1995
UEL	1997	26 de fevereiro de 1998	Decreto nº 6646/02 de 29/11/2002
UFBA	1997	03 de março de 1998	Portaria nº 1.864 de 14/07/2003
UFRGS	1999	01 de março de 2000	Portaria nº 2.881 de 13/09/2004
UFES	1999	09 de março de 2000	Portaria nº 3.458 de 22/10/2004
UNESP	2003	04 de agosto de 2003	Portaria nº 312/2019 de 22/07/2019
UEPB	2006	28 de agosto de 2006	Resolução nº 032/2007 de 02/02/2008
UFAM	2008	03 de março de 2009	Portaria nº 298 de 09/07/2013
UFMG	2008	02 de março de 2009	Portaria nº 615 de 30/10/2014
FURG	2008	27 de julho de 2008	Portaria nº 515 de 15/10/2013
UFPB	2008	06 de outubro de 2008	Portaria nº 698 de 01/10/2015
UFSC	2009	01 de março de 2010	Portaria nº 404 de 22/07/2014
UFPA	2011	20 de agosto de 2012	Portaria nº 652 de 29/06/2017

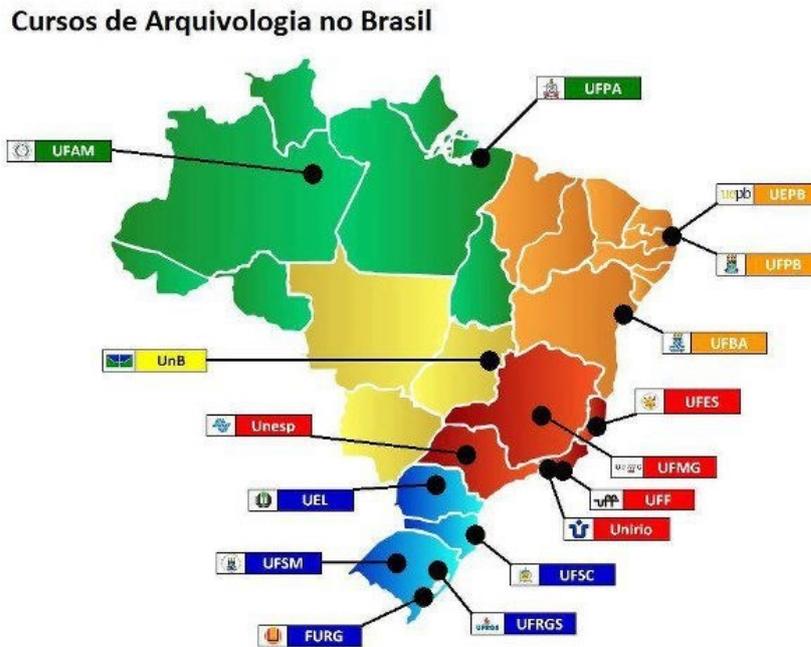
Fonte: Elaborado pelo autor com dados extraídos do Ministério da Educação, BRASIL (2019), 2019.

Até o começo da década de 1990, existiam três cursos de nível universitário; no final dessa década no Brasil os cursos dessa área eram oito. No século XXI, foram criados mais

⁴ O MEC considera a data que precede a transferência do curso do Arquivo Nacional para a UNIRIO.

oito cursos. Percebe-se que todas as Regiões têm ao menos um curso de graduação como pode ser observado na figura abaixo:

Figura 1 – Cursos de Arquivologia no Brasil



Fonte: Maciel (2015).

As regiões brasileiras com maior número de graduações na área são Sul e Sudeste, com cinco cursos cada. No Nordeste existem três, no Norte, dois e no Centro-Oeste, um.

A capacitação do egresso deve ser uma constante. A universidade deve estar em harmonia com a realidade, que passa por mudanças frequentes refletindo as transformações políticas e econômicas do país. No entanto, a universidade não deve se adequar automaticamente às mudanças do mercado. Nesse sentido, os profissionais devem buscar atualizar-se para se desenvolver em sintonia com a sociedade da informação.

Para a atuação desses profissionais em múltiplos ambientes, são necessárias competências específicas. Essa pesquisa, busca identificar as competências necessárias para a atuação desse profissional em Arquivos Públicos e oferecer subsídios para os profissionais que atuam nessas instituições.

2.2.3 Competências profissionais do arquivista

A sociedade contemporânea passa por transformações econômicas, sociais políticas e culturais em função dos avanços tecnológicos e da importância que tem a informação atualmente. De acordo com Belluzzo (2011, p. 59) a “riqueza se encontra, cada vez menos, nos objetos tangíveis e cada vez mais no acesso e uso da informação de forma inteligente para a construção do conhecimento”.

Essas transformações afetam diretamente as organizações e a forma como gerenciam seus negócios. Nesse contexto, surgem novos perfis profissionais são desenvolvidos, a partir da necessidade de se criar novas competências (FARIA; CASTRO FILHO, 2014). Essa realidade reflete-se nas relações de trabalho. As organizações passaram a buscar indivíduos não só pelo seu conhecimento técnico, mas também pelas suas competências (AMORIM; AMARAL, 2011).

Os espaços profissionais vêm sendo ocupados por pessoas cada vez mais qualificadas. A heterogeneidade da atuação profissional na atualidade é um desafio a ser enfrentado pelos profissionais da informação. Nesse sentido é preciso repensar os cursos de formação e diagnosticar as competências e habilidades exigidas atualmente (FARIA; CASTRO FILHO, 2014).

Esses profissionais precisam estar preparados para superar imprevistos e serem capazes de se desenvolver. Essas qualidades se exigidas no mercado de trabalho levando ao desenvolvimento de novas competências (AMORIM; AMARAL, 2011). De acordo com Guzmán, Águila e Oliveira (2017, p. 202-203, tradução nossa):

As vertiginosas mudanças econômicas, políticas, sociais, intelectuais, científicas e tecnológicas que se evidenciam na atualidade exigem que os indivíduos competentes e preparados enfrentem os desafios de estarem imersos na sociedade da informação e do conhecimento. Diversos teóricos a definem como uma grande revolução científica e de avanços tecnológicos que pressupõem mudanças nas pessoas. As transformações exigem: Indivíduos reflexivos que compreendam as informações, avaliem e atuem sobre elas; mas também indivíduos que gerem muitas ideias variadas e originais [que] criam um ambiente social caracterizado pelo bem-estar, pela justiça e pela equidade: uma meta atraente e ambiciosa que os estudantes em formação devem levar em consideração.

A ideia de competência está relacionada à compreensão das “noções de monopólios de conhecimentos, de autonomia e de serviço. O fato de prestar serviços pressupõe uma

competência no domínio em questão e conhecimentos específicos adquiridos através da formação” (CUNHA, 2009b, p. 97-98).

Uma profissão é composta por três elementos: sua prática, sua pesquisa e seu sistema de educação. Estes elementos devem estar em interação constante. Como a informação está presente em todas as atividades humanas, é difícil definir os limites da atuação do profissional da informação e identificar suas responsabilidades (MUELLER, 1989).

Na concepção de Abbott (1988) as profissões fazem parte de um sistema. Dentro deste sistema, elas se relacionam a partir de seus conhecimentos e competências. Ele é formado por relações de interdependência entre as profissões e de legitimação de acordo com o poder que exercem. Nesse sentido, as fronteiras de cada jurisdição profissional estão em constante disputa. A capacidade de manter os limites de sua atuação deriva do controle do seu espaço de atuação.

Segundo Cunha (2009a, p. 16), “a força e o sucesso de uma profissão são legitimados por uma delimitação clara de seu campo de competência, pela definição de um espaço próprio de ação e por meio de sua interação com outras profissões”.

No campo da informação os limites que separam as ocupações do setor não são fáceis de identificar. Se por um lado, ocorreu o aumento da complexidade e da especificidade das atividades informacionais; por outro, aconteceu a abertura de possibilidades para especialistas de outras disciplinas. Assim, a indústria da informação passou a absorver profissionais de outras áreas do conhecimento. É neste contexto que os profissionais da informação passaram a ser obrigados a repensar seu lugar nas instituições e na sociedade. (CUNHA, 2009a). De acordo com Cunha (2009b, p. 101-103):

[...] nos parece que esta concorrência não representa uma ameaça se esses profissionais souberem aproveitar as oportunidades, utilizando suas habilidades e conhecimentos e, sobretudo, transformando suas habilidades e desenvolvendo novas competências e conhecimentos. Os profissionais da informação [...] necessitam saber transitar neste novo cenário, aceitar as mudanças impostas pelo desenvolvimento tecnológico e ocupar um papel destacado por sua experiência acumulada no uso e no trato com informação. Esses profissionais têm a obrigação e a necessidade de preparar-se para esta realidade. Devem entender as novas necessidades que surgem e as novas formas de responder a estas necessidades, desenvolvendo novas competências.

Essas novas competências podem ser desenvolvidas através de um processo formal de aprendizado ou em resposta a uma determinada situação. Nessa conjuntura, o arquivista necessita desenvolver a capacidade de identificar as fronteiras de sua atuação (BAHIA, 2016).

A mudança permanente solicitada aos profissionais da informação levou à diversificação de sua atuação. Esse profissional passou a dar suporte a áreas como Comunicação e Tecnologia da Informação (MOREIRO GONZÁLEZ; VERGUEIRO, 2012).

Essas mudanças obrigaram as universidades a identificar os perfis profissionais que seus cursos deveriam desenvolver. A partir desse diagnóstico podem ser determinados os objetivos de cada curso, assim como, o seu conteúdo e os seus métodos de ensino. Um marco no diagnóstico das competências para atuação profissional surgiu nos Estados Unidos, com a estratégia federal de educação *American 2000*. A *American Library Association* desde os anos 1950, analisa exaustivamente a formação e as exigências necessárias a esse profissional (MOREIRO GONZÁLEZ; VERGUEIRO, 2012).

Segundo Cunha (2009b, p. 103),

[...] a competência profissional transcende os limites da mera aptidão técnico-científica e adentra o campo político-social. Para enfrentar esta nova realidade, é necessário formar cidadãos e profissionais imbuídos de valores éticos que, com competência técnica, atuem no seu entorno de modo comprometido com uma sociedade mais inclusiva.

Quando se pensa em formação de competências dos profissionais da informação, é necessário lembrar que a educação do profissional da informação deve garantir a ele autonomia. Ora, é necessário lembrar que o futuro profissional não é apenas copartícipe, mas coresponsável por sua formação. Esta responsabilidade se dá por meio de uma postura ativa e crítica face aos recursos informacionais disponíveis, em um processo contínuo de construção do conhecimento.

Cabe lembrar que o conceito de competência surgiu nos Estados Unidos e teve como precursores McClelland (1973) e Boyatzis (1982). O desenvolvimento dessa abordagem se deu sobretudo através da seleção desses profissionais e do suporte dado aos seus processos de avaliação.

McClelland (1973) questionou os testes de aptidão intelectual através da estruturação do conceito de competência; esses testes eram comuns nos Estados Unidos e visavam avaliar a performance profissional. Segundo esse autor, a medida de proficiência na execução de determinada atividade depende de vários fatores como os hábitos, os valores e os interesses de

cada um. Essa noção de competência questionou os psicólogos e o formato educacional da época (MIRANDA, 2006).

De acordo com Fleury e Fleury (2001, p. 184) a competência é "uma característica subjacente a uma pessoa que é casualmente relacionada com desempenho superior na realização de uma tarefa ou em determinada situação".

Boyatzis (1982) também questionou a ideia corrente na sociedade norte americana, de que a liderança estava relacionada à quantidade de conhecimento adquirida por um indivíduo. Na concepção desse autor, a eficiência desse processo está no uso dos conhecimentos adquiridos para fazer as coisas acontecerem, utilizando para isso o termo competência. Nesse sentido, por meio das competências é possível agir. Essas competências incluem habilidades cognitivas, intelectuais, intrapessoais e interpessoais (BAHIA, 2016).

A partir da década de 1990, na Europa, vários autores começaram a estudar competências, entre eles Le Boterf (1995) e Zarifian (1999). Nesse contexto, desenvolveu-se uma nova noção de competência ligada, segundo Bahia (2016, p. 180) ao "[...] fato de um indivíduo ter as habilidades necessárias para executar algum trabalho garante a ele requerer novas habilidades e competências que lhe permite beneficiar de novas formas que socializam e contribuem ativamente para o desenvolvimento econômico".

O conceito de competência de Zarifian (1999), buscou ir além da ideia de qualificação, pautando-se em três pressupostos: a noção de incidente, ou aquilo que ocorre de forma imprevista e não programada, implicando na necessidade do indivíduo de estar preparado para mobilizar recursos e resolver novas situações de trabalho; a comunicação, ligada aos objetivos organizacionais e à partilha de normas; e o atendimento a um cliente da organização. Dessa forma, esse conceito de competência está pautado na mudança do comportamento dos seres humanos em relação ao trabalho, relacionado com a capacidade dos indivíduos de assumir iniciativas e ir além das atividades prescritas, em oposição ao contexto norte-americano. Segundo Miranda (2006, p. 107, grifo do autor):

Na abordagem francesa, ter competência é saber mobilizar e combinar recursos (pessoais e do meio). É, também, a faculdade de usar essa dupla instrumentalização de recursos de maneira pertinente, ou a capacidade de integrar saberes diversos e heterogêneos para finalizá-los na realização de atividades. A lógica de integração do saber, do saber-fazer e dos comportamentos se estabelece em função das exigências da situação de trabalho. A competência profissional não reside nos recursos a mobilizar (conhecimentos, capacidades etc.), mas *na própria mobilização desses recursos*.

O conceito de competência foi influenciado pela Gestão Organizacional, ficando visível sua divisão em duas grandes correntes: a primeira é a norte-americana, que tem uma abordagem prescritiva, tratada como um conjunto de qualificações que credenciam o profissional para o exercício de determinado trabalho. A segunda, francesa é vinculada à capacidade de mobilizar, articular e combinar recursos, e associada com as realizações da pessoa em determinado contexto (BÜNDCHEN; ROSSETTO; SILVA, 2011).

Várias definições de competência surgiram nas últimas décadas, entre elas a de Fleury e Fleury (2001, p. 188), que definem competências como “um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo”.

Moreiro González e Tejada (2004) destacam que nos últimos anos a competência profissional tem sido objeto de vários estudos com enfoque na formação e no desenvolvimento da gestão de talentos. Assim, para que o profissional se integre ao mercado de trabalho, é necessário identificar as competências necessárias à sua atuação.

De acordo com Valentim (2000, p. 17, tradução nossa) “as competências profissionais compreendem o conjunto de habilidades, destrezas e conhecimentos que requer contar com um profissional em qualquer disciplina, para cumprir com sua atividade especializada oferecendo o mínimo de garantia sobre os resultados de seu trabalho [...]”; segundo Moreiro González e Tejada (2004, p. 98, tradução nossa):

A definição de competências profissionais tem diferentes utilidades e diferentes destinatários. Em primeiro lugar, supõe o esclarecimento dos limites de nossa profissão, algo essencial em um momento em que com a Sociedade da Informação esses limites estão pouco definidos. Assim, os profissionais têm uma ferramenta que os ajuda na definição de seu perfil e na identificação de seus pontos fortes e fracos. Esse perfil é fundamental para o desenvolvimento dos planos de formação, universitária ou continuada, já que permite estabelecer mais claramente seus objetivos. Por último também é útil na gestão dos recursos humanos, ajudando na definição de tarefas e necessidades em um determinado ambiente de trabalho.

O profissional da informação deve se manter atualizado para exercer suas funções. As mudanças ocasionadas pelas tecnologias de informação são cada vez mais aceleradas e o mercado de trabalho busca profissionais abertos e atentos às transformações da sociedade (FARIA; CASTRO FILHO, 2014). Assim, é necessário, que o profissional desenvolva novas competências e habilidades.

De acordo com o Conselho Internacional de Arquivos, ICA (2011, p. 38) a criação de perfis de competência pode ser feita pelas partes interessadas como sindicatos, associações profissionais e escolas. As competências podem ser desenvolvidas para diferentes fins, entre eles: educação, autoavaliação, planejamento do desenvolvimento profissional contínuo (DPC), criação de perfis de trabalho, registro, certificação e acreditação e atividades de recursos humanos, como contratação e treinamento de pessoal. Segundo o ICA (2011, p. 39, tradução nossa), os componentes das competências são:

1. Uma competência é uma integração de três elementos: conhecimento, habilidades e aptidão.
2. As competências podem ser afetadas pelo caráter, pelos valores, pelo estado de espírito e pelo desempenho de uma pessoa.
3. Competências podem ser desenvolvidas ao longo de uma carreira profissional.
4. Uma competência pode ser medida através do comportamento, desempenho, resultados ou realizações de uma pessoa.
5. Essas competências podem variar, por exemplo, arquivando um registro ou fazendo um termo de eliminação, ou podem representar atividades abstratas, como por exemplo, fazer um julgamento ou tomar uma decisão.
6. Os resultados podem ser refletidos, questionados e justificados no contexto de uma profissão, ocupação, função ou cargo específico.
7. Os resultados podem ser comparados com o desempenho específico para uma determinada competência em um determinado contexto.
8. As competências podem ser medidas em diferentes níveis de proficiência.
9. O conjunto de competências necessárias para uma profissão é variável, mas deve ser limitado a um número gerenciável.
10. As competências podem se concentrar em aspectos da profissão ou em uma função específica, como por exemplo, a descrição arquivística.
11. Elas podem ser genéricas e aplicáveis a mais de uma profissão, por exemplo, habilidades de gerenciamento.

Nas últimas décadas desenvolveram-se diversas classificações de competências na área da informação. O Euro-Referencial I-D de competências do *European Council of Information Associations* (ECIA) é uma delas. Esse instrumento foi elaborado através do projeto DECIDoc, que agrupa associações europeias da área de informação. A primeira versão desse Euro-Referencial foi publicada em 1999. Em 2003, foi feita uma segunda edição, reestruturada e ampliada (ECIA, 2005).

Esse instrumento reconhece a existência de trinta e três domínios de competências, divididos em cinco grupos, apresentados a seguir:

Quadro 2 – Grupos de competências do Euro-Referencial

Grupo	Competências
I – Informação	I 01 – Relações com os usuários I 02 – Reconhecimento da profissão I 03 – Conhecimento e aplicação das leis relativas à informação I 04 – Gestão dos conteúdos I 05 – Identificação e avaliação das fontes de informação I 06 – Análise e representação da informação I 07 – Pesquisa e recuperação da informação I 08 – Gestão de fundos e coleções I 09 – Aquisição de fundos e coleções I 10 – Tratamento físico dos documentos I 11 – Organização do espaço do arquivo I 12 – Concepção de produtos e serviços informacionais
T – Tecnologias	T 01 – Concepção de sistema de informação T 02 – Desenvolvimento de sistemas de informação T 03 – Difusão informacional T 04 – Utilização de tecnologias da internet T 05 – Utilização de tecnologias da informação e comunicação
C – Comunicação	C 01 – Comunicação oral C 02 – Comunicação escrita C 03 – Comunicação audiovisual C 04 – Comunicação eletrônica C 05 – Utilização de língua estrangeira C 06 – Comunicação interpessoal C 07 – Comunicação institucional
M – Gestão	M 01 – Gestão da informação M 02 – Marketing M 03 – Venda e difusão M 04 – Gestão orçamental M 05 – Gestão de projetos M 06 – Diagnóstico e avaliação dos recursos do arquivo M 07 – Gestão dos recursos humanos M 08 – Formação e ações pedagógicas
S – Outros Saberes	S 01 – Saberes complementares

Fonte: Adaptado de ECIA (2005, p. 14), 2020.

Este documento tem sido utilizado por instituições de ensino superior para reformular seus currículos de acordo com as diretrizes da Declaração de Bolonha⁵. Nesse contexto, o profissional pode desenvolver sua carreira com “um olhar prospectivo, consciente de que a valorização social da sua atividade passa pela visibilidade das competências que ele deve saber identificar e avaliar” (MARCOS, 2017, p. 68).

⁵ Declaração firmada em 19 de junho de 1999 por 29 países em Bolonha, na Itália. Surgiu como o intuito de unificar o sistema de ensino superior da União Europeia e resultou no chamado Espaço Europeu de Ensino Superior.

Sabe-se que documentos como esse tem limitações, entre elas o risco de obsolescência. Marcos (2017) demonstrou a relevância e a pertinência dessas competências na aplicação de estudos como a pesquisa que realizamos. Utilizamos esse documento como fonte para o desenvolvimento do nosso instrumento de pesquisa. Para melhor compreender esses grupos de competências optou-se por desenvolver cada um deles, o que é apresentado a seguir.

2.2.3.1 Competências do Domínio Informacional

Esse grupo de competências caracteriza-se como “o mais importante, dado que agrupa por si só doze domínios de competência, que constituem o que se considera como ‘o coração da profissão’”. Isso significa que estas competências são essenciais para a atuação de qualquer profissional da informação, podendo variar de um nível menor a maior de especialização (ECIA, 2005, p. 18). Além disso,

Encontram-se neste mesmo grupo, em simultâneo, as competências necessárias para o tratamento da informação bem como as que se aplicam aos suportes da informação, porque, na prática, estes dois polos, tradicionalmente distintos, começam a aproximar-se um do outro e porque assim se evita dar argumentos aos que se obstinam em distinguir estas duas facetas do trabalho documental uma da outra (ECIA, 2005, p. 18-19).

Assim, esse conjunto é responsável por agrupar as competências que incidem sobre o suporte dos documentos, como por exemplo, o tratamento físico desses registros, como também, a análise e gestão das suas informações. A seguir apresentamos um quadro com as competências desse domínio e a descrição de cada uma delas.

Quadro 3 – Competências do Domínio Informacional

Competência	Descrição
I 01 – Relações com os usuários	Explorar as diferentes formas de interação com os usuários (acolhimento, orientação, reformulação, formação) para compreender e acompanhar as suas necessidades de informação, permitindo a eles melhor explorar a informação e desenvolver uma cultura de informação.
I 02 – Reconhecimento da profissão	Orientar-se no meio profissional da informação e da documentação, a nível nacional e internacional, bem como no ambiente político, econômico e institucional da Sociedade de Informação, a fim de contribuir para o reconhecimento da profissão e do seu lugar na sociedade.
I 03 – Conhecimento e aplicação das leis relativas à informação	Aplicar as disposições e os procedimentos legais, regulamentares e convencionais relativos à atividade de informação e documentação, nomeadamente em matéria de propriedade intelectual (direito de autor, direito da propriedade industrial, direitos da personalidade (respeito pela vida privada), direito da concorrência, direito das obrigações, direito de empréstimo, direito de cópia, liberdade de expressão, proteção dos dados pessoais, direito da imagem, etc.
I 04 – Gestão dos conteúdos	Organizar, estruturar e gerir os recursos (documentos ou coleções de documentos, arquivos, informações ou conhecimentos). Modelar, criar e explorar metadados e acessos.
I 05 – Identificação e avaliação das fontes de informação	Referenciar, classificar, avaliar, seleccionar e validar fontes de informação (documentos, sites, organizações e pessoas).
I 06 – Análise e representação da informação	Identificar e descrever o conteúdo de um recurso documental para facilitar a sua pesquisa, pela indexação e elaboração de resumos documentais.
I 07 – Pesquisa e recuperação da informação	Pesquisar e recuperar informação, por métodos e ferramentas informáticos e manuais, que permitam responder às solicitações dos usuários. Avaliar a adequação da resposta prestada ao pedido efetuado.

Contínua

Competências	Descrição
I 08 – Gestão de fundos e coleções	Elaborar e aplicar critérios de seleção, aquisição, conservação e eliminação de documentos que permitam constituir e organizar coleções de documentos de qualquer natureza ou fundos de arquivos, conservá-los garantindo a sua acessibilidade. Descrevê-los em catálogos de qualquer natureza.
I 09 – Aquisição de fundos e coleções	Definir e aplicar uma política de desenvolvimento de fundos e de coleções, selecionar os recursos de informação a adquirir (documentos, produtos, serviços, etc.) e abastecer coleções e fundos de acordo com as regras de gestão estabelecidas.
I 10 – Tratamento físico dos documentos	Determinar e implementar métodos, medidas e técnicas de organização, preservação, conservação e restauração.
I 11 – Organização do espaço do arquivo	Organizar fisicamente o espaço de trabalho e os locais de conservação dos documentos. Organizar os espaços de consulta de maneira a permitir o acolhimento de todos os públicos e prestar o conjunto de serviços esperados.
I 12 – Concepção de produtos e serviços informacionais	Tornar disponíveis e exploráveis os recursos (documentos e coleções de documentos, de informações, conhecimentos), através do fornecimento de produtos e/ou serviços documentais, e assegurar a sua manutenção.

Fonte: Adaptado de ECIA (2005), 2020.

2.2.3.2 Competências do Domínio Tecnológico

As competências do Domínio Tecnológico são responsáveis por traduzir aquelas relacionadas a tecnologias indissociáveis da sociedade da informação: a Informática e a Internet (ECIA, 2005, p. 11). Esse grupo tem uma lógica diferente das outras, sendo composta por cinco competências que “não têm em comum assegurar uma grande função essencial, [...] mas sim utilizar os mesmos instrumentos materiais e intelectuais, proporcionados pelo desenvolvimento das tecnologias [...]”, um exemplo disso ocorre na competência referente a “T 03 – Difusão Informacional”, ao considerar que é comum a utilização dos meios informáticos para o estabelecimento e efetivação do processo de comunicação das informações do acervo ao público (ECIA, 2005, p. 19).

Quadro 4 – Competências do Domínio Tecnológico

Competência	Descrição
T 01 e T 02 – Concepção e desenvolvimento de sistemas de informação	Conceber, especificar e administrar um sistema de informação documental e definir a interface adequada aos usuários. Desenvolver, integrar e manter sistemas de informação documental explorando métodos de programação e modelização.
T 03 – Difusão informacional	Disponibilizar informação ao público, de modo acessível, produzindo ou reproduzindo documentos em todos os suportes, utilizando da melhor maneira os novos instrumentos e métodos disponibilizados pelas tecnologias da informação e comunicação.
T 04 e T 05 – Utilização de tecnologias da informação e comunicação	Utilizar serviços da Internet e as suas tecnologias para acessar a fontes heterogêneas de informação ou para organizar a informação. Utilizar e implementar os métodos, técnicas e ferramentas informáticas (equipamentos ou aplicações) para a implantação, desenvolvimento e exploração de sistemas de informação e de comunicação.

Fonte: Adaptado de ECIA (2005), 2020.

2.2.3.3 Competências do Domínio Comunicacional

O grupo de Competências Comunicacionais é indispensável para as atividades da área da informação, para que seja possível a comunicação efetiva entre usuário e profissional da informação. É importante lembrar que esse usuário pode ser externo ou interno (ECIA, 2005, p. 11). De acordo com a ECIA (2005, p. 19) esse grupo “faz apelo ao Grupo I”, afinal as noções de informação e comunicação tem entre elas uma relação de interdependência e são complementares.

Quadro 5 – Competências do Domínio Comunicacional

Competência	Descrição
C 01 a C 04 – Comunicação oral, escrita, audiovisual e eletrônica	Expressar-se e fazer-se compreender oralmente em diferentes contextos profissionais; por escrito em diversos contextos profissionais; ler e compreender textos; por meios e ferramentas que utilizam a imagem e o som; através da utilização de softwares, sejam de gestão de documentos, tratamento e elaboração de texto, sites, base de dados, desenho e apresentação, correio eletrônico, etc.
C 05 – Utilização de língua estrangeira	Compreender e utilizar uma língua estrangeira.
C 06 e C07 – Comunicação interpessoal e institucional	Tornar mais fácil e eficaz o relacionamento com os indivíduos e os grupos em todas as situações de troca de informação. Comunicar-se a fim de posicionar e promover as suas atividades dentro e fora do arquivo.

Fonte: Adaptado de ECIA (2005), 2020.

2.2.3.4 Competências do Domínio de Gestão

Segundo a ECIA (2005, p. 11), as competências referentes ao Domínio de Gestão, são “igualmente indispensáveis aos profissionais da informação para a gestão global da informação e atividades”. Essas competências permitem aos profissionais da informação serem agentes ativos da gestão global da instituição, levando em consideração os recursos financeiros – através da gestão orçamental, os recursos humanos, os recursos de marketing e as ações continuadas e pedagógicas.

Ressalta-se ainda que essas competências são fundamentais nas organizações na sociedade da informação. Esse conjunto é responsável por garantir uma gestão eficaz da informação e tem como resultado a transmissão de informações de qualidade (ECIA, 2005, p. 19).

Quadro 6 – Competências do Domínio de Gestão

Competência	Descrição
M 01 – Gestão da informação	Definir ou compreender uma política de gestão da informação de uma organização. Assegurar ou participar na sua implementação através de uma organização adequada, coordenada e eficiente das atividades e das medidas necessárias.
M 02 e M 03 – Marketing e divulgação da informação e do arquivo	Analisar e posicionar a atividade de informação na cultura e no ambiente estratégico da organização. Desenvolver serviços junto do usuário, mantendo uma interação permanente. Implementar ou aplicar métodos que permitam difundir as informações presentes no acervo.
M 04 – Gestão orçamental	Elaborar um orçamento, controlar e otimizar os recursos financeiros do organismo e a sua utilização.
M 05 – Gestão de projetos	Gerir, conduzir e concretizar um projeto ou realização, mobilizando recursos humanos, técnicos e econômicos.
M 06 – Diagnóstico e avaliação dos recursos do arquivo	Identificar os pontos fortes e os pontos fracos de um produto ou de um serviço, de um sistema documental, de uma organização. Elaborar, implementar e utilizar indicadores de avaliação. Encontrar soluções para melhorar a qualidade da instituição
M 07 – Gestão dos recursos humanos	Assegurar a integração, eficácia e desenvolvimento dos profissionais da unidade de informação, aplicando a legislação e a regulamentação em vigor, respeitando os objetivos da organização. Transmitir aos seus colaboradores saber-fazer e experiência para promover o seu desenvolvimento profissional.
M 08 – Formação e ações pedagógicas	Conceber e implementar ações de formação inicial e continuada.

Fonte: Adaptado de ECIA (2005), 2020.

2.2.3.5 Competências de Outros Saberes

Esse grupo de competências, contém apenas uma intitulada “conhecimentos complementares”. De acordo com a ECIA (2005, p. 19): “deve efetivamente ser entendido que não se trata de uma competência já evocada num ou noutro dos trinta e dois domínios precedentes e que se quer tornar mais atraente [...]”. Trata-se de uma competência diferente daquelas inerentes à área da informação. Para exemplificar, considerando um arquivista que

tenha competências acerca de planejamento e execução de obras após realizar um curso técnico em edificações, esse seria considerado um conhecimento complementar ou um saber adicional.

Tendo em vista a dificuldade de qualificar esse domínio de competências, optou-se por não o utilizar nesta pesquisa. Porém, é necessário destacar que com as demandas crescentes de profissionais com qualificações diversificadas, esses conhecimentos complementares favorecem o desenvolvimento de novos perfis de profissionais da informação.

2.3 ARQUIVOS PÚBLICOS

Os arquivos passaram por várias mudanças com a evolução da humanidade. A história dos arquivos progrediu diante da necessidade humana de criar e preservar registros documentais. Esses registros contribuíram para o desenvolvimento de direitos e deveres das pessoas como instrumentos para o exercício da cidadania e a preservação da memória individual e coletiva. Os Arquivos Públicos passaram a ser responsáveis pela organização e preservação dos registros produzidos pela administração pública (CALDERON, 2013).

A ideia de Arquivo Público tem origem no mundo greco-romano. Essas sociedades tinham como característica o desenvolvimento administrativo e a descentralização dos arquivos. Nesse período, os Arquivos Públicos desenvolveram-se como instituições vinculadas ao Estado garantindo a fé pública dos documentos sob sua responsabilidade (CALDERON, 2013). Segundo Cruz Mundet (2008, p. 25-26, tradução nossa), os documentos do período greco-romano:

[...] eram criados e conservados diante da necessidade do governo e da administração; a gestão do poder e dos documentos estava estritamente ligada [...] por meio do princípio da autenticidade documental e pelo valor legal dos registros. Assim, os documentos conservados nos Arquivos Públicos eram autênticos.

A noção de Arquivo Público foi esquecida com a queda do Império Romano. De acordo com Calderon (2013, p. 36), nessa época “o documento escrito entra em decadência e o ideal da vida privada cresce em detrimento do bem comum”. Além disso “fatores sociais, econômicos e jurídicos, entre outros, afetam diretamente os arquivos, que perdem o caráter

público, oportunizando a Igreja e às instituições públicas se posicionarem com destaque em relação à custódia e à preservação de documentos”.

No Brasil, o primeiro Arquivo Público surgiu no Rio de Janeiro, através do regulamento nº 2 de 2 de janeiro de 1838, de acordo com o artigo 70 do capítulo IV da Constituição Política do Império de 1824. O armazenamento dos documentos da administração imperial visava a preservação da memória histórica do país. Através desse regulamento, foi feita a instalação provisória do Arquivo Público junto à Secretária do Estado dos Negócios do Império. Esse arquivo tinha como objetivo preservar os documentos públicos organizados em três seções: Administrativa, documentos dos poderes Executivo e Moderador⁶; Legislativa, documentos produzidos pelo Poder Legislativo e Histórica (ARQUIVO NACIONAL, 2016).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define Arquivo Público como: “Arquivo (1) de entidade coletiva pública, independentemente de seu âmbito de ação e do sistema de governo do país. Arquivo (2) integrante da administração pública” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 35). Neste sentido, um Arquivo Público pode ser caracterizado como um órgão a serviço da sociedade com o objetivo de tratar e disponibilizar um acervo documental de interesse social, embora alguns documentos sejam de acesso restrito.

Esse arquivo é constituído por documentos produzidos pela administração pública no decorrer de suas atividades e pelas organizações do setor privado que possuam relação com o governo. A qualidade dessas instituições com relação aos cuidados documentais e informativos está relacionada com o processamento técnico dos documentos, sendo necessários profissionais capacitados para a execução dessas atividades.

No Brasil, a Lei nº 8.159 de 1991 dispõe sobre a política nacional de Arquivos Públicos e Privados. O artigo 17 define que “a administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais” (BRASIL, 1991, p. 18).

Os Arquivos Públicos referem-se às instituições em diversas esferas de competência que atendem a necessidades administrativas, jurídicas e históricas. Essas instituições são responsáveis pela identidade, inserção e justiça social da população (MACNEIL, 2016).

⁶ Poder Moderador do Brasil foi um dos quatro poderes de Estado instituídos pela Constituição Brasileira de 1824. Ele estava acima dos outros três poderes: executivo, legislativo e judiciário; e surgiu com o objetivo de equilibrar os demais. Na prática, esse poder significou o estabelecimento de um governo absolutista.

O Arquivo Público Municipal é responsável pelo conjunto de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos municipais dos poderes Executivo e Legislativo. Ao Arquivo Público Estadual compete a responsabilidade pelos documentos dos órgãos públicos estaduais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (CONARQ, 2019).

De acordo com o CONARQ o Arquivo Público Municipal é uma

[...] importante fonte de informação, é peça-chave para a melhoria da boa governança do Estado e para o atendimento das demandas relacionadas à cidadania, como, por exemplo, informações sobre os atos governamentais, andamento e solução de questões administrativas, econômicas e jurídicas, bem como informações sobre saúde, educação, meio ambiente, raízes históricas do município, festas e costumes regionais (CONARQ, 2019. p. 1).

Essa definição serve também para os Arquivos Públicos Estaduais. Tais instituições “tem por finalidade implementar, avaliar e monitorar políticas públicas de gestão de documentos e informações, envolvendo importante conjunto de programas de gestão” (CONARQ, 2019, p. 1). Além disso, são responsáveis pelo tratamento técnico dos documentos independente do seu formato ou suporte. Os profissionais que atuam nesses espaços necessitam de um conjunto de competências para realizar essas atividades.

Os Arquivos Públicos são indispensáveis “para o planejamento, controle, transparência, eficácia e efetividade da administração [...], assegurando o cumprimento da Constituição Federal de 1988” funcionando como instrumentos de preservação do sistema democrático. Têm como objetivo aproximar o cidadão da cultura e do desenvolvimento científico, garantindo o acesso à informação, de modo a possibilitar a defesa de seus direitos (CONARQ, 2019, p. 1).

O funcionamento dessas organizações deve estar de acordo com a realidade administrativa, jurídica, histórica e social do país. A carência de qualquer um desses fatores reflete-se nos serviços prestados à sociedade (VENTURA, 2018). Na concepção de Jardim (1986, p. 39) as instituições arquivísticas públicas tem como objetivos:

- apoiar a administração pública, agilizando e minimizando os custos operacionais do processo de disseminação das informações necessárias à tomada de decisões.
- apoiar o desenvolvimento cultural, fomentando a constituição e divulgação do acervo arquivístico, segmento significativo do patrimônio documental no qual a nação se reconhece ao identificar nele a trajetória do Estado e da sociedade civil.
- apoiar o exercício da cidadania, garantindo ao cidadão acesso aos documentos, na comprovação dos seus direitos frente ao Estado ou na investigação científica.
- promover políticas arquivísticas nas suas respectivas esferas federal, estadual ou municipal, contribuindo para a proteção do acervo arquivístico nacional.

O bom funcionamento dessas instituições permite o atendimento das necessidades de informação dos usuários. Os arquivos são responsáveis por garantir o acesso público a informações do governo e ao direito das pessoas de conhecer a sua história, sendo essenciais para a democracia e para a boa governança. A Lei nº 12.527 de 2011, ou Lei de Acesso à Informação, ampliou os direitos do cidadão e a missão dessas instituições.

Nesse sentido, Verardi (2011, p. 70), afirma que “a função atual dos Arquivos Públicos é dar projeção social à informação contida nesses fundos através da democratização dos mesmos pela difusão cultural e disponibilização máxima da informação”. Essa nova conjuntura afeta o funcionamento dos arquivos e a atuação dos profissionais que trabalham nesses espaços.

Os Arquivos Públicos, além de garantir a preservação física dos documentos, devem propiciar o acesso dos que estão sob sua custódia, assumindo um novo papel na sociedade por meio da disponibilização de um acervo documental acessível a todos. Takahashi (2000, p. 65, grifo do autor), no Livro Verde, considera que:

É preciso facilitar o acesso aos acervos culturais nacionais. O acesso dos cidadãos à produção artística, cultural e científica de nossas instituições – bibliotecas, arquivos, museus, coleções particulares etc. – deve ser facultado em formato digital para permitir consultas de forma mais fácil e eficiente.

Para que a aplicação da LAI seja efetiva, é necessário um planejamento fundamentado em políticas públicas de informação. O CONARQ (2019, p. 1) destaca ainda que a carência “de um programa de gestão de documentos e informações de forma integrada tem como consequência grave a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do

patrimônio documental público, podendo acarretar danos irreparáveis à administração pública” e aos direitos dos cidadãos.

Nesse sentido, como parte fundamental para o planejamento e execução dessas políticas, está a necessidade de profissionais capacitados com competências para atuar nesses espaços, objeto desta pesquisa.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Sabe-se que a investigação científica depende de um conjunto de procedimentos técnicos e intelectuais para que os objetivos propostos sejam atingidos. Esses procedimentos são conhecidos como método científico. Esse método é a linha de raciocínio adotada na pesquisa, sendo composta por diversos critérios. Os critérios adotados para a realização desse estudo são apresentados nessa seção (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 46).

A presente pesquisa é de natureza aplicada e de acordo com seus objetivos se classifica como descritiva e explicativa. A pesquisa científica aplicada busca fazer uso de conhecimentos estruturados, objetivando a solução de problemas organizacionais e humanos. Conforme Kerlinger (2013, p. 321) esse tipo de pesquisa “é dirigida para a solução de problemas específicos em áreas delineadas e da qual se espera melhoria ou progresso de processo ou atividade, ou alcance de metas práticas”. Esse tipo de pesquisa tem como enfoque verdades e interesses locais, sendo o foco do estudo um grupo ou comunidade (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 51).

A pesquisa descritiva tem como finalidade “descrever o objeto de estudo, as suas características e os problemas relacionados, apresentado com a máxima exatidão possível os fatos e fenômenos” (ALMEIDA, 2018, p. 31). Segundo Prodanov e Freitas (2013, p. 52),

Tal pesquisa observa, registra, analisa e ordena dados, sem manipulá-los, isto é, sem interferência do pesquisador. Procura descobrir a frequência com que um fato ocorre, sua natureza, suas características, causas, relações com outros fatos. Assim, para coletar tais dados, utiliza-se de técnicas específicas, dentre as quais se destacam a entrevista, o formulário, o questionário, o teste e a observação.

Assim, esse estudo busca descrever as características dos profissionais da informação que atuam nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Foi realizado através de um instrumento de pesquisa e coleta de dados de forma a serem observados, registrados, analisados, classificados e interpretados. Para Prodanov e Freitas (2013, p. 52-53) esse tipo de pesquisa busca "estudar as características de um grupo: distribuição por idade, sexo, procedência, nível de escolaridade, estado de saúde física e mental; as que propõe a estudar o nível de atendimento dos órgãos públicos de uma comunidade, [...]”, bem como as que têm por objetivo levantar as opiniões, atitudes e comportamentos de um determinado grupo ou população.

A pesquisa explicativa leva o pesquisador a “explicar os porquês das coisas e suas causas, por meio do registro, da análise, da classificação e da interpretação dos fenômenos observados” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 53). De acordo com Almeida (2018, p. 31-32) esse tipo de pesquisa:

[...] tem como foco na identificação de fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência de determinados fenômenos, explicando a razão de tal ocorrência (causas e efeitos). A contextualização em relação ao tempo e espaço (ambiente social) é de suma importância.

Nesse sentido, esse tipo de estudo procura identificar os fatores que contribuem para a ocorrência dos fenômenos observados.

Quanto a sua abordagem, essa pesquisa se caracteriza como quali-quantitativa. A abordagem qualitativa tem foco nas situações que envolvem seres humanos e as relações estabelecidas com diversos ambientes, com o objetivo de estudar a importância dos significados atribuídos pelos indivíduos (ALMEIDA, 2018).

A abordagem qualitativa oferece ferramentas estatísticas que possibilitam a quantificação e o tratamento dos dados através do instrumento de coleta de dados. Segundo Prodanov e Freitas (2013, p. 69) esse tipo de estudo “considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Requer o uso de recursos e de técnicas estatísticas”. Além disso, a abordagem quantitativa permite,

[...] analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos experimentados por grupos sociais, apresentar contribuições no processo de mudança, criação ou formação de opiniões de determinado grupo e permitir, em maior grau de profundidade, a interpretação das particularidades dos comportamentos ou das atitudes dos indivíduos (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 70).

Permite nesse caso, quantificar as competências necessárias para a atuação dos profissionais da informação em Arquivos Públicos dos Estados estudados e a geração de dados de forma a analisá-los.

3.1 ETAPAS DA PESQUISA

Além disso, o método científico conta com etapas a serem realizadas na busca pela solução de um problema suscitado. As etapas dessa pesquisa são:

Pesquisa bibliográfica das publicações relacionadas aos temas: profissões, profissões da informação, arquivista, competências, atuação e formação profissional. Esse levantamento inclui documentos das áreas de: Arquivologia, Biblioteconomia, Ciência da Informação e Sociologia. A pesquisa bibliográfica é “elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de: livros, revistas, publicações em periódicos e artigos científicos, jornais, boletins, monografias, dissertações, teses [...] com o objetivo de colocar o pesquisador em contato direto com todo material já escrito sobre o assunto da pesquisa” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 54).

Pesquisa documental em documentos relacionados aos Arquivos Públicos objeto da presente pesquisa: documentos que possuam informações acerca da criação e do desenvolvimento dessas unidades de informação tornando possível o diagnóstico e caracterização dessas unidades de informação e a aplicação do instrumento de pesquisa. A pesquisa documental busca analisar qualquer “registro que possa ser usado como fonte de informação, por meio de investigação”. Esse tipo de análise pode ser feito sob a forma de: “observação (crítica dos dados na obra); leitura (crítica da garantia, da interpretação e do valor interno da obra); reflexão (crítica do processo e do conteúdo da obra); crítica (juízo fundamentado sobre o valor do material utilizável para o trabalho científico)” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 56).

Estudo de caso com os profissionais que atuam nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina, com o objetivo de identificar as competências necessárias para a sua atuação nesses espaços. O processo de coleta de dados aconteceu através da utilização de questionário. Esse instrumento de pesquisa que busca identificar características ou atributos de um indivíduo ou de um grupo (ALMEIDA, 2018, p. 61).

3.2 INSTRUMENTO DE PESQUISA

O instrumento de pesquisa é a ferramenta utilizada para a coleta de dados que fundamenta a investigação. Com o propósito de atender aos objetivos apresentados, no nosso entender, o questionário é o instrumento que melhor permite identificar as competências dos profissionais que atuam nas unidades de informação investigadas.

Um questionário é composto por “uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante (respondente)”. A linguagem utilizada deve ser simples e direta, para que as perguntas sejam entendidas com clareza e respondidas com precisão (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 108).

Esse tipo de instrumento deve passar por um pré-teste, realizado com um grupo reduzido, com o objetivo de corrigir eventuais erros de formulação. O pré-teste da presente pesquisa foi realizado em setembro de 2020, com pós-graduandos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, que já atuaram em unidades de informação, permitindo, dessa forma, alterações no campo introdutório do questionário e na ordem das perguntas.

O questionário é composto pelos seguintes elementos: perguntas descritivas (com objetivo de identificar os perfis desses profissionais, em questões como a escolaridade e formação profissional) e comportamentais (com enfoque nas competências necessárias para atuar nessas instituições) (ALMEIDA, 2018).

Para a elaboração desse instrumento foi utilizado o *software Google Forms* que permite o compartilhamento de informações através de *e-mail* para múltiplos indivíduos e grupos. Possibilita também o monitoramento e a tabulação das respostas de forma automatizada. Para sua formulação foram utilizados os estudos de Marcos (2017) e o Euro-Referencial da ECIA (2005).

O questionário (ver Apêndice A) foi aplicado de 6 de outubro de 2020 a 6 de dezembro de 2020. Foram enviados 57 questionários e obtidas 39 respostas.

O instrumento de pesquisa foi planejado para ser aplicado presencialmente. Em decorrência da Pandemia de COVID-19, esse instrumento foi adaptado para permitir sua realização a distância, atendendo aos parâmetros de segurança estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS).

3.3 UNIVERSO DE PESQUISA

O universo de pesquisa foram os profissionais que atuam nos Arquivos Públicos dos Estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Foram considerados os arquivos registrados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (CODEARQ) instituído pela Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), assim como aqueles detectados em levantamentos junto aos Arquivos Públicos Estaduais.

Ainda que esses documentos possuam informações detalhadas acerca das instituições arquivísticas e tenham facilitado o levantamento dos acervos públicos, muitas das informações neles contidos estavam desatualizadas. Num primeiro momento foi necessário contatar por *e-mail* e telefone cada um dos arquivos para a atualização dos dados. Em alguns deles isso não foi possível. Em decorrência da pandemia que levou ao fechamento de muitos arquivos durante a quarentena, o contato com algumas dessas unidades de informação não foi possível.

O Paraná fazia parte desse estudo. No entanto, com a falta de registros de unidades de informação desse Estado, optou-se por desconsiderá-lo dessa pesquisa.

Para os fins dessa pesquisa foram selecionados os Arquivos Municipais, Estaduais e Históricos de caráter público dos Estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina apresentados a seguir:

Quadro 7 – Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul

Nº	Município	Nome da Instituição
1	Alegrete	Arquivo Histórico Municipal de Alegrete Miguel Jacques Trindade
2	Bagé	Arquivo Público Municipal de Bagé
3	Bento Gonçalves	Arquivo Público e Histórico de Bento Gonçalves
4	Bom Jesus	Museu e Arquivo Histórico de Bom Jesus
5	Caçapava do Sul	Arquivo Municipal de Caçapava do Sul
6	Cachoeira do Sul	Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul
7	Canoas	Arquivo Histórico e Museu de Canoas Dr. Sezefredo Azambuja Vieira
8	Caxias do Sul	Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami
9	Flores da Cunha	Museu e Arquivo Histórico Florense
10	Garibaldi	Museu Arquivo Histórico Municipal de Garibaldi
11	Gravataí	Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca
12	Guaporé	Museu e Arquivo Histórico Municipal de Guaporé
13	Nova Santa Rita	Museu e Arquivo Histórico Emidio de Oliveira
14	Novo Hamburgo	Arquivo Público Municipal de Novo Hamburgo
15	Panambi	Museu e Arquivo Histórico de Panambi
16	Porto Alegre	Arquivo Histórico de Porto Alegre "Moysés Vellinho"
17	Porto Alegre	Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul
18	Porto Alegre	Arquivo Municipal de Porto Alegre
19	Porto Alegre	Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul
20	Restinga Seca	Arquivo Público Municipal de Restinga Seca
21	Rio Grande	Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande
22	Rio Pardo	Arquivo Municipal de Rio Pardo e Museu Histórico Barão de Santo Ângelo
23	Santa Maria	Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
24	São Francisco de Assis	Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis
25	São Francisco de Paula	Arquivo Histórico Municipal de São Francisco de Paula
26	São José do Norte	Arquivo Público de São José do Norte
27	Teutônia	Museu e Arquivo Histórico e Geográfico Henrique Uebel
28	Torres	Arquivo Histórico do Município de Torres
29	Uruguaiana	Arquivo Histórico Municipal de Uruguaiana
30	Viamão	Casa de Cultura e Arquivo Histórico de Viamão

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Conforme é possível verificar, encontramos 30 Arquivos Públicos no Rio Grande do Sul, dos quais 12 através do CODEARQ (destacados em negrito) e 18 por meio de um levantamento do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Deste grupo 28 são Arquivos Municipais e dois Estaduais.

Quadro 8 – Arquivos Públicos de Santa Catarina

Nº	Município	Nome da Instituição
1	Alfredo Wagner	Arquivo da Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner
2	Balneário Camboriú	Arquivo Histórico de Balneário Camboriú
3	Biguaçu	Arquivo Histórico de Biguaçu
4	Blumenau	Arquivo Histórico José Ferreira da Silva
5	Caçador	Arquivo Público de Caçador
6	Campo Alegre	Arquivo Histórico do Município de Campo Alegre – Eugênio João Herbst
7	Campo Belo do Sul	Arquivo Público Municipal de Campo Belo do Sul
8	Campos Novos	Arquivo Histórico Municipal Waldemar Rupp
9	Canoinhas	Arquivo Histórico de Canoinhas
10	Capivari de Baixo	Arquivo Público e Histórico de Capivari de Baixo
11	Chapecó	Arquivo Público Municipal de Chapecó
12	Concórdia	Arquivo Histórico de Concórdia
13	Criciúma	Arquivo Histórico de Criciúma
14	Florianópolis	Arquivo Histórico do Município de Florianópolis – Professor Oswaldo Rodrigues Cabral
15	Florianópolis	Arquivo Público do Estado de Santa Catarina
16	Guaramirim	Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange
17	Ibirama	Arquivo Público Municipal de Ibirama
18	Indaial	Arquivo Histórico Municipal Theobaldo Costa Jamundá
19	Ipumirim	Arquivo Histórico Municipal de Ipumirim
20	Itaiópolis	Arquivo Público e Histórico Municipal de Itaiópolis
21	Itajaí	Arquivo Público de Itajaí
22	Jaraguá do Sul	Arquivo Histórico Eugênio Victor Schmöckel
23	Joinville	Arquivo Histórico de Joinville
24	Lages	Arquivo Histórico Museu Thiago de Castro
25	Laguna	Arquivo Público Municipal Casa Candemil
26	Nova Erechim	Arquivo da Prefeitura Municipal de Erechim
27	Palhoça	Arquivo Público do Município de Palhoça
28	Papanduva	Arquivo da Prefeitura Municipal de Papanduva
29	Pinheiro Preto	Museu e Arquivo Histórico Pedro Lorenzoni
30	Pomerode	Arquivo Público de Pomerode
31	Porto União	Arquivo Público e Histórico do Município de Porto União
32	Rio do Sul	Arquivo e Museu Histórico de Rio do Sul
33	São Bento do Sul	Arquivo Histórico de São Bento do Sul
34	São José	Arquivo Histórico Municipal de São José
35	Timbó	Arquivo Público Profº Gelindo Sebastião Buzzi
36	Tubarão	Arquivo Público e Histórico do Município de Tubarão
37	Urussanga	Arquivo Público e Histórico de Urussanga

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Em relação aos Arquivos Públicos de Santa Catarina foram identificadas 37 instituições, das quais 17 através do CODEARQ (destacados em negrito) e 20 através de um

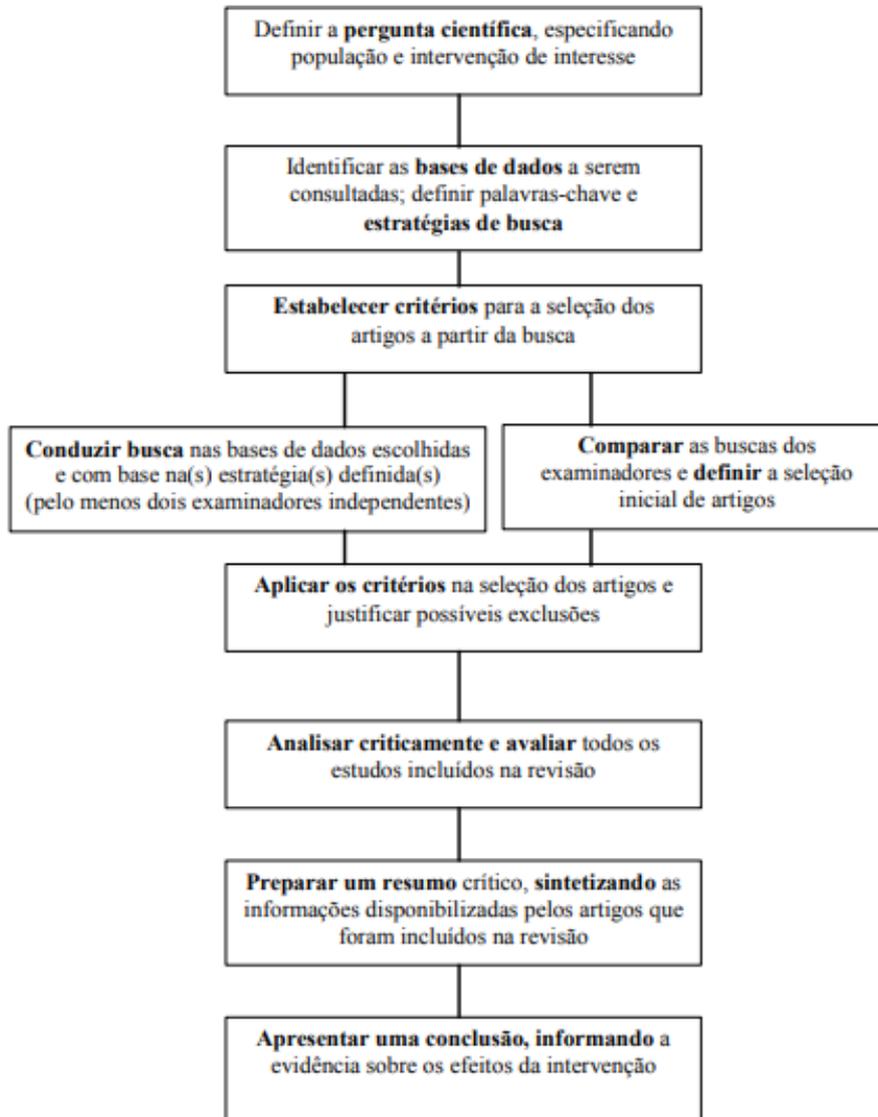
levantamento do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina. Desses 36 são Arquivos Municipais e um Estadual.

3.4 REVISÃO DE LITERATURA

A revisão da literatura é uma das etapas da pesquisa científica. Busca analisar as publicações que tenham relação com os objetivos da pesquisa. Essa revisão auxilia a identificação dos caminhos metodológicos utilizados.

Os aspectos metodológicos utilizados para a realização dessa revisão tiveram como base o estudo de Sampaio e Mancini (2007), que descrevem as etapas da revisão sistemática de literatura, como é possível observar na figura a seguir:

Figura 2 – Descrição geral sobre o processo de revisão



Fonte: Sampaio e Mancini (2007, p. 86).

À luz desse método e com o objetivo de identificar o estado da arte sobre as competências para a atuação dos arquivistas, nossa pergunta de pesquisa foi: quais as competências necessárias para a atuação desses profissionais?

Esse estudo abrangeu artigos de periódicos dos campos de: Arquivologia, Biblioteconomia, Ciência da Informação e Sociologia. Optou-se por utilizar como fontes as seguintes bases e bancos de dados:

BRAPCI – principal base de dados brasileira de artigos e periódicos em Ciência da Informação no Brasil. Disponibiliza referências e resumos de 19.255 documentos publicados em 57 periódicos brasileiros (BRAPCI, 2019).

LISTA (Library, Information Science & Technology Abstracts) – uma das principais bases de dados internacionais. Abrange os campos de Biblioteconomia, Classificação, Catalogação e estudos afins, com dados de cerca de 560 revistas (EBSCO, 2019).

Scopus – o maior banco de dados de resumos e citações da literatura com revisão por pares. Abrange revistas científicas, livros e trabalhos de congressos. Traz um panorama da produção de pesquisas do mundo em diversas áreas, incluindo as ciências sociais aplicadas e humanidades (ELSEVIER, 2019).

Web of Science – conjunto de bases de dados conhecidas como *Science Citation Indexes*. É considerada uma das principais bases de dados de artigos de periódicos e documentos científicos das áreas de ciências, ciências sociais, artes e humanidades (WEB OF SCIENCE, 2019).

Com as bases de dados definidas, de acordo com o objetivo do trabalho, foram utilizados os idiomas espanhol, inglês e português e as palavras-chaves, em espanhol: *archivero, competencias, habilidades e profesional de la información*; em inglês: *archivist, abilities, competences e information professional*; e em português: *arquivista, competências, habilidades, profissional da informação*.

Após a definição das bases e das palavras-chave, elaboraram-se as estratégias de busca, utilizando para a BRAPCI duas estratégias individuais. Essas estratégias são: “Profissional da Informação” AND “Competências” E “Profissional da Informação” AND Habilidades. Para a LISTA, Scopus e Web of Science, utilizou-se uma estratégia única em inglês: (“*Information Professional*”) AND (*Competences OR Abilities*).

Para a realização da busca não foram usados critérios de seleção diretamente nas bases de dados, objetivando coletar os resultados recuperados e fazer uma análise manual dos documentos, com o objetivo de explorar o corpus documental em sua totalidade. Posteriormente foram estabelecidos critérios de inclusão e exclusão. Ao final da revisão utilizamos o critério de exclusão relativo à temporalidade dos periódicos.

A busca foi realizada em todas as bases no dia 27 de junho de 2019. Num primeiro momento não foram utilizados filtros. Para a apresentação dos resultados obtidos em cada uma das bases utilizadas, elaborou-se o seguinte quadro:

Quadro 9 – Resultado das bases de dados

Base de Dados	Estratégia	Resultados
BRAPCI	“Profissional da Informação” AND Competências “Profissional da Informação” AND Habilidades	50
LISTA	(<i>“Information Professional”</i>) AND (<i>Competences OR Abilities</i>)	81
Scopus		245
Web of Science		55
Total		431

Fonte: Elaborado pelo autor, 2019.

A base onde recuperamos mais documentos foi a Scopus com 245 resultados ou 56,8% do total, seguida da LISTA com 81 ou 18,79% do total, respectivamente; na Web of Science foram recuperados 55 documentos ou 12,76% do total; na BRAPCI, 50 documentos ou 11,6% do total.

Os resultados obtidos nas bases foram exportados nos formatos RIS e BibTeX. O *software* utilizado no processamento foi o Mendeley no formato *desktop*. Com a utilização do *software* foram atualizados os metadados dos artigos importados e excluídos os duplicados. Excluiu-se manualmente os artigos sem título e resumo (mesmo após a atualização dos metadados) e os que não estavam em um dos idiomas da pesquisa.

Os critérios de inclusão e exclusão foram utilizados para aproximar os resultados pesquisados do objetivo da pesquisa, eliminando assim, os que não tem relação com o escopo do estudo. O primeiro critério de inclusão utilizado foram os artigos de periódicos, excluindo assim, todos os outros tipos de documentos.

Sendo o enfoque da pesquisa as competências necessárias à atuação de profissionais da informação, estabeleceu-se como critério de inclusão os estudos sobre essa temática. Observou-se que muitos dos resultados estavam recuperados, muitos estavam relacionados à área da saúde. Esses trabalhos foram excluídos.

Considerando que as competências profissionais e a Competência em Informação (*Information Literacy*), são temáticas distintas, considerou-se como critério de seleção os documentos que não fossem limitados à área de Competência em Informação, já que as profissionais têm uma gama mais ampla de competências, como observado na fundamentação teórica.

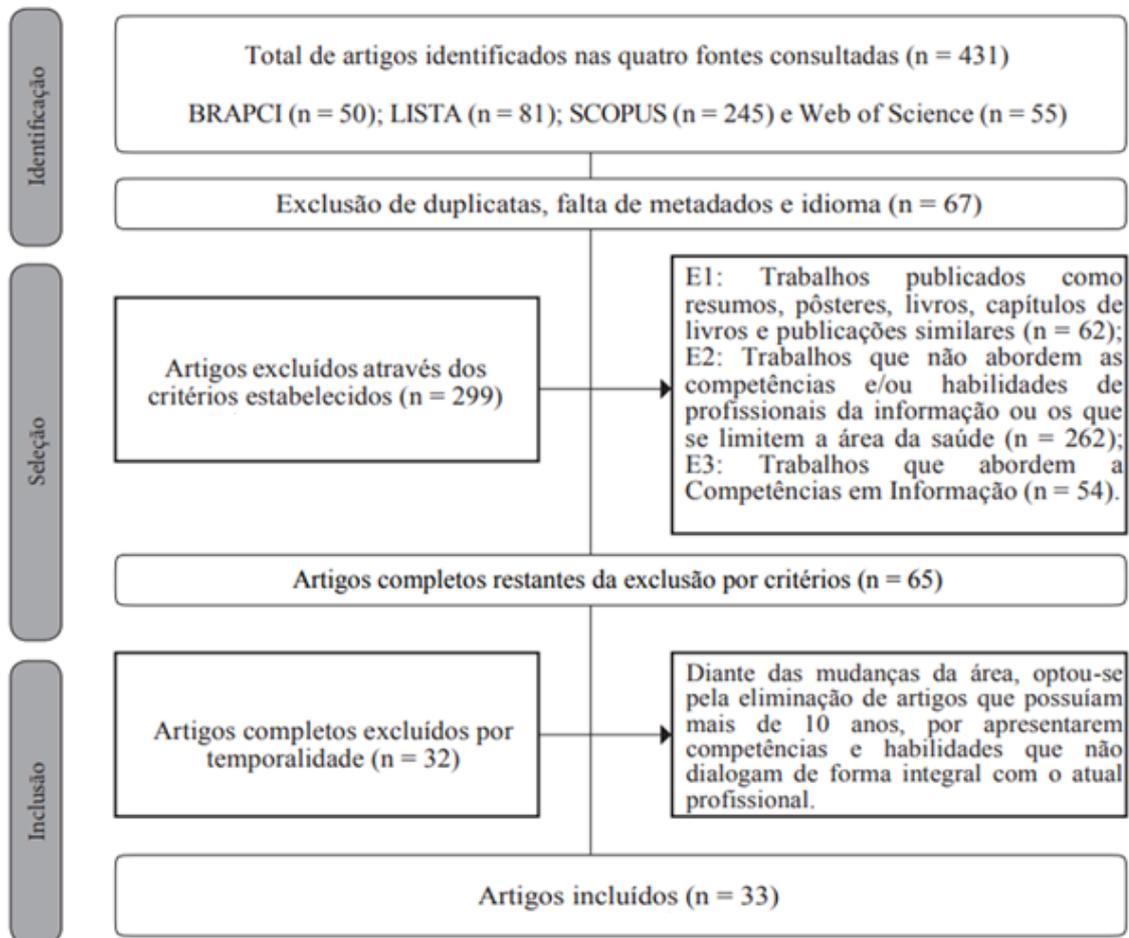
Após a exclusão dos documentos duplicados pelo sistema e manual dos documentos sem metadados, foram excluídos também os que não se encontravam nos idiomas definidos.

Nesse sentido, foram selecionadas 364 publicações para serem analisadas de acordo com os critérios estabelecidos.

Através do Mendeley, optou-se pela visualização dos artigos restantes em forma de citação, utilizando o padrão ABNT. A exportação das citações foi feita de forma individual ao *software* Excel.

Através desse processo foi possível excluir documentos em diversos momentos. Isso foi feito inicialmente através da utilização do *software* Mendeley para aqueles sem metadados, aqueles em idiomas não definidos na pesquisa e os duplicados. A seguir foi feita a exclusão dos documentos através dos critérios definidos na revisão. Para a visualização das exclusões e modificações, foi utilizada a ferramenta de Silva *et al.* (2017), e elaborado um fluxograma:

Figura 3 – Fluxograma da seleção de artigos



Fonte: Elaborado com base em Silva *et al.* (2017), 2019.

Após as exclusões, restaram 65 artigos para a análise. Através da sua leitura notou-se que as competências desse profissional foram afetadas diretamente pelas transformações da área. Nesse sentido optou-se pela delimitação temporal dos resultados, excluindo os que possuíam mais de 10 anos. A partir desse critério 32 artigos foram eliminados.

Os artigos selecionados (ver Apêndice B) foram organizados com seus principais metadados em forma de quadro. Posteriormente foram analisados para identificar suas características e contribuições para a dissertação.

4 ANÁLISE DE RESULTADOS

A presente seção é composta pela apresentação dos resultados do questionário (ver Apêndice A) aplicado entre os dias 6 de outubro de 2020 e 6 de dezembro de 2020. Foram enviados 57 questionários e obtidas 39 respostas.

Os resultados apresentados referem-se à caracterização dos Arquivos Públicos, ao perfil dos profissionais e às competências necessárias para atuar nessas unidades de informação.

Foram identificados 67 arquivos, localizados em 63 Municípios. Conseguimos contato com 57 arquivos de 53 Municípios. Esta dificuldade de acesso aos arquivos decorre tanto da desatualização de seus dados quanto das limitações impostas pelo COVID-19. No entanto, há que se destacar que ainda que os telefones estivessem inativos em virtude da implantação da modalidade de teletrabalho nesses arquivos, estes deveriam estar organizados de forma que alguns funcionários respondessem às informações solicitadas por e-mail. A ausência de informações fidedignas nos sites oficiais e o não retorno de e-mails demonstram como a difusão de informações é uma dificuldade de alguns Arquivos Municipais.

A seguir apresentamos os arquivos por Estado.

Tabela 1 – Arquivos Públicos e Municípios por Estado

Arquivos Públicos por Estado			
	Mapeados	Contatados	Sem contato possível
Rio Grande do Sul	30	24	6
Santa Catarina	37	33	4
Municípios por Estado			
	Mapeados	Contatados	Sem contato possível
Rio Grande do Sul	27	21	6
Santa Catarina	36	32	4

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Porto Alegre (RS) tem quatro arquivos; Florianópolis (SC), dois. As respostas foram dadas por profissionais de 35 arquivos em 32 Municípios. Quatro profissionais de Porto Alegre responderam; dois de cada uma das cidades a seguir responderam: Florianópolis, Gravataí, Porto União e Timbó.

Rio Grande do Sul e Santa Catarina possuem, respectivamente, 497 e 295 Municípios. Segundo a Constituição Federal e a Lei de Acesso à Informação, cada um desses Municípios deveria ter um Arquivo Público. No entanto, através do levantamento realizado

apenas 5,43% das cidades do Rio Grande do Sul e 12,2% das de Santa Catarina tem informações acerca de seus arquivos na *web*. A carência dessas informações sugere que muitos dos Municípios não tem um arquivo estruturado.

4.1 ARQUIVOS PÚBLICOS

Foram recebidas 16 respostas de profissionais do Rio Grande do Sul e 23 de Santa Catarina. Como é possível verificar na tabela abaixo, entre os arquivos gaúchos que responderam, três são Estaduais e 13 Municipais. Um arquivo Estadual catarinense e 22 Municipais responderam.

Tabela 2 – Estados e esferas de competência

Estado	Esfera de Competência	Respostas	%	Total	
				Respostas	%
Rio Grande do Sul	Estadual	3	8	16	41
	Municipal	13	33		
Santa Catarina	Estadual	1	3	23	59
	Municipal	22	56		
Total		39	100	39	100

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Entre os profissionais que deram respostas 59% são do Estado de Santa Catarina e 41% do Rio Grande do Sul. No que se refere aos arquivos gaúchos, 14 responderam à pesquisa; em Santa Catarina, 21 responderam ao questionário. Quanto a esfera de competência, trinta e cinco profissionais de Arquivos Municipais responderam à pesquisa, o que representa 89% dos resultados. Obtivemos quatro respostas de Arquivos Estaduais, o que representa 11%.

Há uma carência de informações atualizadas sobre os Arquivos Municipais que possam ser consultados de forma digital. Tendo em vista este problema e a obsolescência das informações apresentadas no CODEARQ, criamos um mapa interativo utilizado na plataforma *Google Maps* de forma a mostrar a localização dessas unidades de informação:

Figura 4 – Distribuição geográfica dos Arquivos Públicos catarinenses e gaúchos



Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

O mapa está disponível para acesso na web através do seguinte link: <https://bit.ly/3sq8bbx>.

No decorrer da pesquisa foi constatado que uma das principais barreiras para o desenvolvimento desse estudo foi a falta de informações atualizadas. Esse mapeamento pretende contribuir para que mais estudos como esse possam ser desenvolvidos.

Essas unidades são essenciais para o conhecimento dos direitos e deveres da população, para a preservação da memória individual e coletiva, para a transparência da administração pública e para o cumprimento da legislação. Vivemos em um momento marcado pela desinformação e pelas *fakes news*. Nesse sentido, é fundamental garantir o acesso público as informações do governo.

4.2 PERFIL PROFISSIONAL

Nesta seção são apresentados os resultados referentes ao perfil dos profissionais pesquisados, ou seja gênero, faixa etária, profissão, nível de escolaridade, área de formação e educação continuada.

4.2.1 Gênero e faixa etária

A identidade de gênero “é uma experiência interna e individual do gênero de cada pessoa, que pode ou não corresponder ao sexo atribuído no nascimento, incluindo o senso pessoal do corpo (que pode envolver, por livre escolha, modificação da aparência ou função corporal por meios médicos, cirúrgicos e outros) e outras expressões de gênero [...]” (PRINCÍPIOS DE YOGYAKARTA, 2006, p. 7). Diferente do sexo biológico a identidade de gênero refere-se como o indivíduo se percebe diante do mundo.

De acordo com a idade, foram considerados cinco grupos, apresentados a seguir:

Tabela 3 – Gênero e faixa etária

Gênero	Faixa etária	Respostas	%	Total
Feminino	Até 30 anos	3	8	27 (69%)
	De 31 a 40 anos	8	21	
	De 41 a 50 anos	9	23	
	De 51 a 60 anos	7	18	
	Acima de 60 anos	-	-	
Masculino	Até 30 anos	1	3	12 (31%)
	De 31 a 40 anos	6	15	
	De 41 a 50 anos	2	5	
	De 51 a 60 anos	3	8	
	Acima de 60 anos	-	-	
Total		39	100	39 (100%)

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Identificou-se que 27 respondentes são mulheres e 12 homens. As mulheres representam 69% do total; os homens, 31%. Foi dada a possibilidade para as pessoas responderem se se identificavam com outro gênero. Não recebemos nenhuma resposta a essa questão.

Os estudos de gênero são um tipo de pesquisa com relevância reconhecida em nossa sociedade, embora limitados a alguns espaços. Por isso, ressalta-se a importância destes

estudos em unidades de informação. Há que se destacar que não conseguimos contatar todos dos profissionais que atuam nos Arquivos Públicos desses Estados. Talvez existam profissionais que não se identifiquem com os gêneros masculino ou feminino. Esse estudo não teve esse objetivo.

Nenhum dos respondentes tem mais de 60 anos. O grupo que tem entre 31 e 40 anos foi maioria, representando 36%, seguido daquele entre 41 e 50 anos com 11 respostas ou 28%. Dez pessoas têm entre 51 a 60 anos, o que representa 26% dos resultados. As pessoas com até 30 anos são quatro, ou 11%.

A carência de profissionais com mais de 60 anos pode ser reflexo de: aposentadoria precoce, proporcionada pelo regime de previdência anterior à “reforma”, através da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; e desenvolvimento recente de uma lei acerca de uma política nacional de Arquivos Públicos em 1991, influenciando a contratação de profissionais.

Entre os profissionais que se declararam arquivistas cinco tem entre 31 a 40 anos; quatro entre 41 a 50 anos; três entre 51 a 60 anos e um tem menos de 30. Esses dados podem estar relacionados ao surgimento de cursos de formação em Arquivologia nesses Estados. Os cursos de graduação no Rio Grande do Sul são: UFSM, 1977; UFRGS, 1999; FURG, 2008; e em Santa Catarina: UFSC, 2010.

4.2.2 Cargos

A profissão de um indivíduo refere-se ao papel que desempenha e diz respeito a sua formação (ver 4.2.3). O cargo, consiste na posição que o profissional ocupa dentro da organização. A seguir são apresentados os cargos ocupados pelos profissionais nas instituições pesquisadas:

Tabela 4 – Cargos ocupados

Cargo	Respostas	%
Arquivista	13	33
Assistente em Administração	4	10
Historiador	3	8
Bibliotecário	3	8
Técnico em Arquivo	2	5
Outros	14	36
Total	39	100

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

O cargo de assistente em administração é ocupado por quatro pessoas, representando 10%, seguidos pelos historiadores e bibliotecários com três respostas cada, ou 8% dos resultados. Duas pessoas informaram serem técnicos em arquivo, o que representa 5%. Quatorze diferentes cargos receberam uma resposta cada, sendo:

- Administrador, assessora técnica, assistente cultural, auxiliar de arquivo e museu, auxiliar de biblioteca, chefe de departamento, controle interno, coordenador de projetos, diretor do Museu Municipal, secretária de administração, superintendente, supervisora de patrimônio, técnico em atividades culturais e vigilante.

Há que se destacar que foram citadas nas respostas as profissões e cargos; enquanto outras citaram ocupações como: chefe de departamento, diretor e superintende, nesses casos, o cargo para o qual o funcionário foi efetivamente contratado não pode ser identificado.

Embora esta confusão entre profissão, cargo e função não afete os resultados da pesquisa, cabe destacar que as respostas a este item poderiam ter sido diferentes se o questionário tivesse sido aplicado presencialmente.

No que diz respeito às profissões identificadas, os arquivos se caracterizam como espaços onde atuam pessoas de várias profissões e cargos. No entanto, a carência de um arquivista nesses espaços pode ser um risco para a organização e eficácia dessas unidades.

Esta variedade de cargos e profissões tem uma justificativa. Durante muito tempo o número de arquivistas brasileiros não era suficiente para atender à demanda. A criação dos cursos de nível superior em Arquivologia e de cursos técnicos de arquivo no Rio Grande do Sul em 1977 e em Santa Catarina em 2010, levaram ao aumento do número desses profissionais. Na realidade, o Arquivos Públicos devem ser um local de trabalho de arquivistas, assegurando a atuação desses profissionais na sociedade e respeitando as legislações vigentes.

4.2.3 Formação profissional

Nesta subseção são apresentados os resultados referentes a formação profissional.

4.2.3.1 Área e ano de formação

Os resultados apresentados nessa subseção relacionam-se com as profissões citadas pelos respondentes. As áreas de formação dos profissionais são apresentadas na tabela a seguir:

Tabela 5 – Áreas de formação

Área de Formação	Respostas	%
Arquivologia	13	33
História	10	26
Biblioteconomia	3	8
Direito	3	8
Administração	2	5
Letras	2	5
Pedagogia	2	5
Arquitetura e Urbanismo	1	3
Ciências Contábeis	1	3
Gestão Pública	1	3
Sistemas de Informação	1	3
Total	39	100

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

A formação em Arquivologia, teve 13 respostas, ou 33%; dez cursaram História, o que representa 26%. Três profissionais informaram que cursaram, respectivamente, Biblioteconomia e Direito, o que representa 8% dos resultados.

Cabe ressaltar que, 12 dos profissionais que cursaram Arquivologia ocupam cargos de arquivista, o que representa 30% do total; um deles ocupa o cargo de técnico em arquivo. Um profissional formado em Sistemas de Informação ocupa o cargo de arquivista. Desses arquivistas, 11 atuam no Rio Grande do Sul e 2 em Santa Catarina.

Dos 35 arquivos respondentes 12 possuem no quadro de funcionários pelo menos um arquivista. É necessário salientar a necessidade dessas instituições terem profissionais com formação em Arquivologia, para tratar documentos e informações. O arquivista e o técnico

em arquivo, de acordo com a legislação brasileira, são os profissionais que tem competência para atuar nessas unidades de informação.

Os profissionais formados entre 2010 e 2019 são 16, o que representa 41% dos resultados. Na década de 2000 se formaram 14 profissionais, ou 36% do total. Quatro fizeram sua formação entre 1990 e 1999; três se graduaram entre 1980 e 1989; dois terminaram o curso em 2020. Uma parte desses profissionais fez uma formação complementar, conforme apresentado na subseção seguinte.

Cinco arquivistas se formaram na década de 2010; cinco entre 2000 e 2009; dois no período no período entre 1990 e 1999 e um entre 1980 e 1989. É possível notar a relação entre universidade e formação profissional, visto que o primeiro curso de Arquivologia no Rio Grande do Sul surgiu em 1977 e em Santa Catarina apenas em 2010.

Dos profissionais que atuam em Santa Catarina, um se formou em 1999 e outro em 2013. Considerando que o primeiro curso neste Estado foi criado em 2010, um deles pode ter se formado na UFSC.

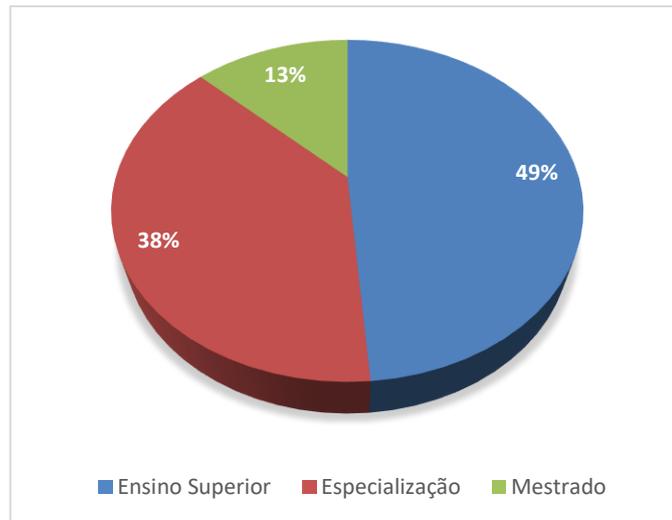
Existem atualmente três cursos de graduação em Arquivologia no Rio Grande do Sul e um em Santa Catarina. Atuam no Rio Grande do Sul 11 arquivistas e dois em Santa Catarina. Nesse sentido, a criação de cursos de Arquivologia favorece a conscientização da sociedade, a abertura de postos de trabalho e o funcionamento de unidades de informação.

4.2.3.2 Escolaridade

No Brasil, a Lei nº 9.394 de 1996, conhecida como Lei de Diretrizes e Bases da Educação, estrutura a educação da seguinte forma: a Educação Básica, engloba a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio. A Educação Superior é feita em instituições de ensino superior, com os seguintes níveis: graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado.

A formação desses profissionais é detalhada no gráfico abaixo.

Gráfico 1 – Escolaridade



Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Percebe-se que todos os respondentes têm nível superior completo. Entre estes, 51% fez uma pós-graduação; 15 uma especialização, o que representa 38% do total. Cinco tem mestrado, ou 13% do total. Nenhum dos respondentes tem doutorado.

Essas informações demonstram que esses profissionais buscaram uma maior capacitação para atuar na sociedade da informação. No entanto, se por um lado parte desses profissionais opta por uma formação complementar, uma parcela significativa não busca atualizar-se como apresentado, na subseção seguinte.

4.2.3.3 Educação continuada

A educação continuada é fundamental na atuação de profissionais da informação, tendo em vista as mudanças da sociedade da informação. Nesse sentido, é fundamental estar atualizado.

Tabela 6 – Ano de realização do último curso de capacitação

Ano	Respostas	%
2020	13	33
2019	7	18
2018	3	8
2016	1	3
2015	2	5
2014	2	5
2011	1	3
2010	1	3
Não realizou curso de capacitação	9	23
Total	39	100

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Em 2020, 13 profissionais que responderam ao questionário fizeram um curso de capacitação. Em 2019, sete profissionais fizeram um curso desse tipo, o que representa 51% do total.

Entretanto, 23% dos inqueridos nunca realizou nenhum curso de capacitação e 16% não realizou nenhum nos últimos 5 anos, apesar do grande aumento de cursos à distância.

Além disso, a oferta dos cursos de capacitação aumentou de forma expressiva no último ano, impulsionada pela pandemia. Na realidade, diversos são os motivos pelo qual profissionais não se buscam capacitação, entre eles: dificuldades de deslocamento, acesso a ferramentas digitais, questões financeiras e até mesmo de incentivo no local de trabalho com. Porém, com as demandas crescentes da sociedade de informação, a capacitação dos profissionais que atuam em arquivos deveria ser considerada como uma das prioridades por funcionários, gestores e instituições.

4.3 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

As funções do arquivista derivam da produção de documentos cujos formatos, relevância, e até mesmo grau de acesso pela população podem sofrer alterações durante o passar dos anos. Esses profissionais necessitam de atualização constante e de um conjunto de competências cada vez maior.

Nessa subseção são analisados os resultados referentes às competências identificadas como necessárias por funcionários de arquivos para a atuação do profissional da informação, tendo como foco de pesquisa os Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina.

Foi solicitado que cada respondente atribuisse uma classificação de 1 a 5 a cada competência, sendo: 1 – irrelevante, 2 – pouco relevante, 3 – relevante, 4 – muito relevante e 5 – totalmente relevante. Para analisar as respostas foi feita uma média aritmética simples das notas atribuídas a cada uma das competências.

Cabe ressaltar que nenhuma competência obteve média inferior a 3. No caso da presente pesquisa, compreende-se que essas médias são resultados da avaliação (individual ou setorial) dos respondentes de que uma competência não é considerada totalmente relevante para um arquivo, mas o é em outro.

4.3.1 Competências do Domínio Informacional

As competências do domínio informacional são caracterizadas como as mais relevantes de acordo com a ECIA (2005). Agrupam doze domínios de competência, consideradas essenciais para a profissão. Essas competências estão diretamente relacionadas à gestão de documentos. No Brasil, a gestão é instituída pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e consiste no “[...] 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).

Percebe-se que esse grupo também se vincula às questões relativas às funções arquivísticas. Segundo a literatura da área, essas funções são: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão (ROSSEAU; COUTURE, 1998). Essas funções são essenciais para que os arquivos funcionem de forma eficaz tendo uma gestão documental de acordo com os parâmetros da Arquivística.

O arquivista é o profissional responsável por desenvolver instrumentos de gestão documental e por estabelecer critérios para os documentos de acordo com essas funções. Frente a essa realidade, surge a necessidade desse profissional desenvolver competências que o permitam atender a tais demandas. Os resultados obtidos nesta pesquisa são apresentados na tabela a seguir:

Tabela 7 – Competências do Domínio Informacional

Competência	Respostas por Relevância					Média
	5	4	3	2	1	
I 07 – Pesquisa e recuperação da informação	28	10	1	-	-	4,69
I 10 – Tratamento físico dos documentos	24	12	3	-	-	4,53
I 01 – Relação com os usuários	26	7	5	1	-	4,48
I 03 – Conhecimento e aplicação das leis relativas à informação	22	14	3	-	-	4,48
I 05 – Identificação e avaliação das fontes de informação	24	8	7	-	-	4,43
I 11 – Organização do espaço do arquivo	22	12	5	-	-	4,43
I 04 – Gestão dos conteúdos	21	13	5	-	-	4,41
I 08 – Gestão dos fundos e coleções	22	10	7	-	-	4,38
I 02 – Reconhecimento da profissão	22	9	8	-	-	4,35
I 06 – Análise e representação da informação	15	19	5	-	-	4,25
I 09 – Aquisição de fundos e coleções	10	15	12	2	-	3,84
I 12 – Concepção de produtos e serviços informacionais	8	18	11	1	1	3,79

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

A competência considerada mais relevante nesse domínio foi a “I 07 – Pesquisa e recuperação da informação”, com uma média de 4,69 com 28 respostas indicando “totalmente relevante”. Essa competência agrupa as questões relativas aos métodos e ferramentas digitais e manuais que permitem a pesquisa e a recuperação da informação, com objetivo de atender os usuários de forma eficiente. Essa competência, com base na ECIA (2005, p. 46-47), abrange as seguintes ações:

- Conhecer conceitos relativos a critérios de pesquisa, operadores booleanos, motores de busca e instrumentos de pesquisa;
- Ser capaz de dar uma resposta imediata à localização e transmissão de um documento, de reproduzir e transmitir uma informação, e de identificar e utilizar as fontes de informação independente da sua natureza;
- Saber utilizar de modo eficaz os instrumentos de pesquisa do acervo;

- Estar apto a elaborar estratégias de pesquisa e de avaliar os resultados em termos de confiabilidade e relevância; etc.

Essa competência está ligada diretamente com à elaboração de instrumentos de pesquisa. Um instrumento de pesquisa é o “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou informações neles contidas” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 108). Segundo Lopez (2002, p. 10), esses instrumentos “são as ferramentas utilizadas para descrever um arquivo, ou parte dele, tendo a função de orientar a consulta e determinar com exatidão quais são e onde estão os documentos”. Permitem aos profissionais de arquivo um maior controle sobre o acervo e, aos usuários, conhecer os documentos. Entre os instrumentos de pesquisa destacados por Lopez estão os guias, inventários, catálogos e índices.

Seu desenvolvimento está atrelado à função de descrição: “conjunto de procedimentos que levam em conta elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67). Assim, a descrição visa identificar documentos, com o objetivo de gerar um instrumento que permita a pesquisa e recuperação da informação.

Essa função passou a ser objeto de discussões e de normalização a partir da década de 90. Entre as normas que tratam da descrição estão:

- Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD (G), de 2000;
- Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR (CPF), de 2004;
- Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE, de 2006;
- Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF, de 2007;
- Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – ISDIAH, de 2008.

Essas normas auxiliam no estabelecimento de padrões e métodos para a elaboração de instrumentos de pesquisa. Neste sentido:

O objetivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na ou antes da produção dos documentos e continuam durante sua vida. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo (ICA, 2000, p. 11).

Uma descrição padronizada possui diversas vantagens, entre as quais uma melhor qualidade do trabalho, economia de recursos e otimização das informações recuperadas. Além disso, possibilita ao usuário um melhor uso dos instrumentos de pesquisa e conhecimento da situação do acervo (NOBRADE, 2006, p. 10). Duff (2016, p. 174) ressalta que o serviço de referência possui muitos desafios, tais como:

1) Os arquivos não possuem índices e nem instrumentos de pesquisas para oferecerem fácil acesso às fontes; 2) Os arquivos guardam pilhas de material fechado e os documentos não são navegáveis; 3) Os arquivos são arranjados e descritos de acordo com a proveniência e não pelos assuntos que os usuários buscam; 4) Os arquivos talvez não possuam coerência, o que torna a busca mais complexa; 5) As ferramentas de referência própria para arquivos são muito limitadas e busca de informações nos arquivos muitas vezes é inferencial e baseada no que os arquivistas sabem sobre os produtos dos documentos e não sobre os temas que ele contém; 6) Os usuários não sabem como realizar pesquisas utilizando fontes primárias; 7) Os usuários têm menos experiência com arquivo do que com biblioteca; 8) A interação entre os arquivistas de referência e os usuários apresenta maiores demandas do que entre os bibliotecários de referência e os usuários; 9) Normalmente, os arquivistas que processaram, arranjaram e descreveram os documentos são os mesmos que ajudam os usuários a consultá-los.

À luz desses desafios, o arquivista deve ter um conjunto de competências, de forma a assegurar a recuperação da informação e de possibilitar o seu acesso de acordo com a LAI. Exercitar e desenvolver essas competências é parte da formação deste profissional.

O processo de descrição arquivística só é possível através de uma gestão documental eficiente. Para a efetivação desses processos os documentos precisam ser classificados e avaliados.

A competência “I 10 – Tratamento físico dos documentos” teve média de 4,53 sendo que 24 profissionais a consideraram “totalmente relevante”. Essa competência implica na capacidade de determinar e implementar métodos, medidas e técnicas de organização, preservação, conservação e restauração dos suportes dos documentos. Esta competência engloba, com base na ECIA (2005):

- Organizar os documentos em dispositivos de acondicionamento e armazenamento, como por exemplo, pastas, envelopes e caixas, assim como, armários, gavetas, prateleiras e estantes.

- Organizar documentos respeitando o Código de Classificação da instituição.
- Verificar o estado de conservação dos suportes e efetuar pequenas reparações.
- Controlar a acessibilidade e segurança dos documentos.
- Planejar, implementar e diagnosticar um sistema de conservação levando em considerações pontos como temperatura, umidade e iluminação.
- Elaborar planos de emergência, políticas de preservação; etc.

É fundamental preservar documentos de forma a evitar a necessidade de restaurá-los. Isso permite assegurar a integridade dos suportes, dos documentos e de suas informações. A preservação é definida como a “função arquivística destinada a assegurar as atividades de acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração de documentos” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 61).

Na concepção de Cassares (2000, p. 13), preservação “é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”. A política de preservação trata do estabelecimento de ações que objetivam assegurar a durabilidade dos documentos. A elaboração dessa política demanda um conhecimento das questões relativas à administração da instituição e aos documentos.

A conservação é definida como o “conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)” (CASSARES, 2000, p. 13). Nesse sentido, trata-se dos métodos preventivos que afetam diretamente o ambiente do documento, em condições favoráveis para a sua integridade.

Os Arquivos Públicos são responsáveis pela guarda de documentos de interesse público e por mantê-los organizados para uso. Mantê-los em boas condições é responsabilidade dessas instituições. A importância dos arquivos públicos é determinada pelo acesso aos seus documentos. A garantia desse acesso demanda a implementação de programas de preservação. Nesse sentido é necessário definir políticas específicas para tal fim (LARROYD; OHIRA, 2007).

A política de preservação tem o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados ao público e aumentar a durabilidade dos documentos, através de um tratamento específico ou da conversão para outros suportes. Diversos fatores são responsáveis pela

deterioração e destruição de documentos. Assim, são necessárias medidas preventivas realizadas por profissionais capacitados. Segundo (LARROYD; OHIRA, 2007, p. 257):

Nesta política é de grande importância incluir também treinamentos com o pessoal que exerce a função afim de capacitá-lo e melhorar o desenvolvimento do trabalho de preservação e conservação não pondo em risco o acervo arquivístico.

A falta de profissionais competentes é uma das dificuldades encontradas para o desenvolvimento dos Arquivos Públicos. Outras barreiras podem dificultar à preservação de documentos. Destacamos, entre eles: a falta de materiais, a carência de apoio financeiro e a falta de profissionais qualificados. Em estudo realizado por Larroyd e Ohira (2007, p. 268) as principais dificuldades encontradas em Arquivos Públicos Municipais catarinenses no que diz respeito à preservação foram:

Quadro 10 – Dificuldades encontradas nos Arquivos Públicos Municipais

RECURSOS HUMANOS	Qualificação dos profissionais; Inexistência de cursos; Poucos funcionários; Acúmulo de funções; Apoio para formação de profissionais qualificados.
RECURSOS FINANCEIROS	Falta de recursos financeiros para a aquisição de novos materiais; Alto custo do material para preservação e conservação de documentos.
RECURSOS MATERIAIS	Falta de materiais; Aquisição de equipamento necessário para restauração; Aquisição de materiais específicos; Aquisição de materiais para o acondicionamento de documentos das diferentes tipologias.
ESPAÇO FÍSICO E MOBILIÁRIO	Falta de mobiliário adequado; Espaço físico insuficiente e inadequado para guardar os acervos; Falta de uma sede própria com laboratório; Espaço amplo para realização dos trabalhos de preservação e conservação.

Fonte: Larroyd e Ohira (2007, p. 268).

Nesta lógica, além de profissionais capacitados, existem diversas barreiras para a realização dessas atividades. Para que esses obstáculos sejam transpostos são necessários profissionais competentes, investimentos, materiais e espaços adequados para a elaboração de uma política de preservação.

A digitalização ocupar um papel de destaque nos arquivos. Essa atividade permite que os documentos possam ser acessados virtualmente, favorecendo assim, a sua preservação (ECIA, 2005, p. 52). Essa atividade permite, também, uma maior difusão do seu conteúdo,

pois esses documentos podem ser acessados por pesquisadores de outras localidades. Nesse sentido, é necessário formar profissionais no tratamento de documentos no meio digital, de forma a manter sua organização no ambiente eletrônico. Segundo Calderon (2013, p. 94),

[...] em matéria de preservação do documento eletrônico, surgem outras questões problemáticas, como a incompatibilidade de alguns parâmetros institucionalizados para os documentos não eletrônicos. Um exemplo é a preservação realizada por meio de atividades de acondicionamento, conservação, armazenamento e restauração dos documentos. No ambiente eletrônico, essas atividades continuam sendo realizadas, porém com um direcionamento mais acentuado no acesso que na garantia da integridade física do documento.

Com a ampliação das tecnologias para tratar a informação, novas exigências são demandadas aos profissionais da informação. Esses profissionais precisam buscar uma formação que atenda às exigências da sociedade da informação e do mercado de trabalho.

Na sequência, foram identificadas como mais relevantes as competências “I 01 – Relações com os usuários” e “I 03 – Conhecimento e aplicação das leis relativas à informação”, com médias de 4,48 cada.

A competência “Relações com os usuários” significa atender ao público, e orientá-lo. Além disso, o profissional deve ser capaz de reconhecer as necessidades de informação dos usuários, de aplicar os regulamentos do arquivo e de promover a ética e o uso da informação, visando desenvolver uma cultura de informação.

Na concepção de Belluzzo (2007, p. 53), “o usuário/receptor passa a ser um conhecedor de como o conhecimento está organizado, como buscar informação, como usá-la de modo inteligente e como proceder ao processo de comunicação do conhecimento gerado”, esse conhecimento demanda instrumentos, técnicas e competências comunicacionais.

Segundo Andrelo (2012, p. 104), “no que diz respeito à formação comunicacional, a proposta não é apenas oferecer instrumentos para que o público se comunique adequadamente, mas também propiciar a formação crítica dos meios utilizados”. Além do acesso, é necessário considerar os diversos usos da informação e sua relevância para os usuários.

Para o desenvolvimento dessa competência é preciso não apenas oferecer informações, recursos e produtos, mas ter a capacidade de analisar criticamente suas

características, funções e aplicações. Essa competência ganhou um papel de destaque, considerando sua importância no combate às *fake news*. Desta forma, além de combater a desinformação, cabe a essas instituições e a seus profissionais, promover a ética e o comportamento correto com relação ao uso da informação.

A competência “I 03”, refere-se à aplicação das disposições e procedimentos legais. Isso significa que o profissional deve aplicar as leis relativas ao arquivo, à atuação profissional e aos documentos, com o objetivo de promover o seu funcionamento de acordo com as políticas vigentes. Segundo Jardim (2006, p. 10) as políticas públicas de informação são:

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

Além disso, esse autor enfatiza a importância da função dos arquivos na sociedade. As instituições devem assegurar os direitos e necessidades da população e garantir o acesso às informações governamentais, de forma a permitir a transparência das tomadas de decisão.

A LAI é um importante instrumento para garantir os direitos de acesso à informação. É necessário que os profissionais que atuam em Arquivos Públicos tenham conhecimento das políticas públicas de informação, com objetivo de atender às demandas dos seus usuários.

As competências “I 05 – Identificação e avaliação das fontes de informação” e “I 11 – Organização do espaço do arquivo” tiveram uma média de 4,43 cada uma. A competência “I 05” descreve a capacidade do profissional de referenciar, classificar, avaliar, selecionar e validar fontes de informação. Em tempos de desinformação, o profissional da informação deve possibilitar o uso ético da informação, a aplicação de leis relativas à informação e a capacidade de avaliar, selecionar e validar fontes confiáveis e seguras.

Essas competências referem-se ainda à capacidade do profissional de identificar a proveniência de cada documento e verificar as diferentes fontes internas ou externas, através da aplicação de critérios de seleção, relevância, autenticidade e confiabilidade (ECIA, 2005, p. 42).

A classificação é definida, de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, como:

- 1 Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo.
- 2 Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos.
- 3 Atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica. Também chamada classificação de segurança (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 49).

Trata-se de uma função arquivística responsável pelas operações de identificação e classificação de acordo com o plano vigente. Esse processo deve ser orientado pelos princípios arquivísticos de respeito aos fundos e ordem original. Segundo Couture *et al.* (2005, p. 18, tradução nossa):

Essencialmente, a classificação é um processo de identificação sistemático e intelectual de agrupamento de objetos [documentos] semelhantes, com base em características comuns. Esta função consiste num conjunto de convenções, métodos e regras estruturados de forma lógica que permitem categorizar os documentos por grupos ou categorias, independente do seu suporte e idade.

Na concepção de Schellenberg (2006), os três elementos principais a serem considerados na classificação de documentos públicos são: a ação responsável pela produção do registro, seus assuntos, e a estrutura do órgão produtor. Segundo o autor:

Sempre que uma operação ou ato se refere a uma pessoa, entidade ou lugar, os documentos que lhes dizem respeito podem ser reunidos com relativa facilidade; e como grande parte dos atos de um governo relaciona-se a entidades avulsas, a classificação da maioria dos documentos públicos é relativamente simples (SCHELLENBERG, 2006, p. 88).

Esse processo exige profissionais que entendam o plano de classificação vigente e que sejam capazes de aplicá-lo respeitando os princípios arquivísticos. Essa função é essencial para garantir a recuperação da informação

O processo de avaliação define-se como o “processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 41).

Para a realização desse processo, é necessário conhecer a estrutura da instituição produtora, das funções e atividades responsáveis pela produção documental e dos valores primário e secundário dos documentos. Através desse processo é possível atribuir prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e identificar a destinação final de um documento: sua eliminação ou guarda permanente. Essa função traz benefícios à instituição, entre eles, a possibilidade de identificar os documentos a serem preservados e aqueles a serem eliminados, ocasionando otimização de espaço físico e guarda de documentos relevantes à pesquisa histórica.

A competência “I 11” refere-se à capacidade de organizar fisicamente o espaço de trabalho do profissional da informação e os locais de acolhimento do público e de conservação e tratamento dos documentos.

O processo de organização física do acervo permite efetivar a gestão documental eficiente e adequar os espaços disponíveis. A realidade catarinense, destacada no Quadro 11, elaborado por Larroyd e Ohira (2007) apresenta entre as dificuldades encontradas para o processo de preservação a falta de mobiliário adequado e de espaço físico para armazenar o acervo. A carência desses recursos não afeta só a organização física dos documentos, como também o atendimento aos usuários.

A competência “I 04 – Gestão de conteúdos” teve média 4,41; a “I 08 – Gestão de fundos e coleções”, 4,38; e a “I 02 – Reconhecimento da profissão”, alcançou a média 4,35. A “I 06 – Análise e representação da informação”, somou 4,25. As competências consideradas menos relevantes foram: “I 12 – Concepção de produtos e serviços informacionais” e “I 09 – Aquisição de fundos e coleções”, com médias 3,79 e 3,84 respectivamente.

A competência “I 09”, diz respeito à função de aquisição e consiste em adquirir documentos através de uma política definida. O fundo documental dos Arquivos Públicos é costumeiramente formado através dos documentos produzidos pela própria instituição.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a aquisição consiste no “ingresso de documentos em arquivo, seja por comodato, compra, custódia, doação, depósito, doação, empréstimo, legado, permuta, recolhimento, reintegração ou transferência. Ingresso de documentos de arquivo corrente através do protocolo” (ARQUIVO NACIONAL,

2005, p. 85). Os documentos produzidos pela própria instituição também passam pelo processo de aquisição.

Na concepção de Couture *et al.* (2005, p. 17) a aquisição é “toda medida utilizada para aumentar o número de fundos documentais de uma organização [...]”. Além disso, a aquisição através da transferência do arquivo corrente para o intermediário ou recolhimento do intermediário para o permanente deve respeitar os procedimentos definidos na tabela de temporalidade da instituição, resultado da avaliação documental.

A competência “I 12” diz respeito à capacidade de transmitir uma informação; conhecer a utilização dos fundos, serviços e produtos do arquivo; orientar quanto à utilização de técnicas e ferramentas e elaborar produtos e serviços na instituição, consoantes à realidade dos usuários. Segundo a ECIA (2005, p. 57) essa competência inclui as capacidades de:

Elaborar e introduzir alterações numa política de serviços e produtos (catálogo, inventário de arquivos, portal, sistemas de alerta, etc.) adaptada aos utilizados, às práticas, à natureza dos documentos e aos condicionalismos do ambiente, que seja coerente com os sistemas de informação existentes. Colaborar com outros organismos, internos ou externos à empresa, no quadro de estratégia global de acesso e/ou de difusão da informação.

No final do século XX, “observou-se a emergência de novos recursos ligados à Informática, entre os quais incluíam-se *hardwares*, *softwares*, redes de dados e outras ferramentas que permitiram, entre outras coisas, que a informação fosse disseminada por meio de novos padrões e sob novas perspectivas” (PEREIRA; PINHEIRO, 2020, p. 200-201).

Nesse contexto, o aumento dos produtos e serviços em formato digital cresceram. Conforme destaca OHIRA *et al.* (2005, p. 50-51, grifo nosso) esse é um desafio a ser enfrentado.

As mudanças no cenário das tecnologias de comunicação e informação têm apresentado uma série de novas questões a serem equacionadas pelos profissionais que lidam com a informação. Com a adoção das tecnologias no processamento eletrônico de dados e com a expansão das redes de telecomunicação, as organizações que têm por finalidade armazenar, tratar e disseminar documentos e informações, **têm se deparado com o desafio de rever suas atribuições, seus produtos, seus serviços, e mesmo, mudar seu padrão de relacionamento com o público.** A área da Ciência da Informação, incluindo Arquivos, Bibliotecas, Museus e Centros de Documentação, encontra-se envolvida com a necessidade imperiosa de promover mudanças no sentido de adequar-se às tecnologias e exigências do mercado da informação.

Atualizar produtos e serviços é uma barreira que deve ser superada pelos profissionais da informação. Menezes (2012) destaca a necessidade dos profissionais de promoverem os produtos e serviços oferecidos pelos arquivos. A atualização e difusão desses serviços podem trazer mais usuários à instituição. Além disso, através da digitalização, é possível levar o arquivo às pessoas – atividade realizada pelo Arquivo Nacional nas redes sociais.

No entanto, a digitalização e disponibilização das informações não é suficiente. É necessário ainda entender as necessidades dos usuários através da mediação da informação. Para tanto, se fazem necessárias as competências abordadas nessa subseção. A média de 3,79, pode sugerir que esses arquivos não atualizam seus produtos e serviços, por falta de demanda ou por não saber elaborá-los.

As competências do Domínio Informacional obtiveram as maiores médias, reforçando seu papel fundamental para os profissionais da informação.

4.3.2 Competências do Domínio Tecnológico

As competências do Domínio Tecnológico estão relacionadas às tecnologias da sociedade da informação: a Informática e a Internet. Esse grupo é composto por cinco competências que têm como objetivo utilizar as tecnologias de forma a possibilitar a atuação profissional.

Tabela 8 – Competências do Domínio Tecnológico

Competência	Respostas por Relevância					Média
	5	4	3	2	1	
T 04 e 05 – Utilização de tecnologias da informação e comunicação	20	11	7	1	-	4,28
T 03 – Difusão informacional	17	13	8	1	-	4,17
T 01 e 02 – Concepção e desenvolvimento de sistemas de informação	10	17	12	-	-	3,94

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

As competências “T 04 e 05 – Utilização de tecnologias da informação e comunicação”, obtiveram uma média expressiva nesse grupo, 4,28 com 20 respostas indicando que são “totalmente relevantes”. Essas competências dizem respeito à utilização da Internet para acessar as fontes de informação ou para organizá-las. Além disso, utiliza métodos e técnicas para facilitar o atendimento dos usuários.

A internet age como canal mediador entre o usuário e a informação, possibilitando dinamicidade ao processo informacional. Um exemplo disso são os sites e as redes sociais, que atuam como ferramentas de acesso. Esses instrumentos têm diversas interfaces para interação e compartilhamento de informações. Segundo Giroto e Caldas (2016, p. 602):

A interação e a facilitação que caracterizam a disponibilização da informação na internet, desdobram-se nas mais diversas atividades que antecedem este processo e leva a ações comportamentais/intelectuais do usuário e do próprio papel do profissional da informação atuante neste contexto. Como tal, pode trazer vantagens para as instituições arquivística que dela lançam mão. Esse dispositivo tecnológico contribui para o aumento do número de usuários, proporciona maior visibilidade institucional e pode, ainda, promover o reconhecimento das instituições que sustentam os diferentes níveis da esfera administrativa, a democracia e o próprio funcionamento do Estado.

Desta forma, através da difusão da informação na *web*, os arquivos criam formas inovadoras de disponibilizar informações aos usuários. Além disso, é necessário que essas instituições repensem os produtos e serviços de forma a torná-los criativos.

A competência “T 03 – Difusão informacional”, obteve a média 4,17. A difusão tem relação direta com a disponibilidade de informações dos Arquivos Públicos na *web*. Quando bem realizada facilita o acesso a essas informações e o cumprimento das leis relativas ao acesso.

Santos (2007) observa que o ensino da Arquivologia de uma perspectiva tradicional está voltado, ao tratamento e uso dos Arquivos Históricos. A partir disso, questões como a difusão e marketing são deixadas de lado.

Frente à importância da difusão dos documentos dos Arquivos Públicos, destaca-se a ausência de informações acerca desses arquivos na *web*. Em determinados casos, informações básicas como endereço, telefone e e-mail, foram difíceis de encontrar no site das instituições, sendo em alguns casos inexistentes.

As competências “T 01 e 02 – Concepção e desenvolvimento de sistemas de informação”, obtiveram média 3,94. Essas competências dizem respeito à capacidade de elaborar e administrar um sistema de informação documental e definir uma interface adequada aos usuários. Elas têm uma relação próxima com a competência “I 12 – Concepção de produtos e serviços informacionais”. Desenvolver e atualizar produtos e serviços na *web* é um desafio a ser enfrentado pelos profissionais da área.

As competências do Domínio Tecnológico devem ter mais ênfase nos próximos anos, como consequência do desenvolvimento da sociedade da informação e da formação de profissionais com competências para atuar utilizando a tecnologia.

4.3.3 Competências do Domínio Comunicacional

O Domínio Comunicacional é indispensável às atividades da área da informação pois refere-se à comunicação entre usuário e profissional. As competências desse grupo são apresentadas na tabela a seguir:

Tabela 9 – Competências do Domínio Comunicacional

Competência	Respostas por Relevância					Média
	5	4	3	2	1	
C01 a 04 – Comunicação oral, escrita, audiovisual e eletrônica	21	11	5	2	-	4,30
C 06 e 07 – Comunicação interpessoal e institucional	15	16	7	1	-	4,15
C 05 – Utilização de língua estrangeira	5	7	15	10	2	3,07

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

O conjunto de competências “C 01 a 04 – Comunicação oral, escrita, audiovisual e eletrônica”, obteve a média mais alta desse grupo, isto é, 4,30 sendo que 21 respostas as consideraram “totalmente relevantes”. Esse conjunto agrupa a capacidade de se expressar e de se fazer entender pelos usuários e profissionais.

O Domínio Comunicacional relaciona-se diretamente com a competência “I 01 – Relações com os usuários”, envolvendo o acolhimento ao público e a capacidade de se comunicar.

As competências “C 06 e 07 – Comunicação interpessoal e institucional”, que obtiveram média de 4,15, dizem respeito às relações entre profissionais e instituições, buscando possibilitar o convívio e atingir metas estabelecidas. Além disso, tratam da relação entre gestores e profissionais. São competências intrinsecamente relacionadas as anteriormente citadas.

A competência “C 05 – Utilização de língua estrangeira” obteve a menor média de todos os grupos: 3,07. Levando-se em consideração que a grande maioria dos usuários e dos documentos armazenados nos Arquivos Públicos brasileiros comunicam-se em português, essa competência não tem relevância no trabalho dessas unidades de informação.

Entretanto, estima-se que mais de 80% da produção científica mundial está em inglês. A familiaridade com uma língua estrangeira, especificamente o inglês, pode facilitar a atualização desses profissionais (JESUS, 2015). Le Coadic (1996, p. 106) destaca que:

[...] a evolução das profissões da informação está ligada, muito de perto, ao progresso da ciência e da tecnologia da informação. Encontraremos, portanto, as formas mais avançadas dessas profissões nos países que desenvolveram uma indústria da informação como Estados Unidos, Europa e Japão.

Frente à importância desse idioma para formação continuada e atualização desses profissionais, destaca-se que, no Brasil o direito ao aprendizado de um segundo idioma é obrigatório de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Tramonte (2002, p. 2) afirma que,

[...] no contexto monolíngue brasileiro o acesso à língua estrangeira tem sido privilégio de poucos e afirma ser necessário reverter esta história, transformando o ensino de línguas estrangeiras em instrumento de democratização do saber e de equalização das oportunidades sociais.

Desta forma, mesmo que seja classificado como menos relevante dentre as competências, é possível afirmar que o aprendizado de uma língua estrangeira é importante para se manter atualizado com relação ao conhecimento da área.

4.3.4 Competências do Domínio de Gestão

O Domínio de Gestão é constituído por competências de gestão da informação. Elas permitem que os profissionais da informação atuem no gerenciamento dos recursos do arquivo. Os resultados obtidos nesse grupo são apresentados a seguir:

Tabela 10 – Competências do Domínio de Gestão

Competência	Respostas por Relevância					Média
	5	4	3	2	1	
M 01 – Gestão da informação	16	17	5	1	-	4,23
M 06 – Diagnóstico e avaliação dos recursos do arquivo	17	14	5	2	1	4,12
M 08 – Formação e ações pedagógicas	18	11	7	2	1	4,10
M 05 – Gestão de projetos	15	13	8	2	1	4,00
M 02 e 03 – Marketing e divulgação da informação e do arquivo	12	14	10	3	-	3,89
M 07 – Gestão dos recursos humanos	12	14	10	2	1	3,87
M 04 – Gestão orçamental	9	11	14	2	3	3,53

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

A competência “M 01 – Gestão da informação” alcançou a média 4,23, a mais expressiva desse grupo. Na atualidade, as organizações passaram a utilizar tecnologias para registrar e armazenar as informações, levando à atualização de práticas arquivísticas e possibilitando transformações na gestão da informação. A gestão surge como “uma das políticas que possibilitam o tratamento das informações desde a sua produção até a sua destinação final, permitindo, assim, que estejam organizadas sistematicamente, acessíveis e controladas” (NASCIMENTO; FLORES, 2008, p. 81). Seu foco recai em duas funções arquivísticas, previamente discutidas: a classificação e a avaliação.

Entre os benefícios oferecidos pela gestão da informação arquivística estão: possibilitar o tratamento documental coerente, viabilizar a excelência dos produtos e serviços, destacar a importância da instituição junto à sociedade, ampliar o espaço de atuação do arquivista e favorecer a consolidação da profissão. As principais dificuldades para a gestão são destacadas por Calderon *et al.* (2004, p. 102-103):

Analizando o problema da gestão da informação no âmbito das instituições públicas, a situação é bastante alarmante e tem sido encaminhada com seriedade pelas instituições arquivísticas brasileiras. O acúmulo de documentos sem tratamento adequado, a dificuldade de manutenção dos arquivos de processos administrativos, judiciais e técnicos, a falta ou inadequação de espaço para a guarda de documentos e a falta de pessoal especializado para organizar os “papéis gerados” apressam as soluções e despertam cada vez mais o interesse dos dirigentes

Neste sentido, cabe ao profissional identificar os pontos fortes e fracos da instituição, os fluxos de informação, as utilidades do acervo e os recursos disponíveis, sejam eles: humanos, técnicos, financeiros, jurídicos, etc; de forma a implementar uma política de gestão da informação coerente com os princípios arquivísticos.

A competência “M 06 – Diagnóstico e avaliação dos recursos do arquivo” obteve a média 4,12. Esta competência identifica e diagnostica os produtos e serviços de uma unidade de informação e elabora indicadores de avaliação. É uma competência que tem relação com as outras já destacadas. Na realidade, o diagnóstico dos recursos permite gerir a informação e preservar documentos. Entretanto, a falta de recursos é um dos problemas fundamentais dos Arquivos Públicos.

As demais competências deste grupo são “M 08 – Formação e ações pedagógicas”, que teve média 4,10; “M 05 – Gestão de projetos”, com média 4; “M 02 e 03 – Marketing e divulgação da informação e do arquivo”, que obtiveram média 3,89; “M 07 – Gestão dos recursos humanos”, que teve média 3,87 e “M 04 – Gestão orçamental”, com média 3,53.

As competências “M 07” e “M 04”, apresentam as menores médias nesse grupo e abrangem as questões relativas à contratação e gestão de pessoas e aquisição, controle e manutenção dos recursos financeiros da instituição. No contexto atual, essas instituições carecem de recursos de diferentes tipos, como já destacado na presente pesquisa. Contudo,

essas competências são importantes porque o profissional da informação, além de tratar os documentos necessita gerir a instituição e os recursos disponíveis.

Pelos resultados obtidos percebe-se uma compartimentalização das atividades e funções – como se os funcionários que atuam diretamente com Arquivos Públicos precisassem se capacitar para lidar exclusivamente com usuários e documentos, negligenciando outras atividades. Em um mercado de trabalho competitivo e globalizado é essencial demarcar seu espaço de atuação, visto que as fronteiras de cada jurisdição profissional estão em constante disputa, como afirma Abbott (1988). O arquivista precisa estar apto a captar recursos, e a gerir projetos pois estes são meios para melhorar o seu espaço de trabalho e a sociedade.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As profissões da informação têm um desenvolvimento constante. A cultura informacional e as tecnologias da informação exigem mudanças nos perfis de seus profissionais. Em uma sociedade imediatista, a demanda por informação e sua rápida recuperação passou a ser maior. Essa demanda está ligada à competitividade entre as empresas, que buscam reduzir seus custos e otimizar seus serviços. Nos Arquivos Públicos, essa demanda emerge em uma realidade de muita desinformação.

Na atualidade, a crescente demanda por profissionais com conhecimento de tecnologia e gestão exige uma capacitação maior dessas pessoas. Contudo, recuperar as informações referentes aos arquivos desses Estados foi um desafio. Através deste estudo, observou-se que a utilização de ferramentas digitais é uma barreira no trabalho dos profissionais dos Arquivos Públicos.

A presente pesquisa teve como objetivo identificar as competências necessárias à atuação dos profissionais da informação nos Arquivos Públicos dos Estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina e descrever o perfil destes profissionais.

O perfil tipo desse profissional é representado por:

- Uma mulher;
- Tem entre 31 e 40 anos;
- Exerce o cargo de arquivista;
- Possui formação em Arquivologia e História, com pós-graduação;
- Atualiza-se constantemente;
- Considera como competências mais relevantes: pesquisa e recuperação da informação; tratamento físico dos documentos; relações com os usuários; conhecimento e aplicação das leis relativas à informação e identificação e avaliação das fontes de informação.

Os Arquivos Públicos são instituições responsáveis pelo tratamento dos documentos produzidos pela administração pública. Essas unidades de informação garantem a agilidade e transparência dos órgãos públicos, oferecendo subsídios para as tomadas de decisão; são responsáveis pelo desenvolvimento cultural, por meio da preservação do patrimônio documental e da história das pessoas; possibilita ainda o exercício da cidadania, através da democratização do acesso aos documentos.

Em um momento histórico marcado pela desinformação e crise socioeconômica, essas unidades de informação trabalham no combate de informações falsas e da corrupção. Para atuar nesses espaços são necessários profissionais competentes, que saibam gerir recursos que se atualizem constantemente através de formação continuada.

Como as universidades precisam oferecer uma formação em harmonia com a realidade, cabe aos egressos buscar atualização contínua e trabalhar no fortalecimento da área através da participação em associações, conselhos e sindicatos. A colaboração entre universidades, profissionais e sociedade permite que o arquivista receba o reconhecimento que merece.

REFERÊNCIAS

- ABBOTT, A. **The system of professions**. Chicago: The University of Chicago Press, 1988.
- ANDRELO, R. Mídia-educação nas organizações: proposta de formação do público interno para habilidades comunicacionais. In: SANTOS, C. M. R. S. (Org.). **Opinião Pública: empowerment e interfaces**. Bauru: FAAC, 2012. p. 99-111
- ALMEIDA, M. de S. **Elaboração de projeto, TCC, Dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva**. São Paulo: Atlas, 2018. 82 p.
- ALVES, T. dos S. **A família ocupacional "arquivistas e museólogos": posicionamento na classificação brasileira de ocupações e perfil de emprego**. 2016. 200 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) — Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2016.
- AMORIM, I. R. de; AMARAL, R. M. de. Mapeamento de competências em bibliotecas e unidades de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Minas Gerais, v. 16, n. 2, p.2-16, abr./jun. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v16n2/02.pdf>. Acesso em: 18 nov. 2019.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Arquivo Público**. 2016. Disponível em: <http://mapa.an.gov.br/index.php/menu-de-categorias-2/252-arquivo-publico-do-imperio>. Acesso em: 9 out. 2019.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 10 jun. 2019.
- BAHIA, E. M. dos S. **El mercado de trabajo para archiveros según los anuncios brasileños de empleo (2012-2014): análisis y organización terminológicos de ofertas empresariales**. 2016. 577 f. Tesis (Doctorado em Documentación: Archiveros y bibliotecas en el entorno digital) – Universidad Carlos III de Madrid, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, Madrid, 2016. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/teses/ES0052-T.pdf>. Acesso em: 20 abr. 2019.
- BELLUZZO, R. C. B. As competências do profissional da informação nas organizações contemporâneas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 58-73, jan./jun. 2011. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/180>. Acesso em: 18 nov. 2019.
- BELLUZZO, R. C. B. **Construção de mapas: desenvolvendo competências em informação e comunicação**. Bauru: Cá Entre Nós, 2007.
- BOYATZIS, R. E. **The competent manager: a model for effective performance**. Londres: Wiley, 1982.

BRAPCI. **Base de dados em Ciência da Informação**. 2019. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/>. Acesso em: 27 jun. 2019.

BRASIL. **Decreto 82590/78**. Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/D82590.htm. Acesso em: 1 abr. 2019.

BRASIL. **Emenda Constitucional 103/19**. Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm. Acesso em: 20 jan. 2021.

BRASIL. **Lei 6546/78**: Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm. Acesso em: 1 abr. 2019.

BRASIL. **Lei 8159/91**: 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: 1 abr. 2019.

BRASIL. **Lei 9394/96**: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: [planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm). Acesso em: 20 dez. 2020.

BRASIL. **Lei 12527/11**: 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/112527.htm. Acesso em: 1 abr. 2019.

BRASIL. **Ministério da Educação**: Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior. 2019. Disponível em: <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>. Acesso em: 11 nov. 2019.

BRITTO, M. T. N. de. Cartografia do ensino universitário de Arquivologia nas Américas. In: JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. (Org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1999. p. 9-30.

BÜNDCHEN, E.; ROSSETTO, C. R.; SILVA, A. B. da. Competências gerenciais em ação: o caso do Banco do Brasil. **REAd**, Porto Alegre, v. 17, n. 2, maio/ago. 2011, p. 396-423. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/read/article/view/38530>. Acesso em: 10 jan. 2020.

BURKE, P. **Uma história social do conhecimento**. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.

CALDERON, W. R. **O arquivo e a informação arquivística**: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. 229 p.

- CALDERON, W. R. et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 33, n. 3, p. 97-104, set./dez. 2004. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-19652004000300011&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em: 14 jan. 2021.
- CAMARGO, A. M. de A., BELLOTTO, H. L. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- CASSARES, N. C. **Como fazer Conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2000.
- CASTELLS, M. Internet e sociedade em rede. In: MORAES, D. de (Org.). **Por uma outra comunicação: mídia, mundialização cultural e poder**. Niterói: Record, 2005. p. 255-287.
- CASTELLS, M. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- CONARQ. **Criação e desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.
- CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf. Acesso em: 20 jun. 2019.
- CONARQ. **O Arquivo Público Municipal**. 2019. Disponível em: <http://conarq.gov.br/o-arquivo-publico-municipal.html>. Acesso em: 10 out. 2019.
- CONARQ. **Resolução 28/09**: Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/270-resolucao-n-28,-de-17-de-fevereiro-de-2009>. Acesso em: 30 ago. 2019.
- COUTURE, C. et al. **Les fonctions de l'archivistique contemporaine**. Québec: Presses de L'Université du Québec. 2005.
- COSTA, L. C. **Entre a formação e o trabalho: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação**. 2008. 168 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) — Universidade de Brasília, Brasília, 2008.
- CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de arquivística**. Madri: Funcación Germán Sánchez RUIPÉREZ, 2008.
- CUNHA, M. V. da. Quem é o profissional da informação? algumas reflexões. **International Conference on Information and Documentation Systems**, p. 15-21. 2009a. Disponível em: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/view/3717/3478>. Acesso em: 18 nov. 2019.

CUNHA, M. V. da. O profissional da informação e o sistema das profissões: um olhar sobre competências. **PontodeAcesso**, Salvador, v. 3, n. 2, p. 94 -108, ago. 2009b. Disponível em: <https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3263>. Acesso em: 18 nov. 2019.

DE MASI, D. **O futuro do trabalho: fadiga e ócio na sociedade pós-industrial**. Rio de Janeiro: Jose Olympio, 2001.

DEMO, P. Ambivalências da Sociedade da Informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, p. 37-42, maio/ago. 2000. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/%0D/ci/v29n2/a05v29n2.pdf>. Acesso em: 9 set. 2019.

DUFF, W. M. Mediação Arquivística. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2016.

EASTWOOD, T. Um domínio contestado: a natureza dos arquivos e a orientação da ciência arquivística. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 19-46.

EBSCO. **EBSCO Information Services**. 2019. Disponível em: <https://www.ebsco.com>. Acesso em: 27 jun. 2019.

ECIA. **Euro-Referencial I-D**. European Council of Information Associations: Lisboa, 2005, 141 p.

ELSEVIER. **Scopus**. 2019. Disponível em: <https://www.scopus.com/home.uri>. Acesso em: 27 jun. 2019.

FARIA, A. C. C. **A inserção do bibliotecário no mercado de trabalho: fatores de influência e competências**. 2015. 133 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2015.

FARIA, A. C. C.; CASTRO FILHO, C. M. de. Profissional da informação: estudo dos egressos no estado de São Paulo, mundo de trabalho, habilidades e competências. **PontodeAcesso**, Salvador, v. 8, n. 3, p. 44-63, dez. 2014. Disponível em: <https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/8465>. Acesso em: 18 nov. 2019.

FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Construindo o conceito de competência. **Revista de Administração Contemporânea**, Curitiba, v. 5, n. especial, 2001, p. 183-196. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-6552001000500010. Acesso em: 5 jan. 2020.

FREITAS, L. S. de. A memória polêmica da noção de Sociedade da Informação e sua relação com a área de informação. **Informação & Sociedade**, Paraíba. v. 12, n. 2, p. 01-23, 2002. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/13354>. Acesso em: 9 set. 2019.

GAGNON-ARGUIN, L. Os arquivos, os arquivistas e a arquivística. In: ROSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. (Org.). **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. p. 29-60.

GIROTO, L. CALDAS, R. Produtos e serviços em websites de Arquivos Públicos Estaduais como contributo para a cultura informacional. In: VI Seminário em Ciência da Informação, 2016, Londrina. **Anais...** Disponível em: <http://www.uel.br/eventos/cinf/index.php/secin2016/secin2016/paper/view/365/178>. Acesso em: 12 jan. 2021.

GUZMÁN, M. F.; ÁGUILA, Y. H.; OLIVEIRA, I. A. Las habilidades cognitivas en el profesional de la Información desde la perspectiva de proyectos y asociaciones internacionales. **Investigación Bibliotecológica**, México, v. 31, n. 71, jan./abr. 2017. Disponível em: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2017000100201. Acesso em: 18 nov. 2019.

ICA. **ISAAR (CPF)**: Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isaar_cpf.pdf. Acesso em: 20 jun. 2019.

ICA. **ISAD(G)**: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf. Acesso em: 20 jun. 2019.

ICA. **ISDF**: Norma Internacional para Descrição de Funções. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/ISDF.pdf. Acesso em: 20 jun. 2019.

ICA. **ISDIAH**: Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: http://www.academia.org.br/sites/default/files/conteudo/norma_internacional_para_descricao_de_instituicoes_com_acervo_arquivistico.pdf. Acesso em: 20 jun. 2019.

ICA. **Shape your own archivist**: developing a competency model: a guidance. Paros, 2011. 165 p.

JARDIM, J. M. Instituições arquivísticas: a situação dos arquivos estaduais. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n. 21, p. 39-42, 1986. Disponível em: <http://bit.ly/2TyGP3V>. Acesso em: 10 out. 2019.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, v. 5, n.2, p. 5-16, 2006. Disponível em: https://brapci.inf.br/_repositorio/2018/02/pdf_86c59729fd_0000029455.pdf. Acesso em: 10 jan. 2020.

JESUS, L. C. B de. O profissional da informação e a barreira linguística. **REBECIN**, Londrina, v. 2, n. 1, p. 72-83, jan./jun. 2015. Disponível em: <https://portal.abecin.org.br/rebecin/article/view/24>. Acesso em: 12 jan. 2021.

KERLINGER, F. N. **Metodologia da pesquisa em ciências sociais**: um tratamento conceitual. São Paulo: E.P.U., 2013.

LE BOTERF, G. De la compétence – essai sur un attracteur étrange. In: **Les éditions d'organisations**. Paris: Quatrième Tirage, 1995.

LE COADIC, Y.-F. **A ciência da informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996. 119p.

LEÃO, E. C. Sociedade do conhecimento: passes e impasses. **Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n. 152, p. 11-20, jan./mar.2003.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002.

MACIEL, Elaine. **Blog aluna de arquivo**: graduação em Arquivologia no Brasil, quais universidades você poderá cursar Arquivologia. 2015. Disponível em: <https://alunadearquivo.blogspot.com/2013/04/graduacao-em-arquivologia-no-brasil.html>. Acesso em: 17 set. 2019.

MACNEIL, H. Correntes em transformação. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 7-18.

MARCOS, I. M. V. Num mundo em mudança, o Euro-Referencial do ECIA continua a validar as competências dos profissionais da informação? **Inf. Inf.**, Londrina, v. 22, n. 3, p. 64 – 85, set./out. 2017. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/24326>. Acesso em: 5 jan. 2020.

MARQUES, A. A. da C. **Os espaços e diálogos da formação e configuração da arquivística como disciplina no Brasil**. 2007. 298 f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação - Universidade de Brasília, Brasília, 2007.

MARQUES, A. A. da C.; RODRIGUES, G. M. Contribuições internacionais da institucionalização da Arquivologia no Brasil (1959-1977). In: MARQUES, A. A. da C.; RODRIGUES, G. M.; SANTOS, P. R. E. dos. (Org.). **História da Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2014. p. 73-100.

MATTELART, A. **História da Sociedade da Informação**. São Paulo: Loyola, 2002.

MCCLELLAND, D. C. Testing for competence rather than for “intelligence”. **American Psychologist**, Cambridge, v. 28, p. 1-14, jan. 1973. Disponível em: <https://www.therapiebreve.be/documents/mcclelland-1973.pdf>. Acesso em: 5 jan. 2020.

MENDELEY. **Reference Management Software & Researcher Network**. 2019. Disponível em: <https://www.mendeley.com>. Acesso em: 28 jun. 2019.

MENEZES, P. L. O processo de difusão desenvolvido pelos arquivos públicos estaduais da região sul do Brasil. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 6, n. 3, p. 47-71, dez. 2012. Disponível em: <http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/6164/4790>. Acesso em: 5 jan. 2021.

MIRANDA, S. Como as necessidades de informação podem se relacionar com as competências informacionais. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 35, n. 3, p. 99-114, set./dez. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v35n3/v35n3a10.pdf>. Acesso em: 18 nov. 2019.

MOREIRO-GONZÁLEZ, J. A.; VERGUEIRO, W. de C. S. Ofertas de trabalho na Web para os profissionais brasileiros da Informação-Documentação: análise das competências e habilidades exigidas pelas empresas e instituições. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, Belo Horizonte, n. 2, v. 7, 2012. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362012000100013. Acesso em: 18 nov. 2019.

MOREIRO GONZÁLEZ, J. A.; TEJADA, C. Competencias profesionales en el área de la Ciencia de la Información. In: VALENTIM, M. L. (Org.) **Atuação profissional na área da informação**. São Paulo: Polis, 2004, p. 97-110.

MUELLER, S. P. M. Reflexões sobre a formação profissional para biblioteconomia e sua relação com as demais profissões da informação. **Transinformação**. Campinas, v. 1, n. 2, p. 175-185, maio/ago. 1989. Disponível em: <http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/view/1690>. Acesso em: 10 jan. 2020.

NASCIMENTO, M. de A. FLORES, D. A gestão da informação Arquivística na implementação de sistemas de qualidade. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 2, n. 2, p. 80-93, ago./set. 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/1778>. Acesso em: 12 jan. 2021.

LARROYD, S. OHIRA, M. L. B. Políticas de preservação nos Arquivos Públicos Municipais Catarinenses. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 12, n. 2, p. 254-272, jul./dez., 2007. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/504>. Acesso em: 12 jan. 2021.

OLIVEIRA, A. F. M.; BAZI, R. E. R. Sociedade da Informação, transformação e inclusão social: a questão da produção de conteúdos. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, v. 5, n. 2, p. 115-131, jan./jun. 2008. Disponível em: www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=10625. Acesso em: 10 set. 2019.

OHIRA, M. L. B. et al. Arquivos Públicos Estaduais do Brasil: avaliação das funções - conteúdo dos sites. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 10, n. 1, p. 50-75, jan./dez. 2005. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/415>. Acesso em: 14 jan. 2020.

OLIVEIRA, F. H. de. **A formação do arquivista na Universidade de Brasília frente às demandas profissionais e de mercado da Capital Federal**. 2010. 160 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) — Universidade de Brasília, Brasília, 2010.

PEREIRA, A. L. O. PINHEIRO, M. M. K. O uso das tecnologias da informação e comunicação e o acesso a documentos no Arquivo Público Mineiro. **Revista ÁGORA**, Florianópolis, v. 30, n. 60, p. 196-212, jan./jun. 2020. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/896>. Acesso em: 15 jan. 2021.

PORTAL, G. Sobre Escravidão no Império Romano (152 documentos epigráficos). **Revista de História**, São Paulo, n. 114, p.136-166, 7 jun. 1983. Universidade de Sao Paulo Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBiUSP. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/revhistoria/article/view/62077>. Acesso em: 19 out. 2019.

PRINCÍPIOS DE YOGYAKARTA. **Princípios sobre a aplicação da legislação internacional de direitos humanos em relação à orientação sexual e identidade de gênero**. Joguejacarta: Centro Latino-Americano em Sexualidade e Direitos Humanos. 2006.

PRODANOV, C. C. FREITAS, E. C. de. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas de pesquisa e do trabalho acadêmico**. Nova Hamburgo: Editora Universidade FEEVALE, 2013.

RIBEIRO, F. **O perfil profissional do arquivista na Sociedade da Informação**. Intervenção oral, proferida na Universidade Portucalence, abr. 2004. Disponível em: <https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo8871.pdf>. Acesso em: 10 out. 2019.

RICHTER, E. I. S.; GARCIA, O. M. C.; PENNA, E. F. **Introdução à Arquivologia**. Santa Maria: FACOS-UFSM, 2004.

RIDOLPHI, W. R. **A profissionalização do arquivista no Estado do Rio de Janeiro**. 2016. 126 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) — Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2016.

ROSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. (Org.). **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

RUIZ RODRÍGUEZ, A. A. **Manual de archivística**. Madrid: Síntesis, 2008.

SANTOS, P. L. V. A. da C.; CARVALHO, A. M. G. de. Sociedade da Informação: avanços e retrocessos no acesso e no uso da informação. **Informação & Sociedade**, Paraíba, v. 19, n. 1, p. 45-55, jan./abr. 2009. Disponível:<https://periodicos.ufpb.br/index.php/ies/article/view/1782/2687>. Acesso em: 10 set. 2019.

SANTOS NETO, J. A. dos; ALMEIDA JUNIOR, O. F. de; VALENTIM, M. L. P. Sociedade da Informação, do conhecimento ou da comunicação? a questão da apropriação da informação. V Seminário em Ciência da Informação, 2013, Londrina. **Anais...** Disponível em: <http://www.uel.br/eventos/cinf/index.php/secin2013/secin2013/paper/view/102>. Acesso em: 9 set. 2019.

SANTOS, V. B. dos. Una propuesta de marketing para un archivo institucional. **Revista de Ciencias de la Información**, Alexandria, v. 4, n. 6, p. 4-14, 2007. Disponível em: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/view/346/337>. Acesso em: 14 jan. 2021.

SAMPAIO, R. F.; MANCINI, M. C. Estudos de revisão sistemática: um guia para síntese criteriosa da evidência científica. **Rev. bras. fisioter.** v. 11, n.1, p. 83-89. São Carlos. jan./feb. 2007. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbfis/v11n1/12.pdf>. Acesso em: 29 jul. 2019.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SENGE, P. M. **A quinta disciplina: a arte e prática da organização que aprende**. Rio de Janeiro: Bestseller, 2009.

SILVA, A. A. O. R. da. **Formação e trabalho do profissional da informação na contemporaneidade: subsídios para o ensino de graduação**. 2018. 266 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) — Universidade de São Paulo, São Paulo, 2018.

SILVA, J. L. da. et al. Revisão sistemática da literatura sobre intervenções antibullying em escolas. **Ciênc. saúde coletiva [online]**. 2017, v. 22, n.7, p. 2329-2340. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csc/v22n7/1413-8123-csc-22-07-2329.pdf>. Acesso em: 29 jun. 2019.

SOUZA, K. I. M. de. Panorama dos cursos de Arquivologia no Brasil. In: MARIZ, A. C. A.; JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. de A. (Org.). **Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Móbile Editorial, 2012. p. 129-159.

SOUZA, S. M. de. **O mercado de trabalho para o arquivista egresso do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo**. 2014. 132 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) — Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014.

TAKAHASHI, T. (Org.). **Livro verde da Sociedade da Informação no Brasil**. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000.

TRAMONTE, C. Ensino de língua estrangeira e socialização do saber: abrindo caminhos para a cidadania. In: III Congresso Virtual de Antropologia y Arqueologia, 2002. **Anais...** Disponível em: https://equiponaya.com.ar/congreso2002/ponencias/cristiana_tramonte2.htm. Acesso em: 14 jan. 2021.

VALENTIM, M. L. P. Introdução. In: VALENTIM, M. P. (Org.). **Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional**. São Paulo: Polis, 2000, p. 7-30.

VENTURA, R. **A atuação dos Arquivos Públicos estaduais do Brasil nas atividades de representação da informação para atendimento da lei de acesso à informação**. 2018. 347 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) — Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2018.

VERARDI, C. A. **Visibilidade e Usabilidade dos Arquivos Espanhóis em rede**. 2011. 496 f. Tese (Doutorado em Metodologia e Linhas de Investigação em Biblioteconomia e Documentação) – Faculdade de Traducción y Documentación, Universidade de Salamanca, Espanha, 2011. Disponível em:

https://gedos.usal.es/bitstream/handle/10366/110639/DBD_Albuquerque_Verardi_C_Visibilidade.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 3 out. 2019.

WEB OF SCIENCE. **Web of Science**. 2019. Disponível em:

<https://www.webofknowledge.com>. Acesso em: 27 jun. 2019.

WERTHEIN, J. A Sociedade da Informação e seus desafios. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, nov. 2000. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/889>. Acesso em: 9 set. 2019.

ZARIFIAN, P. **Objectif compétence**. Paris: Liaisons, 1999.

APÊNDICE A – Instrumento de Pesquisa

Quadro A1 – E-mail de aplicação do questionário

Caros Profissionais da Informação,

Sou estudante de Mestrado no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina, sob a orientação da Profa. Dra. Miriam Vieira da Cunha. Estou desenvolvendo a pesquisa sobre as "Competências do profissional da informação nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina".

Gostaria de contar com a sua participação para preencher o questionário que dará base para este estudo. O questionário é composto por duas seções e possui um tempo médio de resposta de 10 minutos.

Esta pesquisa está organizada da seguinte forma:

Tema: Competências, habilidades e perfil profissional;

Objetivo: Identificar as competências necessárias para a atuação profissional dos profissionais da informação nos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina.

Metodologia: Questionário destinado a profissionais que atuam nesses arquivos.

Resultado: Identificar as competências e perfis de atuação desses profissionais.

Link para o questionário: <https://forms.gle/oSvowdThKLp3ypmAA>

Qualquer dúvida entre em contato: rafaelodapg@gmail.com

Agradeço desde já sua colaboração.

Atenciosamente, Rafael Oda.

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Figura A1 – Questionário: Introdução

Questionário

Prezado(a) colega,

Este questionário foi elaborado como suporte para a pesquisa "Competências do profissional da informação nos arquivos públicos do Rio Grande do Sul e Santa Catarina". Trata-se de um trabalho em nível de mestrado no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina, sob a orientação da Profa. Dra. Miriam Vieira da Cunha, cujo objetivo é identificar as competências necessárias para a atuação profissional dos profissionais da informação nessas instituições.

Esclarecemos que as respostas serão tratadas de forma confidencial.

Desde já agradecemos a sua colaboração salientando que ela é imprescindível para o êxito dessa pesquisa.

O questionário é composto por duas seções e possui um tempo médio de resposta de 10 minutos.

Em caso de dúvida não hesite em me contatar: rafaelodapg@gmail.com

Agradecemos a sua colaboração.
Atenciosamente, Rafael Oda.

***Obrigatório**

Declaro que concordo em participar, como voluntário, dessa pesquisa. *

Sim

Não

Próxima

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Figura A2 – Questionário: Seção 1 – Perfil Profissional

Perfil Profissional

As perguntas desta seção buscam a identificação do perfil profissional.

Estado de Atuação *

- Rio Grande do Sul
- Santa Catarina

Município de Atuação *

Escolher ▼

Esfera de Competência *

- Municipal
- Estadual

Continua

Cargo que Exerce *

- Administrador
- Arquivista
- Assistente em Administração
- Bibliotecário
- Documentalista
- Escriturário
- Historiador
- Técnico em Arquivo
- Outro: _____

Faixa Etária *

- Até 30 anos
- De 31 a 40 anos
- De 41 a 50 anos
- De 51 a 60 anos
- Mais de 60 anos

Contínua

Gênero *

- Feminino
- Masculino
- Outro: _____

Formação Profissional *

- Ensino Médio
- Ensino Superior
- Especialização
- Mestrado
- Doutorado

Área de Formação *

- Administração
- Arquivologia
- Biblioteconomia
- História
- Museologia
- Não se aplica
- Outro: _____

Conclusão

Ano de Formação *

Sua resposta

Ano da Realização do Curso de Capacitação *

Sua resposta

Voltar

Próxima

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

Figura A3 – Questionário: Seção 2 – Competências profissionais

Competências Profissionais

As perguntas desta seção buscam a identificação das competências profissionais.

Nessa seção, 1 representa as competências que considera menos relevantes para a sua atuação e 5 as que considera mais relevantes. Nesse sentido os números representam:

1 - Irrelevante, 2 - Pouco relevante, 3 - Relevante, 4 - Muito relevante e 5 - Totalmente relevante.

Para mais informações sobre as competências acesse: <https://bit.ly/3izOIEK>.

Competências do Domínio Informacional *

	1	2	3	4	5
Relações com os usuários	<input type="radio"/>				
Reconhecimento da profissão	<input type="radio"/>				
Conhecimento e aplicação das leis relativas ao uso da informação	<input type="radio"/>				
Gestão dos conteúdos	<input type="radio"/>				
Identificação e avaliação das fontes de informação	<input type="radio"/>				
Análise e representação da informação	<input type="radio"/>				

Continua

Pesquisa e recuperação da informação	<input type="radio"/>				
Gestão de fundos e coleções	<input type="radio"/>				
Aquisição de fundos e coleções	<input type="radio"/>				
Tratamento físico dos documentos	<input type="radio"/>				
Organização do espaço do arquivo	<input type="radio"/>				
Concepção de produtos e serviços informacionais	<input type="radio"/>				

Contínua

Competências do Domínio Comunicacional *

	1	2	3	4	5
Comunicação oral, escrita, audiovisual e eletrônica	<input type="radio"/>				
Utilização de língua estrangeira	<input type="radio"/>				
Comunicação interpessoal e institucional	<input type="radio"/>				

Competências do Domínio Tecnológico *

	1	2	3	4	5
Concepção e desenvolvimento de sistemas de informação	<input type="radio"/>				
Difusão informacional	<input type="radio"/>				
Utilização de tecnologias da informação	<input type="radio"/>				

Continua

Competências do Domínio de Gestão *

	1	2	3	4	5
Gestão da informação	<input type="radio"/>				
Marketing e divulgação da informação e do arquivo	<input type="radio"/>				
Gestão orçamental	<input type="radio"/>				
Gestão de projetos	<input type="radio"/>				
Diagnóstico e avaliação dos recursos do arquivo	<input type="radio"/>				
Gestão dos recursos humanos	<input type="radio"/>				
Formação e ações pedagógicas	<input type="radio"/>				

[Voltar](#)[Enviar](#)

Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

APÊNDICE B – Artigos Selecionados

Quadro B1 – Artigos selecionados

Nº	Autoria	Título
1	AMORIM, I. R. de; AMARAL, R. M. do.	Mapeamento de competências em bibliotecas e unidades de informação
2	ANNA, J. S.	O arquivista como moderno profissional da informação: análise de competências à luz da literatura e da formação curricular
3	BELLUZZO, R. C. B.	As competências do profissional da informação nas organizações contemporâneas
4	BOERES, S. A. de A.; CUNHA, M. B.	Competências básicas para os gestores de preservação digital
5	BREWERTON, A.	Learning to learn about leadership: the future leaders programme
6	CASTRO VIGUERA, Y.; CHÁVEZ MONTEJO, Y.	La interdisciplinariedad en la formación profesional del analista de información: propuesta de competencias
7	CORRALL, S.	Library space assessment methods: perspectives of new information professionals
8	CORRALL, S.	Developing the legal information professional: A study of competency, education and training needs
9	CUNHA, M. F. V. da.	Quem é o profissional da informação? algumas reflexões
10	CUNHA, M. F. V. da.	O Profissional da Informação e o sistema das profissões: um olhar sobre competências
11	DE GRANDBOIS, Y.	Managerial competencies for information professionals: an international perspective
12	DOAN, T.; KENNEDY, M. L.	Innovation, creativity, and meaning: leading in the information age
13	ESPANTOSO, J. J. P.	A gestão de competências dos arquitetos da informação nas organizações
14	EVERHART, D.	Communicating competencies for information professionals
15	FARIA, A. C. C.; CASTRO FILHO, C. M. de.	Profissional da Informação: estudo dos egressos no Estado de São Paulo, mundo do trabalho, habilidades e competências
16	FRANCO, M.; PINTO, J.	Intrapreneurship practices in municipal archives: a practice-oriented study
17	FREIRE, I. M.	Sobre a competência ética na Ciência da Informação
18	GUEDES, M. G.; BAPTISTA, S. G.; BORGES, M. A. G.	Competência ética do bibliotecário: um fator de qualidade

Contínua

Nº	Autoria	Título
19	GUZMÁN, M. F.; ÁGUILA, Y. H.; OLIVERA, I. A.	Las habilidades cognitivas en el profesional de la información desde la perspectiva de proyectos y asociaciones internacionales
20	HERNÁNDEZ, S. F.; BERRIO, M. K. C.	Training in information science research competencies at the University of Havana
21	LIMA, G. M. C. de; ARAÚJO, C. A. A. de.	Profissionais da informação: conceitos, competências e mercado de trabalho
22	MAHESH, G. T.; NANDEESHA, B.	Librarian and competencies: route to competitive advantage
23	MARCOS, I. M. V.	Num mundo em mudança, o Euro-Referencial do ECIA continua a validar as competências dos profissionais da informação
24	MORATO, J.; SÁNCHEZ-CUADRADO, S.; FERNÁNDEZ-BAJÓN, M. T.	Tendencias en el perfil tecnológico del profesional de la información
25	MOREIRO GONZALEZ, J. A.; SANTOS VERGUEIRO, W. de C.	Ofertas de trabalho na Web para os profissionais brasileiros da informação-documentação: análise das competências e habilidades exigidas pelas empresas e instituições
26	MOREIRO GONZALEZ, J. A.; SANTOS VERGUEIRO, W. de C.; SANCHEZ-CUADRADO, S.	Analysis of the employment context of Brazilian professional information/documentation from working on the web offers made by companies and institutions
27	OLANDER, B.	Shaping the Information Professional of the Future
28	PARTRIDGE, H.	The contemporary librarian: skills, knowledge and attributes required in a world of emerging technologies
29	PRESSER, N. H.; PAULA, S. L. de; SANTOS, R. N. M. dos; ARAÚJO, J. R. da Silva.	Mediação da informação: uma análise das competências atitudinais requeridas do profissional de informação
30	RAY, J.	Sharks, digital curation, and the education of information professionals
31	SIDDIKE, M. A. K.; ISLAM, M. S.	Exploring the competencies of information professionals for knowledge management in the information institutions of Bangladesh
32	SILVA, C. M. M. da; FARIA, A. C. C.; BAPTISTA, S. G.	Mapeamento de competências e perfil dos bibliotecários que atuam na educação profissional e tecnológica de Goiás
33	TARGINO, M. das G.	Quem é o profissional da informação?

Fonte: Elaborado pelo autor, 2019.