



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

Luize Daiane dos Santos Ziegelmann

**O Estudo da Competência do Arquivista e do Estudante em Formação em Suas Práticas  
Profissionais: relação com o mercado de trabalho**

Florianópolis

2021

Luize Daiane dos Santos Ziegelmann

**O Estudo da Competência do Arquivista e do Estudante em Formação em Suas Práticas**

**Profissionais:** relação com o mercado de trabalho

Dissertação de mestrado apresentada à Banca Examinadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação, área de concentração: Gestão da Informação, Linha de pesquisa: Organização, Representação e Mediação da Informação e do Conhecimento, Eixo: Informação, Comunicação e Competências.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Dra. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho.

Florianópolis

2021

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

Santos Ziegelmann, Luize Daiane dos  
O Estudo da Competência do Arquivista e do Estudante em  
Formação em Suas Práticas Profissionais : relação com o  
mercado de trabalho / Luize Daiane dos Santos Ziegelmann ;  
orientador, Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, 2021.  
198 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. Competência. 3. Formação  
acadêmica. 4. Arquivística. 5. Mercado de Trabalho. I.  
Santos Bahia Jacintho, Eliana Maria dos . II. Universidade  
Federal de Santa Catarina. Programa de Pós-Graduação em  
Ciência da Informação. III. Título.

Luize Daiane dos Santos Ziegelmann

**O Estudo da Competência do Arquivista e do Estudante em Formação em Suas Práticas**

**Profissionais:** relação com o mercado de trabalho

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

Profa. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, Dra.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Profa. Marli Dias de Souza Pinto, Dra.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Arquivista Ana Paula Alves Soares, Dra.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

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 do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação.

---

Prof. Dr. Adilson Luiz Pinto  
Coordenador do Programa

---

Profa. Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, Dra.  
Orientadora

Florianópolis, 2021.

Este trabalho é dedicado à minha filha Lorena, meu grande amor;

*In Memoriam:* a todas as vítimas desta pandemia, em especial, àqueles que não tiveram a oportunidade de começar ou concluir seus estudos, frente suas escolaridades.

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus por permitir a conclusão desta pesquisa que se finaliza em meio a Pandemia da COVID-19, pela manutenção da minha saúde física e mental;

Agradeço também por todo caminho que percorri para chegar até aqui, foi uma trajetória de conhecimento e evolução;

Aos meus pais e avós por tudo que fizeram por mim, gratidão;

Ao meu esposo, Paulo Cesar Zaicoski Ziegelmann meu grande incentivador, companheiro para todas as horas;

À minha querida amiga e mãe do coração Mara Azevedo de Ávila, certamente a grande responsável pela minha conquista;

À minha filha Lorena dos Santos Zaicoski Ziegelmann, meu grande e verdadeiro amor, minha força e incentivo para seguir;

As minhas amigas da graduação que levei para vida, Cátia Cínara Clavé, Janaíne Xavier e Rosimeri Lobo Garcia, obrigada por todo carinho e amizade;

À minha orientadora, Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, por aceitar o desafio de me conduzir nesta trajetória árdua de aprendizado e evolução, minha gratidão;

À Ezmir Dippe Elias, coordenadora do Arquivo Central da Universidade Federal de Santa Catarina, incentivadora da equipe, entusiasta dos Arquivos, exemplo de amor a profissão, profissionalismo e ética;

Aos amigos e colegas de trabalho da Coordenadoria do Arquivo Central;

Aos membros da banca de exame de qualificação da pesquisa, composta pela Prof.<sup>a</sup> Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, a Arquivista Ana Paula Alves Soares e a Prof.<sup>a</sup> Elizete Vitorino, suas contribuições foram essenciais para o desenvolvimento e finalização da pesquisa;

À Universidade Federal de Santa Catarina, pelo comprometimento com o ensino, a pesquisa e extensão de acesso público de qualidade e excelência;

Ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFSC, seus colaboradores e professores, por proporcionar os meios para o desenvolvimento de pesquisas de qualidade e o aperfeiçoamento acadêmico.

## RESUMO

O objetivo geral desta pesquisa, primou em analisar a competência do Arquivista e do estudante em formação em suas práticas profissionais e sua relação com o mercado de trabalho. Com efeito, os objetivos específicos foram: verificar a competência do arquivista, considerando sua formação acadêmica e atuação profissional; examinar a competência do estudante em formação em suas práticas de estágio; relacionar a competência do arquivista, do estudante em formação e o Currículo do Curso de graduação em Arquivologia da UFSC. O estudo do ponto de vista da sua natureza caracteriza-se como pesquisa básica, com abordagem qualitativa e quanto aos objetivos é exploratória e descritiva. Em relação aos meios utilizados a dissertação é bibliográfica e documental. A coleta de dados foi realizada através da revisão da literatura nas bases de dados de interesse para Ciência da Informação, pesquisa documental e análise dos Termos de Compromisso de Estágio; Projeto Pedagógico e na Matriz Curricular do Curso de Arquivologia da UFSC. Dos resultados destacamos as principais competências relacionadas ao arquivista: competência arquivística; de comunicação e expressão; de metadados; de tecnologia da informação; ética; gerencial; organizacional; curadoria digital; profissional; social e política; técnica; técnico-científica; técnico-operacional; relativas à gestão e à organização. No tocante a competência do estudante em formação, aspectos do perfil do estagiário fizeram a diferença no somatório final dos dados, a identificação das atividades desenvolvidas em ambiente de estágio e a competência técnica na execução das atividades, foram essenciais para análise e contextualização com o Curso de arquivologia da UFSC. Deste cenário, comparativo foi possível a ênfase na formação universitária do arquivista, sua relevância, o alinhamento da teoria com as metodologias arquivística e a prática. A atuação do profissional da informação, frente ao contexto contemporâneo, impõe formação acadêmica atualizada alinhada aos desafios do campo científico e transformações sociais. Os programas de ensino dos cursos de arquivologia necessitam incorporar na construção e execução do currículo, formação curricular que prepara o profissional para o exercício futuro, ou seja, sua empregabilidade.

**Palavras-chave:** Competência. Formação acadêmica. Arquivística. Arquivista. Mercado de Trabalho.

## ABSTRACT

The general objective of this research was to analyze the competence of the archivist and the student in training in their professional practices and their relationship with the job market. In fact, the specific objectives were: to verify the competence of the archivist, considering his academic background and professional performance; examine the competence of the student in training in his internship practices; relate the competence of the archivist, the student in training and the Curriculum of the Undergraduate Course in Archivology at UFSC. The study from the point of view of its nature is characterized as basic research, with a qualitative approach and as for its objectives, it is exploratory and descriptive. Regarding the means used, the dissertation is bibliographic and documentary. Data collection was carried out through literature review in databases of interest to Information Science, documental research and analysis of Internship Commitment Terms; Pedagogical Project and in the Curricular Matrix of the UFSC Archivology Course. From the results, we highlight the main competencies related to the archivist: archival competence; communication and expression; metadata; information technology; ethic; managerial; organizational; digital curation; professional; social and political; technical; technical-scientific; technical-operational; management and organization. Regarding the competence of the student in training, aspects of the trainee's profile made a difference in the final sum of the data, the identification of the activities developed in an internship environment and the technical competence in the execution of the activities, were essential for analysis and contextualization with the Course of UFSC archivology. From this comparative scenario, it was possible to emphasize the archivist's university education, its relevance, the alignment of theory with archival methodologies and practice. The performance of the information professional, in the face of the contemporary context, requires updated academic training in line with the challenges of the scientific field and social transformations. The teaching programs of the archivology courses need to incorporate in the construction and execution of the curriculum, curricular training that prepares the professional for the future exercise, that is, their employability.

**Key-words:** Competence. Academic education. Archival. Archivist. Job market.

## RESUMEN

El objetivo general de esta investigación fue analizar la competencia del archivero y del estudiante en formación en sus prácticas profesionales y su relación con el mercado laboral. De hecho, los objetivos específicos fueron: verificar la competencia del archivero, considerando su formación académica y desempeño profesional; examinar la competencia del estudiante en formación en sus prácticas de prácticas; relacionar la competencia del archivero, el alumno en formación y el Plan de Estudios de la Licenciatura en Archivología de la UFSC. El estudio desde el punto de vista de su naturaleza se caracteriza por ser investigación básica, con un enfoque cualitativo y en cuanto a sus objetivos, es exploratorio y descriptivo. En cuanto a los medios utilizados, la disertación es bibliográfica y documental. La recolección de datos se realizó mediante revisión de literatura en bases de datos de interés para Ciencias de la Información, investigación documental y análisis de Términos de Compromiso de Pasantías; Proyecto Pedagógico y en la Matriz Curricular del Curso de Archivos de la UFSC. De los resultados, destacamos las principales competencias relacionadas con el archivero: competencia archivística; comunicación y expresión; metadatos; tecnologías de la información; principio moral; gerencial; organizativo; curación digital; profesional; social y político; técnico; técnico-científico; técnico-operativo; gestión y organización. En cuanto a la competencia del alumno en formación, aspectos del perfil del becario marcaron la diferencia en la suma final de los datos, la identificación de las actividades desarrolladas en un entorno de prácticas y la competencia técnica en la ejecución de las actividades, fueron fundamentales para el análisis y contextualización con la Archivología del Curso UFSC. A partir de este escenario comparativo, se pudo destacar la formación universitaria del archivero, su relevancia, la alineación de la teoría con las metodologías y la práctica archivística. El desempeño del profesional de la información, frente al contexto contemporáneo, requiere una formación académica actualizada en línea con los desafíos del campo científico y las transformaciones sociales. Los programas docentes de los cursos de archivología necesitan incorporar en la construcción y ejecución del currículo, la formación curricular que prepare al profesional para el ejercicio futuro, es decir, su empleabilidad.

**Palabras-clave:** Competencia. Formación académica. Archivo. Archivista. Mercado de trabajo.

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Resumo das competências do indivíduo.....	34
Quadro 2- Evolução histórica da abordagem da competência.....	34
Quadro 3- Classificação da competência, básica, genérica e específica.....	36
Quadro 4-Descrição área-atividades que podem ser desempenhadas pelo Arquivista de acordo com a CBO.....	47
Quadro 5-Competência pessoal do Arquivista de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).....	50
Quadro 6- Paralelo entre os Arquivistas do século XX e os Arquivistas do terceiro milênio .	53
Quadro 7- Competências e habilidades (gerais e específicas) das diretrizes curriculares para os cursos de arquivologia .....	54
Quadro 8-Atividades arquivísticas extraídas dos editais de concurso público, como pré-requisito para o desempenho profissional.....	56
Quadro 9-Atividades e competências exigidas pelo mercado de trabalho.....	58
Quadro 10-Conhecimentos, habilidades e demandas nos anúncios CATHO.....	59
Quadro 11-Competências requeridas na atualidade e no desempenho futuro .....	63
Quadro 12-Principais características profissionais esperadas.....	65
Quadro 13-Checklist das competências e habilidades do Arquivista .....	66
Quadro 14-Ranking das competências e habilidades consideradas pelos respondentes como muito importante.....	67
Quadro 15-Competência do Arquivista .....	67
Quadro 16-Competências, habilidades na prática docente .....	80
Quadro 17-Perfil exigido pelos editais (conhecimentos, habilidades e atitudes) .....	82
Quadro 18-Competências e habilidades desejáveis ao egresso do Curso de Arquivologia da UFSC.....	91
Quadro 19-Procedimentos metodológicos adotados.....	100
Quadro 20-Bases de dados bibliográficas de interesse para a área da Ciência da Informação e Arquivística.....	103
Quadro 21-Estudos pertinentes sobre a competência do Arquivista.....	105
Quadro 22-Autores analisados .....	111
Quadro 23-Síntese das competências e habilidades identificadas nos estudos.....	113

Quadro 24-Valores da bolsa estágio .....	120
Quadro 25-Atividades requerida aos estagiários .....	124
Quadro 26-Atividades de estágio realizadas no levantamento/diagnóstico.....	126
Quadro 27-Atividades de estágio realizadas na função avaliação .....	127
Quadro 28-Atividades de estágio referente a aquisição.....	128
Quadro29-Atividades executadas pelos estagiários na função arquivística de conservação/preservação.....	129
Quadro 30-Atividades de estágio na função classificação.....	130
Quadro 31-Atividades de estágio na função Descrição .....	131
Quadro 32-Atividades desenvolvidas na função de acesso .....	132
Quadro 33-Atividades de estágio no apoio administrativo.....	133
Quadro 34-Resumo das competências e habilidades identificadas nos estudos .....	140
Quadro 35-Comparativo entre as competências e habilidades desejáveis para atuação eficaz do Arquivista (PPC/UFSC) e as competências e habilidades identificadas nos estudos sobre a competência do Arquivista.....	142
Quadro36-Paralelo entre as competências pessoais do Arquivista (PCD/UFSC) e as competências e habilidades pessoais identificadas nos estudos.....	144
Quadro37-Atividades requeridas aos estudantes estagiários do curso de arquivologia e a disciplina do Curso de Arquivologia equivalente .....	147
Quadro38-Composição curricular do núcleo de formação específica do Curso de Arquivologia da UFSC.....	150

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1- Taxa de estágio por gênero.....	117
Gráfico 2- Tipos de empresa contratante (pública ou privada).....	118
Gráfico 3- Valores de remuneração da bolsa estágio.....	119
Gráfico 4 - Horas semanais trabalhadas.....	121
Gráfico 5- <i>Ranking</i> das atividades de estágio.....	134

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AN	Arquivo Nacional
BDTD	Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
BRAPCI	Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação
CAFÉ	Comunidade Acadêmica Federada
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CARC	Coordenadoria do Arquivo Central
CBO	Classificação Brasileira de Ocupação
CED	Centro de Ciência da Educação
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CHA	Conhecimento, Habilidade, Atitude
CNE	Conselho Nacional da Educação
CI	Ciência da Informação
DUA	Declaração Universal sobre os Arquivos
LISA	<i>Library &amp; Information Science Abstracts</i>
LISTA	<i>Library, Information Science &amp; Technology Abstracts</i>
MEC	Ministério da Educação
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
OPID	Observatório da Profissão de Informação e Documentação
PAE	Programa de Atividades de Estágio
PGCIN	Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação
PPC	Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia
RSL	Revisão Sistemática de Literatura
SC	Estado de Santa Catarina
SIARE	Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios
TCE	Termo de Compromisso de Estágio
TIC	Tecnologia da Informação e da Comunicação
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UNESCO	Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura
VPN	Rede Privada Virtual
WOS	<i>Web of Science</i>

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	17
1.1	DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA .....	22
1.2	JUSTIFICATIVAS .....	23
1.2.1	<b>Justificativa Científica.....</b>	<b>23</b>
1.2.2	<b>Justificativa Social e Pessoal.....</b>	<b>24</b>
1.3	OBJETIVOS .....	26
1.3.1	<b>Objetivo Geral .....</b>	<b>26</b>
1.3.2	<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>26</b>
1.4	ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO .....	26
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....	28
2.1	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO .....	28
2.2	COMPETÊNCIA .....	31
2.3	COMPETÊNCIA E CONHECIMENTO .....	38
2.4	COMPETÊNCIA NA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO.....	42
2.5	A CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES: O ENFOQUE DO ARQUIVISTA .....	45
2.6	A COMPETÊNCIA DO ARQUIVISTA .....	51
2.6.1	<b>O Perfil Profissional do Arquivista.....</b>	<b>69</b>
2.6.2	<b>Mercado de Trabalho do Arquivista .....</b>	<b>76</b>
2.7	A COMPETÊNCIA E O ENSINO-APRENDIZAGEM.....	80
2.7.1	<b>O Curso de Arquivologia da UFSC .....</b>	<b>87</b>
2.7.1.1	<i>O Currículo do Curso de Arquivologia da UFSC .....</i>	<i>89</i>
2.7.1.2	<i>A Competência do Egresso do Curso de Arquivologia da UFSC .....</i>	<i>91</i>
2.7.1.3	<b>A Prática de Estágio do Estudante em formação do Curso de Arquivologia da UFSC.....</b>	<b>93</b>

3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	98
3.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA .....	98
3.1.1	<b>Primeira Etapa: sistematização do referencial teórico .....</b>	<b>100</b>
3.1.2	<b>Segunda etapa da pesquisa .....</b>	<b>101</b>
3.1.2.1	<i>Revisão da literatura nas bases de dados de interesse para Ciência da Informação e Arquivística.....</i>	<i>101</i>
3.1.2.1.1	Objetivo, pergunta e seleção das fontes .....	102
3.1.2.1.2	Definição das strings de busca (palavras-chave) .....	104
3.1.2.1.3	Critérios de seleção dos artigos a partir das buscas .....	104
3.1.2.1.4	Recuperação dos estudos primários nas bases de dados .....	105
3.1.3	<b>Terceira etapa da pesquisa .....</b>	<b>107</b>
3.1.3.1	<i>Análise dos Termos de Compromisso de Estágio .....</i>	<i>108</i>
3.1.3.2	<i>Análise comparativa entre a competência do Arquivista, do Estudante em formação e o Curso de Arquivologia da UFSC.....</i>	<i>109</i>
4	APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	111
4.1	A COMPETÊNCIA DO ARQUIVISTA IDENTIFICADA NA REVISÃO DA LITERATURA .....	111
4.2	A PRÁTICA DE ESTÁGIO NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSC ...	116
4.2.1	<b>As atividades de estágio desenvolvidas pelos estudantes em formação do Curso de Arquivologia da UFSC .....</b>	<b>122</b>
4.3	ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE A COMPETÊNCIA DO ARQUIVISTA, DO ESTUDANTE EM FORMAÇÃO E O CURRÍCULO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA DA UFSC .....	137
4.3.1	<b>Análise comparativa entre os estudos analisados na Revisão da Literatura e o Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da UFSC: no que se refere às competências e habilidades desejáveis a atuação eficaz do Arquivista.....</b>	<b>138</b>

4.3.2	<b>Análise da competência do estudante em formação identificada na prática de estágio e sua relação com a Matriz Curricular do Curso de Arquivologia da UFSC .....</b>	<b>145</b>
5	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>153</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>157</b>
	<b>APÊNDICE A – PROTOCOLO DE BUSCA.....</b>	<b>173</b>
	Quadro A1 - Protocolo de busca da produção científica nas bases de dados .....	173
	<b>APÊNDICE B – RECUPERAÇÃO E FILTRAGEM DOS TRABALHOS .</b>	<b>174</b>
	Quadro B1- Recuperação e filtragem dos trabalhos .....	174
	<b>APÊNDICE C - ESTUDOS RECUPERADOS E AS ANÁLISES RESULTANTES DO CENÁRIO REFLETIDO.....</b>	<b>176</b>
	Quadro C1- Síntese dos estudos recuperados .....	176
	<b>ANEXO A – MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSC .....</b>	<b>192</b>
	Quadro A1- Disciplinas de formação do núcleo comum de formação geral e do núcleo de formação específica .....	192

## 1 INTRODUÇÃO

No século XXI, em escala global, vivencia-se o aprofundamento do processo de globalização na esfera da economia e informação, potencializada pela revolução digital ou 4.º revolução industrial que deram início à “Era da Informação”, esta era é mais que uma mera mudança de comportamento, é um novo paradigma social.

Os avanços da tecnologia digital, a lógica da sociedade em rede e a popularização da *internet*, transformaram as relações sociais, de trabalho e democratizaram o acesso à informação. A humanidade precisa estar preparada para os desafios que a tecnologia oferece “[...] a fusão da biotecnologia com a tecnologia da informação nos coloca diante das maiores mudanças com que o gênero humano se deparou” (HARARI, 2018, p.13).

Há debates sobre o impacto global no mercado empregatício e o possível desaparecimento de postos de trabalho, seus efeitos futuros dependerão da capacidade de superação dos desafios que assolam os pilares da indústria 4.0, nas esferas tecnológica, política, econômica e social. Visões contraditórias surgem sobre este tema, “[...] os temores de que a automação causará desemprego massivo remontam ao século XIX, e até agora nunca se materializaram” (HARARI, 2018, p. 28).

Sob este paradigma a perspectiva é de que, ao invés de representar uma ameaça aos profissionais, as novas tecnologias estariam a favor da população. Dessa forma, os avanços alcançados podem ser aplicados para auxiliar à sociedade em questões como, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e habilidades humanas. “[...] a tecnologia será melhor utilizada em tarefas repetitivas e mecânicas. O homem poderá explorar mais a criatividade, na busca por soluções direcionadas a variados problemas” (SIGGA, 2020). O fator humano, ainda é imprescindível o alinhamento entre homem e tecnologia é o objetivo da nova revolução industrial. “[...] à medida que os humanos se tornam mais digitais, a tecnologia se tornará mais humana” (LINKEDIN/WGSN, 2020). Sob a relação tecnologia e o fator humano no contexto corporativo:

É crucial entender que a revolução da inteligência artificial não envolve apenas tornar os computadores mais rápidos e mais inteligentes. Ela se abastece de avanços nas ciências da vida e nas ciências sociais, também. Quanto mais compreendemos os mecanismos bioquímicos que sustentam as emoções, os desejos e as escolhas humanas, melhores podem se tornar os computadores na análise do comportamento humano, na previsão de decisões humanas, e na substituição de motoristas, profissionais de finanças e advogados humanos (HARARI, 2018, p. 28).

Estudiosos de diversos seguimentos emergem à ideia, de que com a “Indústria 4.0” estamos na iminência da “5.º Revolução Industrial” ou “Sociedade 5.0” que se caracteriza pela convergência das tecnologias, com o objetivo de aprimorar as ferramentas tecnológicas, aspirando uma maior eficiência na integração do homem com as máquinas. A indústria 4.0 e as “revoluções gêmeas” Harari (2018) tem o potencial de transformar a sociedade e impactar no futuro do trabalho, caracterizadas pela transformação digital, essas novas tecnologias proporcionaram aumento da produtividade e o incremento de fábricas inteligentes.

“Na sociedade 5.0 haveria uma conexão entre todas as tecnologias com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas” (NEWLAW, 2020). “[...] a Indústria 5.0 funde a criatividade e a habilidade humana com a velocidade, a produtividade e a consistência dos robôs” (ENGENHARIA360, 2020). Neste cenário, a tecnologia é voltada para melhorar a qualidade de vida das pessoas, os sistemas inteligentes são pensados para solucionar problemas da humanidade. Harari (2018) diz que, da mesma maneira que postos de trabalho são substituídos por máquinas, outras ocupações são criadas, que requerem novas categorias de habilidades, principalmente as cognitivas, inerentes ao ser humano, comportamento e a compreensão das emoções humanas. Essencialmente, “[...] é um futuro que nos obriga a aprimorar e desenvolver competências humanas em tecnologias e serviços que, definitivamente, criará profissões” (LINKEDIN/WGSN, 2020).

[...] a automação integrada, em vez de substituir completamente um funcionário, seria usada para executar tarefas físicas repetitivas ou simples com maior eficiência, o que, por sua vez, permitiria que um funcionário buscasse outros aspectos mais criativos de sua função. Isso também permitiria que os funcionários desenvolvessem novos produtos ou aprendessem conjuntos de habilidades relevantes à medida que o mercado mudasse, criando uma força de trabalho flexível e capaz de se adaptar sempre que necessário[...] (LINKEDIN/WGSN, 2020).

O relatório *the Future of Jobs* (o futuro do trabalho) de outubro de 2020, apresenta a prospecção do mercado de trabalho progressivamente tecnológico, para suprir esta demanda, o estudo apresenta as ocupações, competências e habilidades emergentes. As empresas buscam oportunidades pautadas no surgimento de profissões emergentes, tais como: economia verde, economia de dados, inteligência artificial e computação em nuvens, destaca também a predominância da interação humana e da necessidade da qualificação e requalificação para o atendimento das competências e habilidades necessárias aos desafios futuros. Neste panorama, foi apresentado no relatório o mapeamento das 15 principais habilidades com demanda crescente até 2025:

1. Pensamento analítico e inovação; 2. Aprendizagem ativa e estratégias de aprendizagem; 3. Resolução de problemas complexos; 4. Pensamento crítico e análise; 5. Criatividade, originalidade e iniciativa; 6. Liderança e influência social; 7. Uso, monitoramento e controle de tecnologia; 8. Projeto e programação de tecnologia; 9. Resiliência, tolerância ao estresse e flexibilidade; 10. Raciocínio, resolução de problemas e ideação; 11. Inteligência emocional; 12. Solução de problemas e experiência do usuário; 13. Orientação de serviço; 14. Análise e avaliação de sistemas; 15. Persuasão e negociação (*THE FUTURE OF JOBS*, 2020, tradução nossa).

Das competências e habilidades emergentes, há preponderância das cognitivas, interpessoais e tecnológicas, claramente evidenciadas, característica inerente a todas as profissões, e buscadas pelo mercado de trabalho. A dinâmica das ofertas de trabalho, reforçam a tese de que as competências e habilidades humanas não se tornarão obsoletas, pelo contrário “[...] o comportamento das novas gerações e o próprio excesso de tecnologia, estão atraindo valores humanos para os negócios, para a educação e as escolhas profissionais” (LINKEDIN/WGSN, 2020). Essas colocações pressupõem que a combinação da inteligência humana com a tecnologia, pode impactar o futuro do trabalho. “[...] é possível que o mercado de trabalho em 2050 se caracterize pela cooperação, e não pela competição entre humanos e inteligência artificial [...]” (HARARI, 2018, p. 37).

A profissão de Arquivista inserida nesta nova conjuntura econômica e social de inovação, tem se desafiado ao alinhar o fazer arquivístico aos desafios tecnológicos, novas atribuições são exigidas, alterando assim a dialética da formação acadêmica e demandando a mobilização de elementos referente a competência, conhecimentos, habilidades e atitudes, empregados na área de atuação.

As mudanças desta área de estudo ocorreram preponderantemente entre os séculos XX e XXI, transformando a relação destes profissionais com as informações produzidas. Reflexões sobre suas metodologias de trabalho, ocasionarão mudanças nos paradigmas, propondo discussões sobre seus objetos de estudo, afetando assim, diretamente suas práticas laborais.

Neste cenário contemporâneo, a pesquisa propõe-se ao estudo da competência do Arquivista e do estudante em formação, através de suas práticas profissionais e sua relação com o mercado de trabalho, no que concerne à competência e habilidades necessárias, frente aos desafios postos pela dinâmica do mercado de trabalho. Esse olhar sobre o Arquivista, também é pautado pela relevância dos arquivos para à sociedade:

Arquivos registram decisões, ações e memórias. Arquivos são um patrimônio único e insubstituível transmitidos de uma geração a outra. Documentos de arquivo são gerenciados desde a criação para preservar seu valor e significado. Arquivos registram decisões, ações e memórias. Arquivos são um patrimônio único e insubstituível transmitidos de uma geração a outra. Documentos de arquivo são gerenciados desde a criação para preservar seu valor e significado. Arquivos são fontes confiáveis de informação para ações administrativas responsáveis e transparentes. Desempenham um papel essencial no desenvolvimento das sociedades ao contribuir para a constituição e salvaguarda da memória individual e coletiva. O livre acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e melhora a qualidade de vida (DUA, 2011)<sup>1</sup>.

Considerando a relevância dos arquivos para sociedade, o Arquivista é responsável por recolher, gerenciar, intermediar e promover o acesso aos documentos de arquivo, garantindo que os princípios arquivísticos sejam empreendidos. A gestão de documentos é crucial para que os arquivos cumpram com sua finalidade, além de promover a transparência nas ações governamentais e a garantia de direitos do cidadão. Neste universo:

[...] Documentos são ferramentas por meio das quais os governos podem prestar contas aos cidadãos e demonstrar sua capacidade de promover os valores democráticos. A gestão documental adequada é o que permite a um país entender quem, quando, onde, como e por que das ações de seu governo, garantindo também o respeito aos Direitos Humanos e permitindo que representantes do povo expliquem e prestem contas aos cidadãos a razão das ações que realizam. O arquivamento adequado também contribui para uma governança mais eficaz e eficiente (ICA,2020, tradução nossa).

As práticas arquivísticas, inerentes ao fazer profissional, necessitam abranger o gerenciamento da informação, a produção, uso e disponibilização, escopo essencial do exercício profissional. O conhecimento do fluxo da informação, a percepção do ambiente em que foi gerada, e a capacidade de utilizar recursos tecnológicos (para acesso, uso e recuperação da informação), são ações essenciais, na busca da comunicação com o usuário. Sobre este aspecto, Valentim, (2010, p. 16) diz:

A comunicação informacional necessita de uma mediação eficiente, assim os indivíduos envolvidos no processo devem propiciar uma dinâmica de retroalimentação constante. O conhecimento coletivo e o conhecimento individual são frutos das interações entre os indivíduos e os sistemas de informação.

---

<sup>1</sup> A Declaração Universal dos Arquivos (DUA): foi adotada pela 36ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO no dia 10 de novembro de 2011. A Declaração foi desenvolvida por um grupo de trabalho especial do Conselho Internacional de Arquivos e foi endossada pela ACI como um dos principais pilares de sua estratégia de divulgação e defesa. Disponível em: [https://www.ica.org/sites/default/files/ICA\\_2010\\_Universal-Declaration-on-Archives\\_PT.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_2010_Universal-Declaration-on-Archives_PT.pdf). Acesso em: 21 nov. 2020.

As pesquisas no Eixo temático “Informação, Comunicação e Competências”, anseiam no âmbito da monografia, a investigação do universo laboral e formativo do Arquivista. Alicerçado nos estudos da linha de pesquisa a temática discorre sobre o Arquivista, profissional diretamente influenciado pelas novas tecnologias da informação e comunicação, assim como, o incremento da competência e habilidades, alinhadas com as expectativas do mercado de trabalho e seus reflexos no fazer arquivístico.

O surgimento de novas categorias de usuários, as diferentes formas de produção, armazenamento e acesso aos documentos, trazem aos Arquivistas, reflexões sobre suas práticas de trabalho, revisitando conceitos, funções e princípios tradicionalmente utilizados. É através de pesquisas que novas abordagens metodológicas, podem ser estudadas, analisadas e revisitadas, auxiliando no aprimoramento dos estudos sobre a competência do Arquivista, sob o viés dos conhecimentos, habilidades e atitudes, necessários para enfrentar os desafios impostos pelo futuro do trabalho. Souza (2011, p. 119) pontua:

As necessidades mercadológicas de adaptação das instituições às novas relações socioeconômicas estão exigindo um profissional com uma formação científica humana compatível com as transformações emergentes dessas últimas décadas. A configuração do mercado de trabalho produz comunidades eletrônicas que suscitam a presença de especialistas para a gestão de seus multissistemas operacionais responsáveis pela identificação de novos bens e serviços negociáveis eletronicamente, suas estratégias de programação de gestão de eventos e informações de interesse.

O estudo pautado na análise das competências esperadas e requeridas ao Arquivista e estudante em formação do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), almeja apresentar as competências requeridas a estes profissionais, contrapondo com sua formação acadêmica e atuação em campo, haja vista, que o panorama contemporâneo de atuação do Arquivista, requer adaptação constante as novas tecnologias da comunicação e informação (TIC) e o desenvolvimento de competências que o capacite a atuar profissionalmente. Os vocábulos, saber agir, mobilizar recursos, comunicar, apreender, engajar-se, comprometer-se, assumir responsabilidades e ter visão estratégica são características esperadas deste profissional.

As pesquisas que mapeiam os espaços de ocupação do Arquivista e suas funções exercidas, apresentam subsídios às universidades para saberem o que as empresas buscam nos perfis profissionais e assim, ajustarem seus currículos segundo as competências e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho (BAHIA, 2018).

Ao analisar a competência do Arquivista e do estudante em formação, considerando a formação acadêmica e sua ação em campo, novas abordagens de pesquisas no escopo da Ciência da Informação e da arquivística, poderão ser desenvolvidas. Nesta compreensão, o caminho que norteia os conceitos utilizados neste estudo, são alicerçados nas concepções, quais sejam elas:

**Competência:** é a combinação de conhecimentos, motivações, valores e ética, atitudes, emoções, e outros componentes de carácter social e comportamental, em conjunto, podem ser mobilizados para gerar uma ação eficaz num determinado contexto particular [...] (DIAS, 2010, p. 75); Mobilização de conhecimentos (conceitos, procedimentos), habilidades (cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores, para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho” (BRASIL, 2018).

**Formação acadêmica do arquivista:** capacitação de recurso humano, formação curricular voltada a promover a inserção do profissional no mercado de trabalho. Para Valentim (2018) no âmbito da ciência da Informação a formação acadêmica-profissional amplia-se da matriz curricular e expande-se para uma formação transformadora e plural.

**Mercado de trabalho do arquivista:** espaços de atuação profissional, de acordo com Souza (2011) são definidos pelas diversas categorizações dos arquivos, seja pelo gênero, natureza do acervo, função e atividade [...]. Bahia (2018) o trabalho de campo para profissionais da área de arquivo se desenvolve com base nas necessidades latentes da sociedade marcada pela produção exponencial de informações e pela inovação tecnológica.

A partir da compreensão das concepções e interlocuções que emergem o escopo do estudo, a delimitação do problema, justificativas e objetivos são apresentados.

## 1.1 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA

O campo da Ciência da Informação caracteriza-se pelo aspecto interdisciplinar, integrando áreas do conhecimento aproximadas entre si pelos seus olhares informacionais. É relevante contextualizar o estudo evidenciando o papel fundamental da Ciência da Informação, no intercâmbio entre as áreas que desenvolvem seus estudos, conceitos e métodos, buscando o compartilhamento de informações e estudo dos processos de produção e utilização. Robredo (2003) conceitua a Ciência da Informação:

Disciplina que investiga as propriedades e o comportamento da informação, as forças que regem o fluxo da informação e os meios de processamento da informação para o máximo de acessibilidade e uso. O processo inclui a origem,

disseminação, coleta, armazenamento, recuperação, interpretação e uso da informação. O campo deriva ou relaciona-se com a matemática, a lógica, a linguística, a psicologia, a tecnologia computacional, as operações de pesquisa, as artes gráficas, as comunicações, a biblioteconomia, a gestão e alguns outros campos. (ROBREDO, 2003, p. 05).

Os estudos desta ciência estão também relacionados a competência e a aprendizagem na formação:

As pesquisas voltadas para a aprendizagem informacional contemplam as questões culturais, comportamentais, e as competências que envolvem produtores, intermediários e usuários de informação, e proporcionam a possibilidade de discutir a dinâmica informacional e os processos cognitivos subjacentes envolvidos desde as necessidades, buscas e usos de informação (VALENTIM, 2010, p. 13).

O cenário informacional é caracterizado por desafios que permeiam o desenvolvimento tecnológico e o contexto organizacional, impactado também pela automação industrial e a capacidade humana de trabalhar com a gerência da informação. Dessa forma, a questão central que norteia à pesquisa é “Que competências são requeridas na atuação e no conhecimento teórico-prático do Arquivista e do estudante em formação e sua relação com mercado de trabalho?” apontada como problema de pesquisa.

## 1.2 JUSTIFICATIVAS

Os estudos correlatos, a competência, aprendizagem na educação e mercado laboral são necessários para que Arquivistas ocupem seus espaços de trabalho e mobilizem recursos, saberes e habilidades. Temática relevante para sociedade e, sobretudo para o fortalecimento da classe profissional. Conhecer a conjuntura atual da sociedade da informação, necessidades informacionais e sua relação com o profissional da informação são demandas emergentes. Na continuidade, delinea-se a justificativa científica, social e pessoal da pesquisa:

### 1.2.1 Justificativa Científica

A escolha da temática visa, a partir da relevância do assunto tratado, da necessidade do constante estudo sobre o padrão de formação profissional e da sua inserção no mercado de trabalho, a produção do conhecimento científico e o aprofundamento teórico. A

justificativa, também está alinhada com a visão do programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da UFSC, cuja missão é “formar cientistas da informação para o desenvolvimento científico, tecnológico, social e cultural” (PGCIN/UFSC, 2020). Neste sentido, prima pela:

[...] formação de profissionais altamente qualificados e capazes de pesquisar os aspectos teóricos, metodológicos e práticos relativos à produção, comunicação e representação do conhecimento e da informação, assim como, investigar os processos, ambientes, serviços, produtos e sistemas de gestão da informação e do conhecimento (PGCIN/UFSC, 2020).

A respeito:

O acesso às informações, à sua estrutura e à análise por meio de pesquisas científicas produzem novos conhecimentos, e os arquivistas em seu desempenho no mercado de trabalho, para transformar informação e conhecimento em matérias primas de valor para as empresas, precisam estar a um passo à frente de seus colegas concorrentes, disseminando e potencializando a capacidade que a informação possui, de fortalecer as empresas, as indústrias e as organizações para gerar seus produtos. (BAHIA, 2018, p. 17).

O tema permeia questões atuais e oferece revisão bibliográfica sobre a inserção da competência, da formação acadêmica, e do conhecimento teórico-prático no universo arquivístico. Com efeito, o desenvolvimento da produção científica na área da Ciência da Informação, relacionando-a ao estudo da competência que congregue (conhecimentos, habilidades e atitudes), a formação acadêmica e mercado de trabalho, contribui para o processo de fortalecimento e ressignificação da área.

### **1.2.2 Justificativa Social e Pessoal**

As inquietações apresentadas na pesquisa trazem como escopo principal, a apropriação da realidade para melhor analisá-la, com o propósito de produzir discussões e reflexões sobre o tema proposto e expandir seus resultados à sociedade. Os estudos que apresentam o panorama atual do profissional da informação, relacionando-os ao Arquivista, apresentam a análise de aspectos relevantes para o desempenho de suas funções. Oferecem subsídios às instituições formadoras com o objetivo de refletirem sobre o ensino da

arquivologia<sup>2</sup>, coadjuvando com a formação profissional. Analogamente:

A sociedade da informação exige novas atitudes no desenvolvimento de competências necessárias para o bom desenvolvimento profissional, tendo como referência as profissões que trabalham com informação, assim como em relação às necessidades empresariais referentes ao tratamento da informação que necessitam e utilizam (ARTIGAS; MOREIRO, 2004, p. 01).

Outra vertente relevante da abordagem, são os estudos pautados na competência profissional, pessoal e informacional. As organizações estão enfrentando problemas ocasionados pela produção exponencial de informações, seu gerenciamento, tratamento e uso em ambientes corporativos, que devem estar no *rol* das competências exigidas aos profissionais da informação. Em deferência Bahia (2018) aponta, que o acesso à informação, sua estrutura e análise, através de pesquisas científicas, consegue produzir novos conhecimentos. O Arquivista na atuação profissional, para transformar o insumo informação em matéria-prima agregada de valor, precisa desenvolver competência específica para seu êxito profissional.

Através destes, a pesquisa se justifica no campo do aprofundamento das questões relacionadas a competência do Arquivista, mercado de trabalho e o conhecimento teórico-prático, amparada metodologicamente pelo arcabouço da Ciência da Informação e da arquivística. As inquietações apresentadas pela autora em relação à temática de estudo, surgiram da proximidade com a realidade estudada e da experiência de atuação na área da arquivística na gestão de acervos documentais universitários. Alicerçada no desafio de integrar uma equipe de Arquivistas em um arquivo público universitário, demanda o emprego de competência, com a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes, na execução das atividades diárias, na gestão e disponibilização da informação.

Neste cenário o estudo integra também o comprometimento com o aperfeiçoamento profissional e pessoal da pesquisadora, como profissional da informação, vê-se desafiada a reinventar suas metodologias de trabalho com a utilização de recursos tecnológicos e a mediação da informação aos diferentes perfis de usuários. Justifica-se a necessidade de buscar o aprimoramento pessoal, profissional e o aprendizado constante.

---

<sup>2</sup> Nesta pesquisa optou-se pela utilização dos termos arquivística e arquivologia como sinônimos. Utilizou-se como referência o dicionário brasileiro de terminologia arquivística.

### 1.3 OBJETIVOS

Os objetivos do presente estudo foram elaborados com o intuito de responder a pergunta central da pesquisa.

#### 1.3.1 Objetivo Geral

Identificar a competência do Arquivista e do estudante em formação em suas práticas profissionais e sua relação com o mercado de trabalho.

#### 1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Verificar a competência do Arquivista, considerando sua formação acadêmica e atuação profissional;
- b) Examinar a competência do estudante em formação em suas práticas de estágio;
- c) Relacionar a competência do Arquivista, do estudante em formação e o Currículo do Curso de graduação em Arquivologia da UFSC.

### 1.4 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO

A pesquisa apresenta-se dividida em seis seções, a primeira é introdutória contendo a delimitação do tema, problema de pesquisa, objetivo geral, específicos e as justificativas, científica, social e pessoal.

A segunda seção é a fundamentação teórica utilizada para embasar intelectualmente a dissertação. Contextualiza a abordagem da competência no viés conceitual, evolução e suas classificações, relação e inserção na Ciência da Informação, no desenvolvimento e compartilhamento do conhecimento como conceito integrador da competência, no aspecto da atuação profissional do Arquivista e mercado de trabalho.

A terceira seção apresenta a perspectiva da competência no ensino-aprendizagem, sua inserção no Curso de Arquivologia da UFSC, no Projeto Pedagógico, Currículo, Matriz Curricular e, na prática de estágio do estudante de arquivologia.

A quarta seção apresenta os procedimentos metodológicos adotados para responder

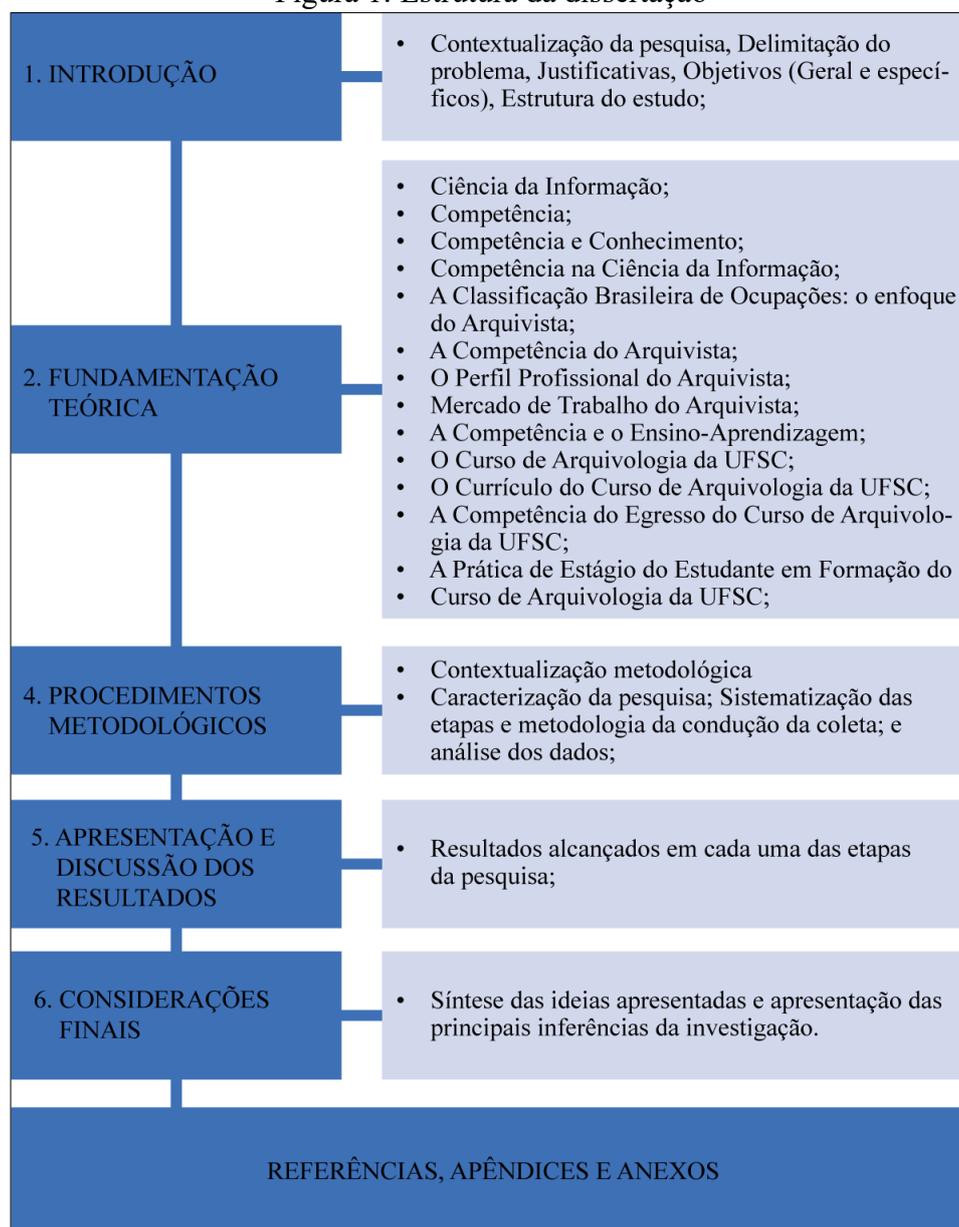
às questões propostas na pesquisa, sua caracterização e etapas de condução do estudo.

Na quinta seção são apresentados os resultados alcançados em cada uma das etapas da pesquisa que envolvem a condução metodológica desenvolvida para a dissertação.

E, finalmente, na sexta seção discorreremos acerca das considerações finais do estudo, precedida pelas referências bibliográficas, apêndices e anexos.

Resume-se a estrutura da apresentação da dissertação na figura 1.

Figura 1: Estrutura da dissertação



Fonte: elaborada pelo autora (2021).

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A sociedade da informação influenciada por sucessivos acontecimentos em escala global transformou definitivamente a maneira como interagimos com os sistemas informatizados e interconectados de informação e comunicação humana. Podemos destacar alguns marcos relevantes nesta contextualização, como a revolução industrial, o fenômeno globalização e a *internet* das coisas (*Internet of Things*)<sup>3</sup>.

A fundamentação teórica situará o leitor no contexto informacional, pós-custodial, tendo em vista os processos informacionais resultantes destas transformações. Os conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos aos Arquivistas frente ao mercado de trabalho que exige profissionais progressivamente, especializados. Desafios enfrentados pela Ciência da Informação e arquivística no gerenciamento dos registros impalpáveis “dados em nuvens”( *Cloud Computing*)<sup>4</sup>. Deste modo, a revisão bibliográfica apresenta os referenciais pertinentes ao “*corpus*” teórico do estudo.

### 2.1 CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

É necessário contextualizar o estudo, evidenciando o papel fundamental da Ciência da Informação (CI) que fornece o aporte teórico por meio da análise de conceitos e métodos, buscando o intercâmbio e estudo dos processos de produção, utilização e organização da informação e da produção e transmissão do conhecimento.

A investigação desta ciência está diretamente relacionada aos estudos da competência e do fazer dos profissionais da informação. A análise da gênese da informação é fundamental no processo de transformação da informação em conhecimento.

Colocada a informação no cerne dos estudos da “Ciência da Informação”, faz-se

---

<sup>3</sup> A expressão Internet das Coisas se refere a interconexão digital a objetos que contêm sensores conectados que captam, tratam e transmitem as informações em tempo real. É uma extensão da internet como conhecemos porém propõe que os objetos cotidianos, quaisquer que sejam, com capacidade computacional e comunicacional, se conectem à Internet. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Internet\\_das\\_coisas](https://pt.wikipedia.org/wiki/Internet_das_coisas). Acesso em: 31 ago. 2019.

<sup>4</sup> O armazenamento na nuvem é um modelo de computação em nuvem que armazena dados na Internet por meio de um provedor de computação na nuvem, que gerencia e opera o armazenamento físico de dados como serviço. O serviço é fornecido sob demanda, com capacidade e custos just-in-time, e elimina a compra e o gerenciamento de sua própria infraestrutura de armazenamento físico de dados. Assim, você obtém agilidade, escala global e resiliência, com acesso aos dados “a qualquer momento, em qualquer lugar”. Disponível em: <https://aws.amazon.com/pt/what-is-cloud-storage/>. Acesso em: 02 maio 2019.

necessária sua conceituação neste ambiente.

Ao longo das décadas o conceito da Ciência da Informação vem evoluindo, influenciado por mudanças sociais, econômicas, políticas e principalmente pelos impactos gerados com o surgimento das tecnologias da informação. Le Coadic (1996, p.4-5) afirma “a informação é o sangue da ciência, é fluído precioso, continuamente produzido e reconstruído deve circular e só interessa se circula livremente”.

Conjuntamente para Silva (2006) e Araújo (2008) a informação é um conjunto estruturado de reproduções mentais codificadas (símbolos significantes) socialmente contextualizados e passíveis de serem registradas em qualquer suporte material, constitui-se, etimologicamente de o fazer humano de “in-formar”, dar forma, conferir existência material a pensamentos, ideias, impressões e reflexões.

Para os autores a informação é um fenômeno humano e social e necessita ser estudada e cientificada através da Ciência da Informação, disciplina que surgiu, dentre algumas iniciativas, da preocupação com os processos que envolvem a transferência da informação e do processo de comunicação genuinamente humano. Fatores como a evolução dos registros, os novos processos cognitivos decorrentes da evolução tecnológica, e a obsolescência dos suportes, foram determinantes para a consolidação da Ciência da Informação enquanto disciplina reflexiva.

A *priori* esta ciência é nova comparada a outras ciências milenares, como matemática, medicina, direito entre outras. Surgida em meados do século XX sua concepção vem moldando-se pelas mudanças epistemológicas e paradigmáticas. Capurro (2003) considera “paradigma” como um modelo abstrato que possibilita ver uma coisa em analogia à outra, para o autor a análise dos pressupostos epistemológicos apresenta consequências para a concepção, uso de sistemas de informação e pesquisa científica. Através dos estudos dos principais paradigmas epistemológicos da área (físico, cognitivo e social) é possível observar seu desenvolvimento como ciência e os enfoques dados a transmissão da informação, onde estes, inter-relacionam-se e se completam.

No escopo da Ciência da Informação, encontram-se divergências epistemológicas, advindas dos seus desdobramentos no campo científico, evidenciando a evolução científica da área. Segundo Borko (1968) a imprecisão terminológica é um assunto complexo e multidimensional. No artigo *Information Science: What is it?* Apresenta uma análise das concepções terminológicas e oferece conceito clássico da Ciência da Informação, como:

“disciplina que investiga as propriedades e o comportamento informacional, as forças que governam os fluxos de informação, e os significados do processamento da informação, visando à acessibilidade e usabilidade” (BORKO, 1968, p.03). Conceito elencado devido a sua interdisciplinaridade e correlação com as ideias apresentadas no estudo.

Pode-se inferir que a Ciência da Informação se estabelece como, campo de conhecimento contemporâneo que busca sua consolidação enquanto ciência. No contexto da sociedade da informação o fluxo informacional é constante e o processo de administrar e disseminar a informação, torna-se tarefa básica destes novos processos informacionais, conferindo o caráter volátil desta ciência.

Em deferência Saracevic (1996) define a Ciência da Informação, com ênfase na comunicação humana, conhecimento, registro do conhecimento, necessidades e usos da informação, nos contextos, social, institucional, individual e tecnologia da informação:

A ciência da informação é um campo dedicado às questões científicas e à prática profissional voltadas para os problemas da efetiva comunicação do conhecimento e de seus registros entre os seres humanos, no contexto social, institucional ou individual do uso e das necessidades de informação. No tratamento. Destas questões são consideradas de particular interesse as vantagens das modernas tecnologias informacionais. (SARACEVIC, 1996, p. 47).

Nesta nova conjuntura social a informação desempenha um papel fundamental na produção de insumos para a concepção do conhecimento. No estudo “Ciência da Informação em transformação: big data, nuvens, redes sociais e *web* semântica”, os autores, Almeida, Baracho e Souza (2015) discorrem sobre os destinos desta ciência e analisam o impacto para a área advindo da explosão informacional. Ao pensarem a relação da sociedade com os estoques de informações, fica evidente a democratização do acesso, tanto pela disponibilidade dos meios de comunicação e a popularização das tecnologias, quanto pelo alcance a uma parcela significativa e diversificada da produção cultural da humanidade.

Observa-se uma movimentação em direção às distintas dimensões informacionais do existir humano, o desafio será a preservação e a integridade física dos registros informacionais em uma sociedade progressivamente tecnológica. Cupani (2016) discorre sobre as tecnologias da informação e sua relevância para sociedade da informação, o processamento e transferência da informação foi potencializado, tornando a obtenção do conhecimento mais acelerada. “A compreensão do mundo e de seus aspectos é uma necessidade humana fundamental, transforma-se cada vez mais na busca de dados, e de

informações para resolver problemas”(CUPANI, 2016, p.193). O autor reflete, também sobre o impacto das tecnologias nas culturas “saber se torne sinônimo de acumular informação ao contrário das décadas anteriores, na atualidade vivencia-se o excesso de informações de toda ordem” (CUPANI, 2016, p.194).

Parafraseando, Araújo (2018, p.106) “a mesma vitalidade social, cultural e tecnológica introduzida teoricamente no conceito de informação, apresenta como contingência para uma área que precisa dar respostas para realidade onde existe e atua”. Enfatiza a responsabilidade social da Ciência da Informação, enquanto disciplina que busca a compreensão da complexa engrenagem informacional, preponderantemente tecnológica e interativa.

Na sequência, considerando o caráter interdisciplinar da Ciência da Informação o enfoque será dado aos aspectos históricos e conceituais dos estudos da competência, sua origem, conceitos e aplicações.

## 2.2 COMPETÊNCIA

Inicialmente começamos pela reflexão epistemológica do termo competência que comumente é associado a noção de “fazer bem algo” ou “alguma coisa”. De acordo com Munck e Munck (2008) os ensaios mais relevantes sobre competência tiveram início na década de 1970 com os estudos realizados por David McClelland e Dailey (1972-1973) que buscavam a distinção dos termos competência, aptidão, conhecimento e habilidade, procurando conceituar competência levando em conta características inerentes a pessoa, a personalidade. Seguindo o mesmo viés Fleury e Fleury (2001, p. 184) argumentam:

Competência é uma palavra do senso comum, utilizada para designar uma pessoa qualificada para realizar alguma coisa. O seu oposto, ou o seu antônimo, não implica apenas a negação desta capacidade, mas guarda um sentimento pejorativo, depreciativo. Chega mesmo a sinalizar que a pessoa se encontra ou se encontrará brevemente marginalizada dos circuitos de trabalho e de reconhecimento social.

Na década de 1980 Richard Boyatzis, apresentou estudos sobre competências gerenciais, para o autor a análise identificou característica de desempenho superior. Além de autores como, Spencer e Spencer (1993) e Mirabile (1997) cujos trabalhos foram relevantes na literatura americana sobre competência. Os autores Munck e Munck (2008) acreditam que o conceito de competência se relaciona ao paradigma Taylorista e Fordista que buscava

atingir desempenhos superiores através de trabalhadores qualificados; pensado como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionados à capacidade humana, fundamentados na inteligência e características individuais. Da mesma maneira que os autores mencionados relacionavam as competências às exigências estabelecidas pelos cargos ou posições organizacionais (FLEURY; FLEURY, 2001).

Em deferência para Macedo e Caetano (2017) a concepção da competência pode ser definida para além da pessoalidade, âmbito, habilidades, mobilização de saberes, interdisciplinaridade e contextualização. Para os autores a competência para existir depende do contexto, da intenção, requer ambiente, referência e espaço, da capacidade de mobilizar recursos frente a uma demanda.

A noção da competência voltada para as organizações ou qualificação específica para um cargo ou função é analisada por Perrenoud (2000, p.15-16) como “capacidade de mobilizar diversos recursos cognitivos para enfrentar determinado tipo de situação.” Orientado a quatro aspectos:

Competências não são elas mesmas saberes, *savoir-faire*<sup>5</sup> ou atitudes, mas mobilizam, integram e orquestram tais recursos; essa mobilização só é pertinente na situação singular, mesmo que se possa tratá-la em analogia em outras, já encontradas; O exercício da competência passa por operações mentais, complexas, que permitem determinar (mais ou menos consciente e rapidamente) e realizar (de modo mais ou menos eficaz) uma ação relativamente adapta a situação; A competência profissional constrói-se em formação, mas também ao sabor da navegação diária de um profissional, de uma situação de trabalho à outra.

O mesmo autor ao descrever uma competência evoca três elementos complementares “os tipos de situações, os recursos que mobilizam, a natureza dos esquemas de pensamento”. Esclarece que nos elementos elencados há certa complexidade conforme, cada área ou sujeito, trata-se de terreno instável no plano dos conceitos e ideologias. A situação profissional é gerada, logo mobilizam-se competências específicas para tratar o assunto, desenvolver a tarefa, dependendo do grau de complexidade do fazer. Destarte, tem-se o termo competência na esfera global e o desmembramento das competências em níveis mais específicos (PERRENOUD, 2000).

A competência tem sido definida ao logo dos tempos por vários enfoques, até a década de 90 o termo competência, remetia-se a habilidade do indivíduo, qualificação no trabalho, voltado a empresa. Sobre este aspecto, Bahia (2018) a competência é o saber

---

<sup>5</sup> *Savoir-faire*: para os Franceses significa o saber – fazer.

aplicar o que é conhecido em um contexto específico, marcado pelas relações de trabalho, à cultura da empresa, as demandas mercadológicas, mobilizar pessoas no processo que se propõe a assumir responsabilidades e tomar iniciativa em situações de trabalho. Com isso:

Mapear e desenvolver competências organizacionais e individuais tem se tornado uma das estratégias das grandes empresas para atingir seu consumidor final de forma mais eficiente. Faz parte desta estratégia a capacitação dos colaboradores e de parceiros de uma organização para que eles conheçam profundamente o produto que vendem e, dessa forma, exerçam maior influência na decisão do cliente, pois não adianta a empresa se esforçar em fazer um produto excelente se seus funcionários internos não sabem das informações sobre o que fabricam e vendem (BAHIA, 2018, p. 26).

Segundo essa linha de raciocínio, o conceito de competência relaciona-se a conhecimentos, habilidades e atitudes em um fazer específico que serve a propósitos profissionais ligado as tarefas desempenhadas pelo indivíduo e a noção de qualificação. Miranda (2003, p. 108) “a competência é o conjunto de recursos e capacidades colocado em ação nas situações práticas do trabalho: saber (conhecimentos), saber-fazer (habilidades) e saber-ser/agir (atitudes)”. Em concordância com a autora, o emprego da competência necessita ser avaliado segundo as práticas profissionais, e desvinculado da estrutura preestabelecida. Em outras palavras a noção da competência no universo corporativo tem de estar desvinculada as políticas da empresa, para atingir seus objetivos satisfatoriamente.

Na perspectiva de Araújo, Lima e Souza (2015) a noção da competência relacionada ao trabalho está em processo de mutação em um cenário globalizado e complexo, abandonando a noção da ocupação, como uma sequência de operações mecânicas e repetitivas:

Com isso, o trabalho não se configura apenas como um conjunto de tarefas associadas a um determinado cargo, por sua vez ocupado por um trabalhador, mas se torna o prolongamento direto da competência que o indivíduo mobiliza em face de uma situação profissional, cada vez mais mutável e complexa. (ARAÚJO, LIMA, SOUZA, 2015, p. 1235).

Segundo Fleury; Fleury (2001, p. 186):

O trabalho não é mais o conjunto de tarefas associadas descritivamente ao cargo, mas se torna o prolongamento direto da competência que o indivíduo mobiliza em face de uma situação profissional cada vez mais mutável e complexa. Esta complexidade de situações torna o imprevisto cada vez mais cotidiano e rotineiro

Alicerçada na ocupação do indivíduo a competência agrega valor econômico nas

novas situações de trabalho e pode mobilizar recursos perante uma demanda. É “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” (FLEURY; FLEURY, 2001, p. 188).

Quadro 1- Resumo das competências do indivíduo

<b>Saber agir e reagir</b>	<b>Frente a demanda</b>
Saber mobilizar recursos;	Combiná-los em um contexto;
Saber comunicar;	Compreender, partilhar conhecimentos;
Saber aprender;	Desenvolver-se, apreender a aprender;
Saber engajar-se e comprometer-se;	Assumir riscos, comprometer-se, envolver-se;
Saber assumir responsabilidades;	Assumir riscos e consequências de suas ações, visando a valorização;
Ter visão estratégica;	Ser competitivo, ter know-how do ambiente de trabalho;

Fonte: adaptado de Fleury e Fleury (2001).

De acordo com Miranda (2004) a abordagem da competência demonstra a amplitude das transformações do trabalho nos últimos anos do século XX. Para a autora a noção da competência teve sua amplitude quando as empresas reconheceram a relevância da mobilização da competência dissociada de seu posto de trabalho. “A emergência do modelo de competência representou um novo momento, cujas bases práticas ainda estão sendo desenvolvidas.” (MIRANDA, 2004, p. 114). No quadro a seguir é representado a evolução histórica da abordagem da competência conforme a autora:

Quadro 2- Evolução histórica da abordagem da competência

<b>Anos 70</b>	<b>Anos 80</b>	<b>Anos 90</b>
Emergência durante os anos 70, quando a palavra competência ainda estava ausente do vocabulário da época, com o surgimento das primeiras noções fundamentais que marcaram uma inversão de valores no modelo de trabalho vigente: autonomia, expressão individual e responsabilidade;	Desenvolvimento na primeira parte dos anos 80, período em que a definição e a prática ainda se associavam ao posto de trabalho e às noções e regras da qualificação para o emprego, mas a temática da competência se destacava de forma explícita, colocando em evidência mais uma noção fundamental: a delegação de responsabilidade;	Seu desenvolvimento na primeira parte dos anos 90, época de institucionalização e de racionalização dos conceitos, quando as modificações no mundo do trabalho proporcionaram o equilíbrio entre a gestão das qualificações e o reconhecimento das competências, iniciou-se a procura de métodos e foram realizadas as primeiras

		pesquisas. A fase de maior consolidação e desconexão entre qualificação (para o emprego) e a competência.
--	--	---

Fonte: (MIRANDA, 2004, p. 114).

A evolução histórica da abordagem da competência, apresentada pela autora é baseado na visão de vários teóricos, retrata linha progressiva do uso da noção da remuneração pelo trabalho e uso da gestão por competências. Como somatório das questões apresentada a autora conceitua a competência como:

iniciativa sob a condição de autonomia, que supõe a mobilização de dois tipos de recursos: os recursos internos pessoais (adquiridos, solicitados e desenvolvidos pelos indivíduos em dada situação) e os coletivos (trazidos e colocados à disposição pelas organizações). É a faculdade de mobilizar redes de atores em volta das mesmas situações, de compartilhar desafios, de assumir áreas de responsabilidade (MIRANDA, 2004, p. 115).

Tem-se, nesta acepção uma pluralidade de abordagens para o tema competência, sob o olhar do profissional da informação Arquivista, ao entrelaçar o contexto da competência ao atual cenário de trabalho para o Arquivista, Valentim (2000), aborda em Formação: competências e habilidades do profissional da informação, dentre outras questões a emergência da formação destes profissionais, que aborde as competências, habilidades e as especificidades de cada região, o contexto social refletido na formação de profissionais preparados para os novos desafios na sociedade da informação.

Segundo Valentim (2000, p. 123-125) a competência do profissional da informação pode ser pautada sob o viés de quatro categorias gerais: competência de comunicação e expressão, competência técnico científica, competência gerencial e competência gerencial e política:

**Competência de Comunicação e Expressão:** formular e gerenciar projetos de informação; aplicar técnicas de *marketing*, liderança e de relações públicas; capacitar e orientar os usuários para um melhor uso dos recursos de informação disponíveis nas unidades de informação; Elaborar produtos de informação; Executar procedimentos automatizados próprios entornos informatizados; Planejar e executar estudos de comportamento e uso da informação por usuários;

**Competência Técnico-Científica:** Desenvolver, executar, processar sistemas e serviço de informação; elaborar e disseminar produtos de informação; planejar e executar estudos de comportamento e formação de usuários de unidades e informação;

**Competência Gerencial:** Dirigir, administrar, organizar, coordenar, assessorar o planejamento de unidades de informação e seus acervos custodiados;

**Competência Social e Política:** Gerir a informação custodiada e produzida em unidades de informação, com fins acadêmicos e profissionais, formular políticas, planejar estudos, e promover atitude crítica e criativa frente as demandas dos atores sociais envolvidos no contexto das unidades de informação.

Em se tratando de atitudes e procedimentos, específicos ao desenvolvimento profissional destes especialistas a mesma autora, destaca como fundamentais: sensibilidade frente as necessidades informacionais; capacidade de adaptação e mudança: capacitação continuada, interesse intelectual e investigativo; criatividade; senso crítico; rigor e precisão na execução das atividades pertinentes a área; capacidade de trabalhar em equipe; respeito à ética e aos aspectos legais da profissão e espírito associativo.

Em outra obra Valentim (2010) discorre sobre o perfil profissional pautado em competências e apresenta a competência geral e específica que precisa acompanhar a formação dos profissionais da informação. Segundo a autora a competência genérica refere-se as abrangidas por todos os profissionais em suas áreas de atuação e as competências específicas, aquelas próprias da profissão. Distingue-se entre obrigatórias, optativas e adicionais. As competências elencadas pela autora sublinham a complexidade, contexto profissional e os desafios enfrentados no desempenho ocupacional.

Quadro 3- Classificação da competência, básica, genérica e específica

Básicas	Genéricas	Específicas
Essencial para viver em sociedade;	Comum à várias profissões	Alto grau de especialização;
Interpretativa; argumentativa Propositiva;	Trabalho em equipe;	Podem ser obrigatórias, optativas e adicionais;
	Gerenciamento de informações;	
	Entendimento sistêmico;	
	Resolução de problemas;	
	Planejamento de trabalho.	

Fonte: (TEJADA ARTIGAS & TOBÓN TOBÓN, 2006, p. 36, *apud* VALENTIM, 2010, p. 307).

Cabe evidenciar o enfoque das dimensões da competência, apresentado no contexto profissional brasileiro pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) elaborada pelo

Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), sob o viés de duas dimensões:

Nível de competência: é função da complexidade, amplitude e responsabilidade das atividades desenvolvidas no emprego ou outro tipo de relação de trabalho.

Domínio (ou especialização) da competência: relaciona-se às características do contexto do trabalho como área de conhecimento, função, atividade econômica, processo produtivo, equipamentos, bens produzidos que identificarão o tipo de profissão ou ocupação (BRASIL, 2002).

Pode-se inferir que o nível de competência é a competência geral, e o domínio (ou especialização) da competência diz respeito às competências específicas do fazer profissional como apontou Valentim (2010).

Diante do exposto até o momento sobre os estudos da competência, fica evidente a multiplicidade de olhares, alinhados ao contexto social, político e econômico em que estiver inserida. No ponto de vista de Tejada Artigas & Tobón Tobón (2006) o contexto de desenvolvimento de uma competência específica, considera o ambiente em que está inserida, tornando-a única toda vez que é desempenhada.

Para se efetivar, o sujeito competente necessita conseguir se adaptar-se ao ambiente e ser flexível a circunstâncias imprevisíveis, essa capacidade pode ser observada pelos seguintes aspectos:

Capacidade de transferir o que foi aprendido para situações novas e agregar valor; Capacidade comprovada de realizar uma atividade em um determinado contexto (envolve a apropriação dos conceitos fundamentais da área de atuação, sua aplicação e integração ao lidar com sucesso em seu desempenho profissional); Capacidade de executar tarefas relativamente novas, no sentido de que são diferentes das previsíveis, esperadas, e estudadas academicamente. (ARTIGAS; TOBÓN, 2006, p. 20).

No campo profissional do Arquivista os estudos da competência trouxeram consigo a urgência da formação acadêmica que desenvolva capacidades e prepare o indivíduo a atuar em um universo profissional tecnológico e globalizado. A compreensão do vocábulo competência insere-se nesta conjuntura de mapeamento da competência do Arquivista e do estudante em formação.

Nas palavras de Mata e Casarin (2010), diante das profundas mudanças na sociedade da informação em decorrência da economia alicerçada na informação e tecnologia, no ensino superior à formação tem sido pautada buscando a formação de profissionais, cidadãos com competência para agregarem novos conhecimentos e atuarem profissionalmente integrando conhecimentos, habilidades e atitudes.

## 2.3 COMPETÊNCIA E CONHECIMENTO

O conhecimento é inerente ao ser humano, destarte, pode ser percebido e desenvolvido por práticas profissionais, e está inserido na competência como fator agregador na capacidade do indivíduo de integrar e transferir o conhecimento em determinado contexto. Destacamos que o ser humano no decurso da vida desenvolve o conhecimento tácito, nas suas diversas áreas de atuação. As vivências ficam gravadas e podem ser transferidas de uma situação para outra. Para Paz e Tonet (2006, p. 91) o conhecimento é entendido nos ambientes organizacionais como:

recurso estratégico valioso para as organizações, tanto públicas quanto privadas, e cada vez mais elas se dão conta de que precisam descobrir o que sabem, e usar esse saber. A gestão do conhecimento é um processo que busca otimizar o uso desse recurso, e que tem, como um de seus alvos, o compartilhamento de conhecimento.

Para os autores o compartilhamento do conhecimento (explícito e tácito) faz parte de um processo de comunicar uma mensagem, que necessita ser compreensível, validada e com utilidade, diz respeito a aplicação do conhecimento empregado a demanda ou necessidade específica. O compartilhamento do conhecimento, comunica através de um conjunto de característica como: habilidades de comunicação, comportamento frente ao conhecimento adquirido e compartilhado, nível de domínio que possui e como partilhará, a posição que ocupa no contexto em que está inserido (PAZ; TONET, 2006).

Para melhor compreensão dos conceitos de conhecimento tácito e conhecimento explícito o autor Choo (2003, p.37), apresenta:

Conhecimento tácito é o conhecimento pessoal, que é difícil formalizar ou comunicar a outros. É constituído do know-how subjetivo, dos insights e intuições que uma pessoa tem depois de estar imersa numa atividade por um longo período. Conhecimento explícito é o conhecimento formal, que é fácil transmitir entre indivíduos e grupos. É frequentemente codificado em fórmulas matemáticas, regras, especificações, e assim por diante.

Para Morin (2015) a noção de conhecimento comporta multiplicidade e diversidade, com vários modos ou níveis de interpretação, decorrentes da complexidade humana. Abarca obrigatoriamente alguns fatores como: competência (aptidão para produzir conhecimentos); atividade cognitiva (cognição), realizando-se em função da competência; saber (resultante dessas atividades). Com isso:

As competências e atividades cognitivas humanas necessitam de um aparelho cognitivo, o cérebro, que é uma formidável máquina biofísico-química; esta necessita da existência biológica de um indivíduo; as aptidões cognitivas humanas só podem desenvolver-se no seio de uma cultura que produziu, conservou, transmitiu uma linguagem, uma lógica, um capital de saberes, critérios de verdade. (MORIN, 2015, p. 18).

Setzer (2010), define conhecimento como: “abstração interior, pessoal, de algo que foi experimentado, vivenciado, por alguém”. Para o autor, o conhecimento e competência não podem ser descritos plenamente, pois dependem da vivência e do objeto do conhecimento. “Uma pessoa só pode ser considerada competente em alguma área se demonstrou, por meio de realizações passadas, a capacidade de executar uma determinada tarefa nessa área” (SETZER, 2010, p.4-5).

A competência exige conhecimento e habilidade pessoal para produzir algo socialmente útil, e o conhecimento é empreendido na associação de conceitos, vivências pessoais. Sheiby (1998) oferece reflexões sobre conhecimento e competência voltados às organizações. Consoante o autor, a uma imprecisão terminológica acerca do termo conhecimento (deriva da palavra grega episteme “verdade absoluta”) no contexto brasileiro recebe diferentes denominações, tais como: informação, saber, cognição, sapiência, percepção, capacidade, habilidade, entre outras, dependendo do contexto em que é inserida.

Do conhecimento voltado a competência, Sheiby (1998) entrelaça os conceitos de conhecimento tácito é prático, formado no contexto social e pessoal do indivíduo, não pode ser uma propriedade da empresa ou coletividade. A competência do indivíduo pode depender de cinco elementos, dependentes entre si, a saber:

Conhecimento Explícito: envolve conhecimento dos fatos e é adquirido principalmente pela informação, quase sempre pela educação formal; Habilidade: arte de "saber fazer" envolve uma proficiência prática - física e mental e é adquirida sobretudo por treinamento e prática, inclui o conhecimento de regras de procedimento e habilidades de comunicação; Experiência: é adquirida principalmente pela reflexão sobre erros e sucessos passados; Julgamentos de valor: são percepções do que o indivíduo acredita estar certo, agem como filtros conscientes e inconscientes para o processo de saber de cada indivíduo; Rede social: formada pelas relações do indivíduo com outros seres humanos dentro de um ambiente e uma cultura transmitidos pela tradição” (SHEIBY, 1998, p. 42).

Complementando, para o autor o conceito de competência, o saber e conhecimento são sinônimos. “A definição da competência como uma característica organizacional, é o elo entre conhecimento e estratégia, como a capacidade (o poder) que uma organização tem de agir em relação a outras organizações” (SHEIBY, 1998, p. 43). Para melhor exemplificar as

ramificações terminológicas entre conhecimento e competência o autor pontua algumas questões importantes:

**O conhecimento** é uma capacidade de agir;

**O conhecimento** não pode ser descrito por meio de palavras por ser principalmente tácito; sempre sabemos mais do que podemos expressar. O conhecimento também é ao mesmo tempo dinâmico e estático;

**O conceito de competência**, que engloba o conhecimento real, a habilidade, a experiência, os julgamentos de valor e as redes sociais é a melhor forma de descrever conhecimento no contexto empresarial;

**O conhecimento prático** está baseado em regras que não mudam com facilidade. As regras sustentam o processo de saber, mas também o restringem. Elas nos permitem agir com rapidez, mas também tendem a permitir que tomemos as coisas por certo;

**Os novos conhecimentos** sempre adquirem nuances dos conhecimentos que já possuímos. Podemos articular ou transmitir partes de nossos conhecimentos de modo a sermos correspondidos;

**O conhecimento explícito** independe do indivíduo que o criou, mas a competência não;

**A competência** não pode ser copiada com exatidão. Todos nós desenvolvemos nossa própria competência - por meio do treinamento, da prática, de erros, da reflexão e da repetição. A competência é transferida pela prática;

**O conhecimento humano** pode ser visto como uma espécie de hierarquia em que na base está a capacidade (a mais comum), no centro a competência e, finalmente, no ápice, a perícia (a mais rara). A perícia é intransferível. O poder da perícia está na forma como ela influencia o modo de pensar e o comportamento das pessoas (SHEIBY, 1998, p. 43).

Apoiado em Choo (2003, p.11) que reflete sobre o processo do desenvolvimento do conhecimento: “A construção do conhecimento é, em essência, o adequado relacionamento do conhecimento tácito e do conhecimento explícito pessoal ou organizacional, visando a criação de mais conhecimentos”. Para o autor a construção do conhecimento é uma constante, um ciclo de retroalimentação.

O autor ao referenciar os ambientes organizacionais pontua que a tomada de decisão e etapa crucial, realizada com o aporte da construção do conhecimento, estimulada por atividades geradoras do mesmo, potencializa capacidades específicas como: partilhar solução de problemas, inovar, implementar novos processos, ferramentas, e transferir conhecimentos (CHOO, 2003). Na visão do autor sobre o conhecimento aplicado nas organizações:

Na conversão do conhecimento, a organização converte o conhecimento tácito de indivíduos criativos no conhecimento explícito de que a empresa precisa para desenvolver novos produtos e inovações. O conhecimento tácito é partilhado e exteriorizado em um diálogo que utiliza metáforas e analogias. Novos conceitos são criados, e depois avaliados segundo sua adequação aos propósitos da organização. Os conceitos são testados e elaborados por meio de arquétipos e protótipos. Finalmente, os conceitos que foram criados, avaliados e testados são transferidos

para outros níveis da empresa, para desencadear novos ciclos de criação de conhecimento (CHOO, 2003, p. 23).

Tem-se a organização do conhecimento construída por informações e conhecimentos, sua engrenagem depende da competência, dos membros do ambiente em que está inserida, e pelas fontes de informação disponíveis. Esses componentes em conjunto conferem vantagem competitiva, o autor destaca “adaptar-se, emprenhar-se, mobilizar e focalizar” como elementos significativos no contexto organizacional (CHOO, 2003). Neste entendimento o conhecimento tácito e explícito se complementa e não se sobrepõe, quando o tácito se transforma em explícito, inicia-se um ciclo de conhecimento efetivado pelo indivíduo.

Na visão de Cavalcante e Valentim (2010) no ambiente organizacional a construção do conhecimento é intensa e contínua. O que favorece a construção de elementos como aprendizagem constante, relação interpessoal e o compartilhamento de experiências. Em complemento: “[...] enquanto as habilidades e a experiência permanecerem interiorizadas no indivíduo, a organização está limitada em sua capacidade de utilizar esse conhecimento num sentido mais amplo” (CHOO, 2003, p. 202).

Corroborando com a perspectiva de que a gestão pelo conhecimento nas organizações, possibilita a interação entre pessoas, vivências e fluxo informacional. Na conjuntura organizacional, o compartilhamento e uso de informações necessita partir dos indivíduos que fazem parte da cadeia de geração de insumos e valor. Choo (2003, p. 23) ressalta:

Na construção do conhecimento, a empresa identifica e estimula atividades que geram conhecimentos capazes de fortalecer as capacidades organizacionais específicas, permitindo que elas cresçam com o tempo. Essas atividades capazes de construir conhecimento são: partilhar a solução de problemas, experimentar, implementar e integrar novos processos e ferramentas, e importar conhecimentos. Indivíduos com atribuições diversas trabalham juntos na solução de um problema. Por meio da experimentação, a organização amplia suas habilidades e cria novas capacidades para o futuro.

Na perspectiva da relação do conhecimento e da competência aplicado no ambiente corporativo e, na prática profissional, Zarifian (2009) trata sobre uma certa divisão do trabalho, por um lado temos o sistema educacional, que tem o papel de construir conhecimento potencializando as capacidades do indivíduo e as validando, por meio do diploma. Por outro lado, tem-se a utilização do conhecimento, voltadas as organizações,

combinando suas experiências profissionais e pessoais, o aperfeiçoamento constante, e o desenvolvimento de habilidades profícuas a organização. Identifica-se na fala do autor o resumo da relação entre conhecimento e competência, voltados ao indivíduo e as organizações.

Na abordagem dos autores a relação entre conhecimento e competência estão interligados, são efetivados pelo indivíduo e aplicados nas esferas individual, pessoal e profissional. A efetivação do conhecimento se consolida no compartilhamento, e a competência é validada pelo indivíduo por meio da obtenção de conhecimentos, habilidades e atitudes empregadas em objetivo específico.

## 2.4 COMPETÊNCIA NA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

A Ciência da Informação desde sua gênese preocupa-se com o estudo do processo de criação, comunicação e utilização da informação. Em deferência Saracevic (1996) defende a Ciência da Informação como campo dedicado aos problemas da efetiva comunicação do conhecimento e de seus registros, em um panorama social do uso e das necessidades da informação. Conferindo abordagem contemporâneo a esta ciência, com ênfase na comunicação humana, recuperação da informação e uso em seus contextos.

O autor em outra referência “as contribuições da CI no modo como a informação é manipulada, possibilita a compreensão dos problemas, processos e estruturas associadas ao conhecimento, à informação e comportamento humano” (SARACEVIC, 2006, p. 60). No contexto contemporâneo a informação é insumo de valor, e o comportamento informacional dos atores que dela fazem parte, pode afetar a qualidade do fluxo informacional nas organizações.

Barreto e Smit (2002) refletem, para que as estruturas dotadas de significado estejam investidas de competência, aptas a gerar conhecimento, necessitam ser codificadas, em sistemas socialmente partilhados. Se esta engrenagem não gerar significantes, a informação não poderá ser percebida como se apresenta. “A informação para gerar conhecimento, necessita ser decodificável e registrada em suporte, garantindo sua permanência no tempo e portabilidade no espaço” (BARRETO; SMIT, 2002, p. 20).

O objeto da área da Ciência da Informação é a informação que tem significado e objetivo específico para os profissionais da informação. Os autores destacam a relevância do

desenvolvimento da competência que forneça o domínio da base conceitual da Ciência da Informação. Essa noção “favorece a compreensão do contexto informacional em constante transformação no que diz respeito às fontes de informação, suportes e tecnologias, de tratamento, uso e transmissão da informação [...]”. (BARRETO; SMIT, 2002, p. 23).

Neste universo informacional o autor discursa sobre o valor do domínio desta ciência pelo profissional da informação:

A compreensão de um mundo em movimento constante, parametrizada pelo domínio de um campo conceitual, torna o profissional da informação um profissional completo (competente, flexível, crítico) e o liberta da associação - redutora - em relação aos espaços nos quais ele pode exercer seu saber (BARRETO; SMIT, 2002, p. 23).

Valentim (2018) pontua questões que permeiam a formação profissional na área da Ciência da Informação, segundo ela é orientada para técnica, é importante que as escolas formadoras trabalhem a percepção mais aguçada, o desenvolvimento de competências essenciais para exercer a aprendizagem em sua totalidade.

A formação orientada para a técnica em detrimento de uma visão mais humanista e, portanto, mais complexa, é decorrente do pensamento cartesiano em que a sociedade ocidental está imersa, impondo à sociedade brasileira um sistema educacional – desde o ensino fundamental e médio – que cerceia a reflexão e a crítica por parte do aluno, ou seja, o impede de desenvolver competências e habilidades relacionadas ao saber ser e saber pensar, enfatizando apenas o saber fazer.

O entendimento da autora é que dentre as competências essenciais no âmbito da formação acadêmica, encontram-se: saber ser e pensar, perceber, apropriar, analisar, refletir, conhecer, além da formação orientada ao mercado de trabalho. A perspectiva formativa necessita considerar o contexto globalizado e a realidade brasileira, em que a formação acadêmica e profissional está inserida.

Na perspectiva da formação em Ciência da Informação a competência em seu conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, precisa estar no escopo das escolas formadoras, para que estes profissionais sejam capacitados a lidar com o contraditório. A respeito:

Implementar metodologias capazes de desenvolver no indivíduo as competências essenciais para que este possa exercer a aprendizagem em sua totalidade como, por exemplo: aguçar sua percepção para temas relevantes que contribuam, de fato, para compreender o campo teórico, metodológico e prático da profissão; evidenciar quais são os mecanismos que podem ser utilizados para a apropriação de temas relevantes percebidos; explicar as distintas possibilidades de análise das problemáticas de uma

dada realidade; trabalhar competências direcionadas à reflexão sobre o mundo e as coisas; incentivar o conhecer, para que o indivíduo cresça como profissional e como pessoa (VALENTIM, 2018, p. 22-23).

Em outra referência a autora discorre sobre o incremento de competências, habilidades e atitudes, autonomia na produção do conhecimento e na construção da formação do profissional da informação. Além de procedimentos técnicos que o integrem com a sociedade em que atua ou irá atuar, e na observância dos novos paradigmas da sociedade da informação (VALENTIM, 2010). Em suas palavras:

Fornecer competências e habilidades profissionais durante a formação profissional, por meio dos conteúdos formadores, é papel da escola. Porém, manter essas competências e habilidades profissionais, após a sua saída da escola, é papel do próprio profissional. Esse entendimento é muito importante, pois, a partir disso, o profissional sempre terá uma postura investigadora e crítica, gerando uma disposição de busca incessante, que o tornará sempre competente para atuar em prol da sociedade contemporânea (VALENTIM, 2010, p. 130).

Na perspectiva do emprego (campo profissional) na CBO (2002) os profissionais da informação, inserem-se na seguinte descrição:

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

A competência dos profissionais da informação está descrita na CBO, porém esta família compreende, bibliotecário, documentalista e analista de informações, estando a profissão de Arquivista descrita em outra família, que será apresentado no decorrer da pesquisa. A competência pessoal do profissional da informação, se destaca em quatorze:

Manter-se atualizado; liderar equipes; Trabalhar em equipe e em rede; Demonstrar capacidade de análise e síntese; Demonstrar conhecimento de outros idiomas; Demonstrar capacidade de comunicação; Demonstrar capacidade de negociação; Agir com ética; Demonstrar senso de organização; Demonstrar capacidade empreendedora; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar capacidade de concentração; Demonstrar proatividade; Demonstrar criatividade.

Dentre a relação das áreas de atividades elencadas pela CBO, para os profissionais da informação estão: disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades,

redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente recursos informacionais; desenvolver recursos informacionais; disseminar informação; desenvolver estudos e pesquisas; prestar serviços de assessoria e consultoria; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas e demonstrar competências pessoais.

É interessante que a descrição apresentada reforça o aprimoramento dos estudos da competência na Ciência da Informação, de modo a alinhar a formação acadêmica com as expectativas do mercado de trabalho. Valentim (2010, p. 310) destaca as competências e habilidades necessárias à atuação do profissional inserido na Ciência da Informação, dentre elas:

saber usar as metalinguagens pertinentes; saber demarcar áreas do saber e integrar conteúdos; gerir e prover produtos e serviços resultantes do conhecimento; desenvolver e aplicar instrumentos de trabalho; processar documentos respeitando as metodologias da área; gerenciar instituições, serviços e sistemas de documentação e informação; desenvolver ações expositivas e pedagógicas; realizar atividades profissionais autônomas e estar atento às demandas da sociedade em deferência ao uso disponibilização de informação, no tocante das tecnologias da Informação e Comunicação; além da criticidade em relação ao seu fazer profissional.

Os profissionais que lidam com a informação possuem competência específica de acordo com sua área/atividade de atuação, o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes é empreendido nas suas práticas profissionais. Na próxima subseção serão apresentados os referenciais pertinentes a competência do Arquivista, objeto de estudo desta dissertação.

## 2.5 A CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES: O ENFOQUE DO ARQUIVISTA

A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é documento normatizador do reconhecimento (classificatório), codificação, nomeação dos títulos e conteúdo das ocupações existentes no mercado de trabalho brasileiro. É enumerativa e descritiva (BRASIL,2010). Neste segmento, o Ministério do Trabalho, no que se refere aos Arquivistas, os qualifica com título e código específico, além de descrição sumária e inventário das atividades desempenhadas pela profissão na sua respectiva família ocupacional. Sua aprovação foi realizada por intermédio da Portaria n.º 397 de 9 de outubro de 1992, que além de aprovar a CBO determina que os títulos e códigos da CBO, constem:

- I. nas atividades de registro, inscrição, colocação e outras desenvolvidas pelo Sistema Nacional de Emprego (SINE);
- II. na Relação anual de Informações Sociais - (RAIS);
- III. nas relações dos empregados admitidos e desligados - CAGED, de que trata a Lei N° 4923, de 23 de dezembro de 1965;
- IV. na autorização de trabalho para mão-de-obra estrangeira;
- V. no preenchimento do comunicado de dispensa para requerimento do benefício Seguro-desemprego (CD);
- VI. no preenchimento da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS no campo relativo ao contrato de trabalho;
- VII. nas atividades e programas do Ministério do Trabalho e Emprego, quando for o caso (BRASIL, 2002).

Na versão da CBO (2002) o Arquivista está classificado no código n.º 2613 “Arquivista e Museólogo”, título n.º 2613-05 Arquivista administrador de arquivos, encarregado de serviço de arquivo médico e estatística, especialista em documentação arquivística, especialista em organização de arquivos, gestor de documentos” (BRASIL, 2010). Na descrição sumária das duas profissões estão:

Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

Embora possuam atribuições profissionais diferentes as profissões de Arquivista e museólogo estão na mesma família de ocupações e recebem uma descrição global com características comuns às duas profissões, sob este aspecto Alves (2020, p. 550) destaca “o desejo de separação dos Arquivistas e dos museólogos em famílias ocupacionais distintas revelou um confronto corporativista em defesa do monopólio do espaço profissional [...]”. No tocante ao histórico da ocupação na CBO do ano de 1994 os Arquivistas estavam junto aos bibliotecários na família ocupacional dos profissionais da informação. Porém, houve alteração, a junção dos arquivistas e museólogos na mesma família ocupacional se deu por ordem pragmática e prática, tendo em vista seus objetos de trabalho.

De acordo com dados extraídos do MTE, embora às duas ocupações comungarem de conhecimentos e habilidades específicas, a separação em duas famílias ocupacionais distintas seria inviável devido à inexpressividade numérica destas ocupações no país (ALVES, 2020).

Nas características do trabalho a CBO apresenta as condições do exercício do

Arquivista, podem exercer seu ofício em arquivos oficiais dos estados, municípios ou universidades, em centros de documentação, que podem ser vinculados a empresas e instituições públicas e privadas. Além de desenvolverem suas atividades como autônomos ou empregados registrados, podem estar, eventualmente expostos a materiais tóxicos e a micro-organismos. Seu exercício está condicionado a curso superior em muitos casos é exigido a especialização ou pós-graduação.

A CBO (2002) apresenta a descrição da área e atividades desempenhadas pelo Arquivista, que será oferecido no quadro a seguir:

Quadro 4- Descrição área-atividades que podem ser desempenhadas pelo Arquivista de acordo com a CBO

Áreas	Matriz de atividades
<p align="center"><b>ORGANIZAR DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVOS INSTITUCIONAIS E PESSOAIS</b></p>	<p>Acompanhar a eliminação do documento descartado;            Avaliar documentação;            Classificar documentos de arquivo;            Classificar documentos por grau de sigilo;            Codificar documentos de arquivo;            Consultar normas internacionais de descrição arquivística;            Decidir o suporte do registro de informação;            Definir a tipologia do documento;            Descartar documentos de arquivo            Descrever o do documento (Forma e conteúdo);            Diagnosticar a situação dos arquivos;            Elaborar plano de classificação;            Elaborar tabelas de temporalidade;            Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;            Estabelecer plano de destinação de documentos;            Gerir depósitos de armazenamento;            Identificar a produção e o fluxo documental;            Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos;            Identificar fundos de arquivos;            Levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos;            Ordenar documentos;            Realizar pesquisa histórica e administrativa;            Recolher documentos para guarda permanente;            Registrar documentos de arquivo;            Transferir documentos para guarda intermediária;</p>
	<p>Apoiar as atividades de consulta;            Atender usuários;            Autenticar reprodução de documentos de arquivo;            Disponibilizar os instrumentos de pesquisa na rede</p>

<p><b>DAR ACESSO À INFORMAÇÃO</b></p>	<p>internacional de comunicação;  Emitir certidões sobre documentos de arquivo;  Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais;  Fiscalizar a reprodução e divulgação de imagens;  Fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos;  Formular instrumentos de pesquisa;  Gerenciar atividades de consulta;  Orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados;  Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação;  Realizar empréstimos de documentos e acervos;  Representar a informação;</p>
<p><b>PREPARAR AÇÕES EDUCATIVAS E/OU CULTURAIS</b></p>	<p>Coordenar ações educativas e/ou culturais;  Desenvolver ações educativas e/ou culturais;  Desenvolver estudos do público-alvo;  Estabelecer estratégias para o público-alvo;  Interagir com o programa curricular nacional;  Ministrar cursos e palestras;  Organizar monitorias;  Orientar estagiários;  Participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos;  Preparar material educativo;  Preparar visitas técnicas;</p>
<p><b>PLANEJAR ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p>Administrar prazos;  Participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros;  Planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação;  Planejar a alteração do suporte da informação;  Planejar a implantação de programas de gestão de documentos;  Planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos;  Planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução;  Planejar a ocupação das instalações físicas;  Planejar ações educativas e/ou culturais;  Planejar programas de conservação preventiva;  Planejar sistema de recuperação de informação;  Planejar sistema de recuperação de informação;</p>
	<p>Atualizar os cadastros das instituições públicas da esfera de poder correspondente;  Autorizar a eliminação de documentos públicos;  Capacitar pessoal técnico-administrativo;  Considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos;</p>

<p><b>ORIENTAR A IMPLANTAÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS</b></p>	<p>Coordenar as políticas públicas de arquivos;          Executar o programa de gestão de documentos de arquivos;          Formar biblioteca de apoio às atividades técnicas;          Gerar cadastro das instituições públicas da esfera de poder correspondente;          Gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos;          Implantar procedimentos de arquivo;          Orientar a organização de arquivos correntes;          Participar de comissões técnicas;          Produzir normas e procedimentos técnicos;          Produzir vocabulários controlados/thesaurus;          Supervisionar a implantação do programa de gestão de documentos;</p>
<p><b>PARTICIPAR DA POLÍTICA DE CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS</b></p>	<p>Acompanhar o desenvolvimento e execução do projeto arquitetônico;          Assessorar a implantação de novas instituições;          Orientar as políticas do acervo;          Orientar critérios para o recolhimento e custódia de acervos;          Participar da definição de políticas públicas de arquivos/museus;          Participar da elaboração do organograma e fluxograma do museu e do arquivo;          Propor a criação ou alteração da legislação arquivística;          Supervisionar contratação de seguro para o acervo;          Tomar parte da política de captação de recursos da instituição;</p>
<p><b>REALIZAR ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p>Construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos;          Construir laudos/pareceres técnicos e administrativos;          Montar cadastro de fornecedores e materiais;          Redigir a correspondência oficial;          Representar oficialmente a instituição;          Solicitar a contratação de serviços de terceiros;          Solicitar compras de materiais e equipamentos;          Solicitar manutenção de equipamentos;</p>
<p><b>ADMINISTRAR ATIVIDADES PATROCINADAS</b></p>	<p>Elaborar projeto para captar recursos;          Elaborar relatório técnico das atividades do projeto financiado;          Negociar parcerias e produtos;          Negociar recursos e patrocinadores;          Prestar contas dos financiamentos;          Realizar o acompanhamento técnico dos projetos financiados;</p>
	<p>Apresentar trabalhos técnicos e científicos;          Divulgar o acervo;          Escrever trabalhos técnicos e científicos          Estabelecer diálogo com usuário;</p>

<b>COMUNICAR-SE</b>	Manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres; Participar de palestras, convênios e reuniões científicas; Preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; Preparar material de divulgação institucional para diferentes mídias; Sensibilizar gestores e funcionários de entidades públicas e privadas para a importância de arquivos;
---------------------	--

Fonte: Classificação Brasileira de Ocupações (CBO, 2002).

No quadro apresentado foi possível observar uma descrição sumária de algumas funções e atividades desempenhadas pelo Arquivista em decorrência do seu fazer profissional. No escopo da CBO também é elencada a competência pessoal do Arquivista:

Quadro 5- Competência pessoal do Arquivista de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

<b>Competência Pessoal</b>
Trabalhar interdisciplinarmente
Trabalhar em equipe
Proceder de acordo com códigos de ética da profissão
Atualizar-se
Proceder com criatividade
Proceder com flexibilidade
Ser metuculoso
Desenvolver raciocínio lógico e abstrato
Desenvolver percepção aguçada
Conhecer a legislação da área de atuação
Desenvolver acuidade espacial
Evidenciar senso de organização
Participar de conselhos profissionais

Fonte: Classificação Brasileira de Ocupações (CBO, 2002).

A CBO (2002) é um instrumento relevante para a identificação das ocupações existentes no mercado de trabalho, tendo em vista que no Brasil existe uma multiplicidade de classificações ocupacionais, sua padronização favorece os registros oficiais do MTE. No documento a descrição dos conjuntos de empregos (campos profissionais) são identificados

por processos, funções ou ramos de atividades, que descrevem a competência, funções e atividades da área da ocupação específica.

O documento acompanha o dinamismo das ocupações, sua atualização é constante, fornecendo um panorama atual das diversas atividades profissionais executadas em âmbito nacional (CBO, 2002). Importante documento norteador considerando que a profissão de Arquivista não possui conselho profissional, que represente os interesses da categoria, fiscalize e discipline a profissão que é regulamentada por lei (BAHIA, 2018).

A CBO reflete o cenário do mercado de trabalho, é frequentemente usada como subsídio na elaboração de currículos, concursos (perfil do candidato) e pelo governo, como ferramenta estatística de divulgação de informações públicas no cenário das ocupações brasileiras. Na próxima subseção será apresentado a competência do Arquivista instituída por Lei.

## 2.6 A COMPETÊNCIA DO ARQUIVISTA

A profissão de Arquivista no Brasil é regulamentada pela Lei n.º 6.546 de 4 de julho de 1978. Reconhecida na forma da Lei como profissional diplomado por curso superior, e seu exercício se dará mediante os requisitos expressos na Lei:

Art. 1º - O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido: I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei; II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei; III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau (BRASIL, 1978).

As 12 (doze) principais atribuições do Arquivista expressas na Lei n.º 6.546/78, em seu art. 2.º são descritas a seguir:

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).

Na descrição das atribuições do Arquivista é possível perceber que conforme a Lei o Arquivista é profissional habilitado a gerir a documentação, promover a gestão de documentos de arquivo, considerando o ciclo de vida do documento, desde sua gênese até a destinação final. O que nos leva a concluir que o exercício profissional do Arquivista não se restringe apenas às atribuições técnicas, a demarcação do trabalho arquivístico tem relação com outros campos do saber.

Alinhada à promulgação da regulamentação da profissão o ensino regular para formação do Arquivista no âmbito brasileiro foi instituído a partir da metade do século XX. A década de 70 foi decisiva para o ensino da Arquivologia com a criação de dois cursos universitários, pioneiros na formação profissional da área no Brasil, um, na cidade de Santa Maria no RS e outro, no Rio de Janeiro RJ (1977-1978).

Nesta perspectiva, com a promulgação da Lei de regulamentação e com a criação dos primeiros cursos de graduação a profissão de Arquivista, começa a se consolidar no cenário arquivístico brasileiro. A formação alicerçada no dispositivo de Lei confere a profissão nova condição. Alinhada ao pressuposto do exercício da profissão que de acordo com o dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA) (2005, p. 26) “é profissional de nível superior com formação em arquivologia”. Na conjuntura social, política, econômica e científica em que a profissão está inserida, torna o campo de ação arquivístico, em suas diferentes áreas de atuação, diversificado, estratégico e tecnológico no tocante ao tratamento e gerência da informação nos seus variados suportes. Em vista disto, Bellotto (2006 p. 06-07) apresenta uma abordagem integradora do Arquivista e de suas funções:

Ser arquivista e compreender esta natureza, aprender a teoria e metodologias da arquivística e saber empregar os conhecimentos adquiridos e aplicá-los no desempenho das funções arquivísticas da classificação, avaliação, descrição e difusão, não só na sua formação universitária de base, mas também não deixando de percorrer todos os meandros da educação continuada. É imprescindível entender que a profissão exige os conhecimentos básicos nas áreas da administração, do direito, da pesquisa histórica, diplomática e paleografia, além do adestramento técnico em Informática e a compreensão da integração do arquivista na sociedade, tudo isso que lhe pode dar a universidade, tanto quanto exige a atualização e reciclagem constantes.

A autora complementa enfatizando que a consolidação do campo como área do conhecimento deve perpassar a terminologia, legislação e formação profissional em consonância com a prática, metodologia e teoria (BELLOTTO, 2006).

Bahia (2018) esclarece que o Arquivista é um construtor capaz de enfrentar os problemas advindos das transformações sociais, através da sua sólida qualificação e experiência no domínio da investigação e do conhecimento, está apto a lidar com as tendências globalizadas e emergentes da gestão da informação e do conhecimento.

A autora apresenta o perfil do Arquivista para o século XXI, alicerçado em características, nas competências e habilidades necessárias a atuação em sistemas de gestão da informação estratégica, decisória e tecnológica. O que pode ser visualizado no quadro a seguir:

Quadro 6- Paralelo entre os Arquivistas do século XX e os Arquivistas do terceiro milênio

<b>Arquivistas do Século XX</b>	<b>Arquivistas do Terceiro Milênio</b>
Aprendiam quando alguém lhes ensinava;	Procuram deliberadamente aprender;
Achavam que aprendizado ocorria principalmente em sala de aula;	Reconhecem o poder do aprendizado decorrente da experiência do trabalho;
Responsabilizavam o chefe pela carreira;	Sentem-se responsáveis pela sua própria carreira;
Não eram considerados responsáveis pelo próprio desenvolvimento;	Assumem a responsabilidade pelo seu próprio desenvolvimento;
Acreditavam que sua educação estava completa ou só precisava de pequena reciclagem;	Encaram a educação como uma atividade permanente para sua vida;
Não percebem a ligação entre o que aprendiam e os resultados profissionais;	Percebem como o aprendizado afeta os negócios;
Deixavam o aprendizado a cargo da empresa;	Decidem intencionalmente o que aprender;

Fonte: (BAHIA, 2018, p. 266).

Neste panorama apresentado pela autora, as empresas buscam profissionais capacitados com competências que vão além das inerentes a sua formação. O mercado de trabalho acompanhando as mudanças sociais, políticas e econômicas, buscam profissionais preparados e atualizados com competências que agreguem conhecimentos, habilidades e atitudes. O conhecimento técnico, o uso das TIC, relacionamento interpessoal, conhecimento da organização que está inserido são características essenciais aos Arquivistas do novo milênio. Os conhecimentos, habilidades e atitudes são efetivados sob o viés da competência. Sobre os tópicos apresentados a autora enuncia:

I- conhecimento (que é saber): o conhecer não definitivo, ou seja, é uma busca constante em aprender, reaprender e buscar seu conhecimento, continuamente; II- Habilidade (saber fazer): usar o conhecimento para resolver problemas e ter criatividade para criar novas ideias; III- Atitudes (competências): é saber fazer acontecer e obter excelentes resultados do que foi feito utilizando os conhecimentos e habilidades (BAHIA, 2018, p. 265).

No tocante à formação do Arquivista o Ministério da Educação (MEC), por meio do Parecer CNE/CES n.º 492/2001 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Arquivologia., apresenta o perfil do profissional formado em Arquivologia como profissional preparado para enfrentar com competência, criatividade e senso crítico, os problemas advindos do fazer profissional. O documento estabelece as competências e habilidades de caráter geral típicas da formação, e as de caráter específico da profissão do Arquivista.

No quadro 7 apresentamos a materialização das competências e habilidades (gerais e específicas) das diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia, baseados no parecer do MEC e dos estudos de Mauri Marti e Perpinyà Morera (2008), sobre competência.

Quadro 7- Competências e habilidades (gerais e específicas) das diretrizes curriculares para os cursos de arquivologia

COMPETÊNCIAS	PARECER/CNE/CES n.º 492/2001	MAURI MARTI E PERPINYÀ MORERA (2008)
<b>GERAIS</b>	Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;	Capacidade de direção e de liderança;
	Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;	Capacidade de implementar políticas, liderar projetos de gestão documental e colaborar com o resto da organização no âmbito dos sistemas de informação e da gestão eletrônica de documentos;
	Formular e executar políticas institucionais;	Capacidade de cooperação com outros especialistas dentro da organização;
	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;	Capacidade de se comunicar com a administração da instituição e com os usuários do arquivo
	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;	Capacidade de autoaprendizagem e de reciclagem permanente dos conhecimentos adquiridos e das práticas profissionais
	Desenvolver e utilizar novas tecnologias;	
	Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e	

	comunidades nas respectivas áreas de atuação;	
	Desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;	
	Responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo;	
<b>COMPETÊNCIAS</b>		
<b>ESPECÍFICAS</b>	Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;	Projetar, planejar e implantar sistemas de gestão documental;
	Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;	Gerir os serviços de arquivos;
	Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;	Conservar documentos;
	Realizar operações de arranjo, descrição e difusão;	Aplicar as técnicas de organização documental;

Fonte: BRASIL, 2001 e MARTI; MORERA (2008), *apud* RODRIGUES; MARQUES (2009).

Verifica-se na análise do quadro apresentado a divisão das competências gerais ao nível (gerencial de planejamento, orientação, direção, implementação), competências e habilidades específicas que dão conta das atividades mais operacionais do fazer do Arquivista. Todas as competências e habilidades elencadas como essenciais pertencem ao *rol* das atribuições do Arquivista.

O papel do Arquivista segundo o que exige a profissão, e o esperado pelo mercado de trabalho é o de intermediador. Sistematiza, disponibiliza e apoia o usuário na busca e recuperação de dados e informações. De acordo com Ferreira (2003) a evolução dos conceitos, tecnologias e metodologias diversificam a essência do trabalho do Arquivista, novas exigências de atuação e formação são demandadas.

Bellotto (2006) complementa a velocidade em que ocorrem os avanços da tecnologia, fenômeno da era da informação refletem em todas as atividades do homem, em especial na área da comunicação e informação, diminuindo distâncias, tempo e espaço. Para

que essa conexão se estabeleça é necessário o uso de metodologias de recuperação e uso da informação, o intercâmbio de experiências e ideias.

Seguindo o mesmo viés, nas palavras de Santos (2009), verbos como: “procurar”, “descobrir”, “melhorar”, “participar”, “inovar” e “recriar” são propostos para o perfil aspirado pelo Arquivista. Para o autor a noção e apropriação de conceitos, como gestão de competências, gestão do conhecimento, capital intelectual, aprendizagem organizacional, educação corporativa, comunidades de práticas, entre outros, devem fazer parte do *métier* do Arquivista.

Oliveira (2011) em seus estudos elencou as habilidades requeridas pelo mercado de trabalho do Distrito Federal. Os resultados mostraram as habilidades necessárias para desenvolver atividades arquivísticas, incluindo as habilidades técnicas específicas, multidisciplinares e tecnológicas. Que foram extraídas dos editais de concurso e questionário aplicado aos egressos do Curso de Arquivologia da Universidade de Brasília.

No quadro oito é possível verificar uma relação com (38) trinta e oito atividades arquivísticas extraídas dos editais de concurso público, como pré-requisito para o desempenho profissional.

Quadro 8- Atividades arquivísticas extraídas dos editais de concurso público, como pré-requisito para o desempenho profissional

<b>Atividades Arquivísticas</b>	<b>Número de Ocorrências</b>
Planejamento de atividades arquivísticas	21
Tratamento técnico/organização física-intelectual	19
Guarda e conservação/Conservação	12
Classificação	10
Orientação/treinamento de pessoal	09
Controle de documentos	08
Pesquisa/estudo	08
Registro/cadastro	08
Gestão de documentos	06
Difusão/promoção (dos serviços de arquivo, organização de exposições...)	04
Elaboração de projetos	04
Elaboração de relatórios/pareceres	04
Gestão de informação	04

Acompanhamento e avaliação de projetos	03
Alimentação de sistema informatizado	03
Avaliação	03
Inventário	03
Seleção	03
Arranjo	03
Coordenação de serviços de microfilmagem	02
Descrição	02
Desenvolvimento/Coordenação de projetos	02
Diagnóstico	02
Difusão/acesso à informação	02
Elaboração de instrumentos de pesquisa	02
Elaboração de tabela de temporalidade	02
Orientação de usuário	02
Preservação	01
Alimentação sistema de protocolo	01
Atendimento de consultas	01
Difusão/recuperação	01
Elaboração de manuais técnicos	01
Elaboração de plano de classificação	01
Gestão de recursos humanos	01
Gestão de sistema de protocolo e arquivo	01
Restauração	01
Transferência	01

Fonte: (OLIVEIRA, 2011, p. 90-91).

Do elenco das atividades demandadas aos Arquivistas extraídas dos editais, a autora inferiu que tanto as atividades gerenciais de planejamento como as de tratamento técnico, que exigem competências mais específicas, ambas estão no escopo da atuação destes profissionais. As atividades mais demandadas conforme o número de ocorrências são: “planejamento de atividades arquivísticas” e o “tratamento técnico/organização física-intelectual”. Outro ponto destacado pela autora em sua pesquisa foi o crescimento do uso das (TIC) as demandas informacionais se atualizam com o tempo e conseqüentemente a arquivística também, progressivamente um novo paradigma, vem sendo estabelecido pelo uso das novas tecnologias.

Neste ínterim, a arquivística tradicional está se reformulando, “dessa forma, não há mais como se pensar em arquivística somente sob a ótica tradicional, em que as tecnologias são meros meios instrumentais” (OLIVEIRA, 2011, p. 84-85). A autora apresenta uma síntese das atividades e competências, que segundo os egressos são demandadas a atuação profissional. A respeito da concepção apresentada destacamos o quadro a seguir:

Quadro 9- Atividades e competências exigidas pelo mercado de trabalho

<b>Atividades e Competências</b>
Conhecimento técnico da área;
Leitura e interpretação de textos técnicos sobre a área de atuação da instituição;
Boa comunicação e relacionamento pessoal;
Redação técnica/ Redação de documentos oficiais e técnicos;
Conhecimento das novas tecnologias e metodologias de trabalho;
Trabalho em equipe;
Bom uso da língua portuguesa/Boa Redação;
Língua estrangeira;
Capacidade de análise e síntese;
Administração do tempo;
Leitura Crítica/Raciocínio lógico/Estatística
Agregação de pessoas/Gestão de Pessoas;
Repasse de conhecimento;
Visão estratégica/ Foco nos Resultados;
Interação com as demais unidades da instituição;
Elaboração e gerenciamento de projetos;
Pleno conhecimento do acervo sob sua custódia e dos instrumentos disponíveis para a sua recuperação;
Reciclagem em cursos e eventos da área/Pós- Graduação;
Liderança/Proatividade/Comprometimento/Dinamismo;
Domínio dos recursos tecnológicos mais modernos;
Apresentação de soluções/Assertividade;
Argumentação/Conhecimento Geral;
Técnicas de pesquisa;
Conhecimento sobre as ferramentas da Administração Pública;
Capacidade de organizar um acervo;
Capacidade de encontrar soluções para problemas relacionados à gestão documental;
Polivalência (para executar atividades arquivísticas, administrativas e gerenciais);
Conhecimento da área jurídica e da legislação;

Conhecimentos administrativos;
Informática – conhecimento em tecnologias da informação (GED, workflow, microfilmagem digital);
Ética e profissionalismo/ Marketing;
Atualização constante dos conteúdos relacionados diretamente com a área e com áreas afins (administração, tecnologia da informação, direito etc.);
Direito administrativo, gestão pública e legislação vigente na Administração Pública;
Gestão de recursos humanos no setor público;
Conhecimento para utilização de programas básicos de informática;
Conhecimento sobre as normas que disciplinam o trâmite e a consulta documental na instituição;
Compreensão e Maleabilidade;
Vasto conhecimento sobre a tabela do CONARQ;
Habilidade de conciliação entre as atividades técnicas e de gerenciamento;
Conhecimento sobre o fluxo documental da instituição;

Fonte: (OLIVEIRA, 2011, p. 88-89).

É possível observar que além das atividades técnicas, inerentes ao fazer arquivístico, há outras apontadas, tendo em vista a variedade e multiplicidade de funções e atividades que podem ser desempenhadas pelo Arquivista, sejam elas atividades tradicionais ou emergentes. Vindo ao encontro dos pressupostos de um perfil pautado em competências que reúnam: conhecimentos, habilidades e atitudes, sejam elas gerais, específicas ou pessoais.

Oribka (2019) em sua pesquisa sobre o mercado de trabalho para o Arquivista em unidades de saúde efetua uma análise a partir dos anúncios de vagas no portal Corporativo Catho no Brasil. Da análise de (48) quarenta e oito anúncios a autora identificou os conhecimentos, habilidades, atitudes e atividades arquivísticas nos anúncios do portal da CATHO e o quantitativo de ocorrência.

Quadro 10- Conhecimentos, habilidades e demandas nos anúncios CATHO

<b>Conhecimentos/Habilidades</b>	
Avaliar, organizar documento, classificar, ordenar documentos, sistema de arranjo e catalogação;	15
Coordenação/Gerenciar arquivos médicos físico e digital;	06
Digitalizar documentos;	06
Supervisionar /Desenvolver;	05
Auditoria;	04

Realizar pesquisas clínica farmacêutica e epidemiológica;	03
Indexação de documentos;	01
Legislação arquivística;	01

Fonte: (ORIBKA, 2019, p. 114).

Da análise dos dados a autora inferiu que entre os requisitos solicitados nos anúncios, foram destacados o domínio das (TIC), competência gerencial, atitude, criatividade, liderança, pró-atividade, ética, rigor, reflexão sobre o fazer arquivístico, postura investigativa e espírito empreendedor. Compreendem requisitos solicitados aos Arquivistas nas ofertas de emprego analisados. No que se refere a competência requerida aos Arquivistas para atender as expectativas do mercado de trabalho, em constante atualização e o mundo corporativo altamente competitivo, a autora destaca a atualização constante, ampliando sua atuação e reconhecimento na área. Tendo em vista que a profissão de Arquivista deve acompanhar aspectos sociais e dinâmicos em consonância com os conhecimentos, habilidades e atitudes voltados a satisfazer os objetivos profissionais (ORIBKA, 2019).

Do estudo das pesquisas da área pode-se identificar as competências requeridas aos Arquivistas, tanto no mercado de trabalho quanto para sua formação. O estudo da competência do Arquivista é entendida em um conjunto de fatores, como formação adequada, experiência, expertise, habilidades, com a combinação de conhecimentos e atitudes, empreendidos em situações complexas de atuação profissional e no mercado de trabalho.

O célebre relatório Delors<sup>6</sup> “Educação um tesouro a descobrir” discorre sobre os quatro pilares da educação “aprender a conhecer, apreender a fazer, apreender a viver juntos, aprender a ser”. “A educação deve transmitir, de fato, de forma maciça e eficaz, cada vez mais saberes e saber-fazer evolutivos, adaptados à civilização cognitiva, pois são as bases das competências do futuro” (DELORS, 1998, p.89).

O contorno do desenvolvimento profissional do Arquivista necessita ser pautado na formação, alinhada aos pilares da educação e os novos imperativos, construtivos da preparação de profissionais na perspectiva das dimensões do desenvolvimento das potencialidades humana. Pela abordagem de Bartalo (2008), os cursos de Arquivologia, ainda buscam a consolidação do entendimento sobre os requisitos necessários a boa

<sup>6</sup> Educação: um tesouro a descobrir, relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI (destaques) 2010.

formação profissional. Influenciado pelas mudanças no modelo de aprendizado, na concepção da educação mais autônoma e abrangente, em que o aprendiz deixou de ter papel passivo e tornou-se sujeito ativo de sua formação.

O Arquivista, enquanto agente transformador da sociedade, deve pautar-se por estas concepções, tendo em vista o caráter mutável da sociedade e da profissão, que está em constante atualização e vê-se impactada pelas mudanças sociais, com maior intensidade, isso posto, exige maior autonomia destes profissionais, para lidarem com o mercado de trabalho dinâmico e competitivo.

Conforme Melo, Pereira e Rangel (2017) o desenvolvimento da competência do Arquivista é a soma dos conhecimentos adquiridos no decurso de sua graduação aplicados no fazer arquivístico, no entendimento do contexto de produção, acumulação do conjunto documental, fundo, acervo em tratamento.

A formação pautada na junção entre teoria e prática é fundamental para uma melhor abstração e compreensão do universo o qual atuará, seja ele uma organização, um acervo, um conjunto de documentos, um ambiente informacional, é fato que o Arquivista deve congrega formação que atenda as atribuições exigidas ao cargo e expressas em dispositivo de Lei. Souza (2011, p. 25-26), em suas pesquisas sobre a visibilidade do profissional Arquivista discorre sobre o papel das instituições formadoras do Arquivista:

Os espaços de trabalho apresentados pelas instituições formadoras de Arquivistas são definidos nas diversas categorizações dos Arquivos, seja pelo gênero documental, audiovisual, pela natureza dos acervos, médicos, de engenharia, entre outros. Os cursos de formação em arquivologia são quase unânimes em definir espaços de trabalho. As perspectivas profissionais para os Arquivistas, de acordo com as unidades formadoras, são os arquivos, eclesiásticos, históricos, fotográficos, contábeis, públicos, ainda que em na iniciativa privada e em acervos pessoais [...].

Outras perspectivas, são apontadas pela autora como possíveis espaços de atuação profissional ao Arquivista, é possível construir a imagem e importância do trabalho do Arquivista segundo as reflexões de autores que se debruçam sobre o tema. Destacamos Antónia (2007) em seu artigo “O Papel do Profissional de Arquivo nos processos de Desenvolvimento e Inovação”, traz a discussão alguns questionamentos, tais como: qual a competência que o Arquivista necessita desenvolver para enfrentar os desafios do mundo globalizado e competitivo? Como o Arquivista pode contribuir social e profissionalmente nesta nova conjuntura social? Questionamentos atuais que permeiam a formação e atuação do Arquivista nos contornos da sociedade da informação, segundo a autora é necessário a

postura de comprometimento, intervenção e pró-atividade.

Em seu estudo apresenta as contribuições do relatório da União Europeia *What are the competences needed by the archivist of the 21st century?* Que competências são necessárias aos arquivistas do século XXI? Segundo o documento o perfil do Arquivista do século XXI será pautado em princípios: conhecimento sobre os procedimentos adotados com vistas a promover a gestão documental, incluindo a conservação preventiva; capacidade de gerência e uso das (TIC) conhecimento profundo do contexto de criação dos documentos (estrutura orgânica, trâmite documental, história administrativa, entre outros), formação continuada e interdisciplinaridade entre fronteiras do conhecimento.

Todos os requisitos listados e desenvolvidos em conjunto, conferem ao Arquivista do século XXI competência e preparo para lidar com os desafios profissionais, compreende um conjunto de expertise que vai além da formação em sala de aula. Para a autora é no exercício da profissão que o Arquivista constrói sua imagem e seu profissionalismo. Ao longo do estudo, pontua os requisitos fundamentais para o desenvolvimento profissional, alinhadas as expectativas da sociedade no século XXI. Destacamos, os eixos: carreira profissional (espaços de atuação), formação (inicial e continuada), cooperação (compartilhamento do conhecimento), exercício da profissão (consolidação da visibilidade), “inovação” este último se destaca:

A capacidade de inovar depende das nossas competências profissionais. Só com profissionais bem-preparados, do ponto vista prático e teórico, se podem empreender processos de inovação. Assim, munidos de todos os instrumentos acima mencionados será necessário reposicionar a nossa intervenção enquanto profissionais de arquivo, integrados num mundo mais vasto, o dos profissionais da informação (ANTÓNIA, 2007, p. 6-7).

Face ao exposto à autora finaliza considerando o Arquivista como mediador e gestor da informação, o profissional deve abandonar posturas defasadas como “o segredo é a alma do negócio” ou posturas centralizadoras do conhecimento, “os seus conhecimentos só se transformarão em potencial conhecimento, se forem partilhados com os outros profissionais que laboram na área da informação”(ANTÓNIA, 2007, p. 7-8). Em complemento:

O arquivista do século XXI só poderá reforçar o seu papel e assumir uma nova visibilidade, se conseguir dar o salto qualitativo, que passe por assumir novas responsabilidades e pela aquisição de novas competências. Mas, essencialmente, precisa aprender, com urgência, a trabalhar em equipe com outros profissionais da

sua área e de outras áreas inerentes às tecnologias de informação (ANTÓNIA, 2007, p. 8).

O relatório do observatório da profissão da informação e documentação intitulado “A imagem das competências dos profissionais da informação e documentação” apresenta um estudo oportuno sobre o perfil do profissional da informação, a auto (imagem), a empregabilidade destes profissionais, tomada como espaços de validade para competências. No que se refere a competência, os autores a relacionam a um *corpus* de saberes e um saber fazer, validado e reconhecido no fazer profissional e pode contribuir para adaptabilidade em contextos e situações laborais. Em analogia:

A competência manifesta-se em ações, sendo a sua mobilização, estruturação e desenvolvimento indissociável da atividade. Pressupõe estratégia e ação, que não significa apenas saber fazer, mas também saber o que fazer e como fazer para atingir um determinado objetivo. O seu resultado pode ser demonstrado, observado, validado, reconhecido, avaliado e deve permitir avaliar os conhecimentos mobilizados. É situacional, se estrutura e desenvolve em função de situações específicas ou conjunto de situações similares, pressupondo a transferência das competências (OPID, 2005, p. 5).

A identificação das competências é essencial no desenvolvimento da carreira do Arquivista, no relatório a imagem da competência é vista como um conceito bivalente, formado pelo auto (imagem) e pela imagem externa a estes profissionais. Apresenta às dez principais competências requeridas para ilustrar o desempenho profissional e as dez competências inquiridas para demonstrar o desempenho futuro. Em relação às competências, tem-se o quadro a seguir:

Quadro 11- Competências requeridas na atualidade e no desempenho futuro

<b>Competências mais requeridas</b>	<b>Competências mais requeridas no desempenho futuro</b>
Pesquisa de informação;	Relacionamento com usuários e clientes;
Relacionamento com usuários e clientes;	Pesquisa de informação;
Compreensão do meio profissional;	Tecnologias da informação e comunicação;
Comunicação interpessoal;	Gestão de conteúdos e conhecimentos;
Gestão de conteúdos e conhecimentos;	Formação e ações pedagógicas;
Tecnologias da informação e comunicação;	Compreensão do meio profissional;
Identificação e validação das fontes de informação;	Identificação e validação das fontes de informação;
Gestão global da informação;	Comunicação interpessoal;

Comunicação Institucional;	Tecnologias da internet;
Formação e ações pedagógicas;	Comunicação pela internet;

Fonte: (OPID, 2005, p. 7-8).

Da análise das competências apontadas o relacionamento entre usuários e clientes foi referido como muito relevante na comunidade externa. Dentre os estudos e linhas de investigação recomendados, estão o desenvolvimento de modelos de competências ajustados a profissão. O delineamento claro da competência do Arquivista torna-se fundamental para responder às necessidades essenciais expressas ou potenciais, para a sobrevivência da profissão, em um cenário globalizado de mudanças laborais.

Os profissionais recém-formados encontram dificuldades na colocação no mercado de trabalho, alinhadas as suas competências adquiridas na recente formação. Le Boterf (2003) sobre a importância de saber mobilizar em determinado contexto profissional a competência, não basta apenas possuir conhecimentos e habilidades, seus saberes e recursos não constituem por si só a competência, seu estabelecimento está relacionado a junção de saberes e capacidades, isto posto, a competência não se exprime pela ação, mas se concretiza nela. Sobre a competência, Le Boterf (2003, p. 49), proferi:

Descrever a competência não pode limitar-se ao estabelecimento de uma lista de conhecimentos ou de habilidades nem mesmo à constatação de sua aplicação. A competência pode ser comparada a um ato de enunciação que não pode ser compreendido sem referência ao sujeito que o emite ou ao contexto no qual ele se situa.

A competência emerge na junção de um saber e de um contexto. A mobilização das competências deve exercer-se sob dupla imposição: a imposição objetiva, externa, do contexto, e a imposição subjetiva que o sujeito atribui para si. Com efeito, é em função da percepção que o sujeito tem das imposições existentes que julgará se pode ou não ativar a operacionalização do que ele sabe.

O mesmo autor em estudo sobre o desenvolvimento da competência dos profissionais, apresenta esquema com as principais características esperadas:

Quadro 12- Principais características profissionais esperadas

<b>Principais características profissionais esperadas</b>		
<b>O profissional: aquele que saber administrar uma situação profissional complexa;</b>	Saber agir e reagir com pertinência;	Saber o que fazer; Saber ir além do prescrito; Saber escolher na urgência: Saber arbitrar, negociar, decidir; Saber encadear ações de acordo com uma finalidade;
	Saber combinar recursos e mobilizá-los em um contexto;	Saber construir competências a partir de recursos; Saber tirar partido, não somente de seus recursos incorporados (saberes, saber-fazer, qualidades), mas também dos recursos do seu meio;
	Saber transpor;	Saber memorizar múltiplas situações e soluções-tipos; Saber distanciar-se, funcionar em dupla direção; Saber utilizar seus metacconhecimentos para modelizar; Saber determinar e interpretar indicadores de contexto; Saber criar as condições de transponibilidade com auxílio de esquemas transferíveis;
	Saber aprender e aprender a aprender;	Saber tirar a lição das experiências; Saber transformar sua ação em experiência; Saber descrever como se aprende; Saber agir em circuito duplo de aprendizagem;
	Saber envolver-se;	Saber envolver sua subjetividade; Saber assumir riscos; Saber empreender; Ética profissional;

Fonte: (BOTERF, 2003, p. 92).

Para o autor a competência mobiliza a combinação de recursos para ser efetivada, em uma dupla instrumentalização de meios pessoais e do meio. A instrumentalização de recursos pessoais é constituída por saberes, conhecimento, saber fazer, aptidões, qualidades e suas experiências. A instrumentalização de recursos do meio é operacionalizada por máquinas, instalações, informações e rede de relacionamento e a competência consiste na utilização desta instrumentalização. Saber utilizar seus saberes é incorporá-los a competência, ser a operacionalização empreendida a resposta dos problemas profissionais

que são rotineiramente enfrentados no mercado laboral (BOTERF, 2003).

Complementarmente, Pinto e Ochôa (2006) em à Imagem das competências dos profissionais, discorrem sobre a importância do reconhecimento da competência por parte do indivíduo, encontrar sentido é estar atento ao que realiza e conhece. Neste aspecto:

A competência manifesta-se em ações, sendo a sua mobilização, estruturação e desenvolvimento, indissociável da atividade. Pressupõe uma estratégia e ação, não significando apenas o saber fazer, mas também o saber o que fazer e como fazer para um determinado fim. O seu resultado pode ser demonstrado, observado, validado, reconhecido, avaliado e deve permitir demonstrar quais os conhecimentos mobilizados [...] (PINTO; OCHÔA, 2006, p. 38).

Para os autores a identificação das competências essenciais para o desenvolvimento da carreira de cada profissional, pode construir seu patrimônio pessoal que se estabelece ao longo da vida. A formação inicial e continuada, também complementa o *know-how* o desenvolvimento da competência. No tocante à profissão de Arquivista o novo paradigma das profissões da informação acende a necessidade do alargamento das competências em consonância com os novos processos informacionais.

Furtado (2019) em sua tese de doutorado “a competência em informação no cenário arquivístico: uma contribuição teórica aplicada” apresenta objetivo específico que conheceu a realidade de arquivistas, de modo a identificar o papel da competência em informação nas práticas cotidianas, para tanto foi elaborado *checklist* das competências e habilidades do Arquivista em suas práticas cotidianas:

Quadro 13- Checklist das competências e habilidades do Arquivista

<b>Competências e habilidades do Arquivista</b>		
<b>Competências e Habilidades</b>	<b>Gerenciais</b>	Direção; Liderança; Trabalho em equipe; Colaboração; Cooperação;
	<b>Tecnológicas</b>	Capacidade tecnológica; Fluência com armazenamento “nas nuvens”; Proximidade com Mídias Sociais; Conhecimento sobre base de dados;
	<b>Pessoais</b>	Formação continuada; Responsabilidade; Autonomia; Comunicação; Autoaprendizagem; Pro atividade; Raciocínio lógico; Percepção aguçada; Senso de organização; Interdisciplinaridade; Flexibilidade; Ética profissional; Criatividade.

Fonte: (FURTADO, 2019, p. 136).

Da análise dos dados a autora apresentou o *ranking* das competências e habilidades consideradas pelos respondentes como muito importante, por ordem de relevância.

Quadro 14- *Ranking* das competências e habilidades consideradas pelos respondentes como muito importante

<b>Ranking das competências e habilidades</b>	
1 <sup>a</sup> Ética profissional; 2 <sup>a</sup> Responsabilidade; 3 <sup>o</sup> Trabalho em equipe; 4 <sup>a</sup> Formação continuada; 5 <sup>a</sup> Colaboração; 6 <sup>o</sup> Proatividade; 7 <sup>o</sup> Senso de organização; 8 <sup>a</sup> Interdisciplinaridade; 9 <sup>a</sup> Comunicação; 10 <sup>a</sup> Capacitação tecnológica;	11 <sup>a</sup> Autonomia; 12 <sup>a</sup> Percepção aguçada; 13 <sup>a</sup> Flexibilidade; 14 <sup>a</sup> Liderança; 15 <sup>a</sup> Criatividade; 16 <sup>a</sup> Autoaprendizagem; 17 <sup>a</sup> Direção; 18 <sup>o</sup> Raciocínio lógico; 19 <sup>a</sup> Proximidade com mídias sociais.

Fonte: (FURTADO, 2019, p. 268-269).

É possível compreender que as competências e habilidades entendidas como mais importantes foram as gerenciais e pessoais, ambas fazem parte do contexto do exercício profissional do Arquivista e estão alinhadas, com a base conceitual apresentada até então. Para ilustrar, da análise dos autores e dispositivos legais que dispõem sobre a competência do Arquivista, suas atribuições, conhecimentos, habilidades e atitudes, foi possível elaborar quadro contendo a materialização do (CHA) do Arquivista. Apresentado a seguir:

Quadro 15- Competência do Arquivista

<b>Conhecimentos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Atitudes</b>
Formação por curso superior em Arquivologia;	Fazer profissional reflexivo;	Educação continuada;
Conhecimento científico e técnico na área de atuação;	Comunicação;	Autoaprendizagem;
Conhecimento interdisciplinar;	Trabalhar em equipe;	Reciclagem permanente;
Conhecimento do contexto de produção dos documentos; (estrutura, missão, visão, posição do arquivo na informação organizacional);	Criatividade;	Atualizar-se;
Conhecimento das funções arquivísticas voltadas para a gestão de documentos;	Proatividade;	Fazer profissional ético;
Conhecimento do meio profissional de atuação;	Liderança;	Fazer profissional responsável;
Conhecimento da legislação arquivística;	Domínio de novas tecnologias;	Assumir riscos;

Conhecimento do papel do arquivista e do arquivo para sociedade;	Saber aplicar teoria à prática;	Empreender;
Conhecimento intrínseco e extrínseco da unidade documental, do arquivo;	Gerar instrumentos de pesquisa, busca e recuperação da informação;	Aprender com os erros;
	Ser mediador;	Envolver-se;
	Ser receptivo à inovação;	
	Gerir pessoas (habilidades administrativas);	
	Controle do ciclo de vida dos documentos (criação, recepção, manutenção, uso e destinação final);	

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

No quadro acima, apresenta-se a compilação do CHA do Arquivista, sua competência nos aspectos gerais e específicos conforme a bibliografia estudada. É notório que a competência do Arquivista é um somatório de características, efetivadas sobre determinado contexto de atuação. A utilização de verbos como criar, liderar, conhecer, gerir, mediar, entre outros, são aspectos, esperados pelo Arquivista, desde o estereótipo do profissional meramente técnico, que faz somente o que lhe é delegado, ou o mero acumulador de papéis.

Há um vasto caminho a ser perseguido por estes profissionais, e preciso ter conhecimento profundo da sua profissão e das possibilidades profissionais. A visão dos arquivos e dos Arquivistas mudou com a passagem da sociedade preponderantemente escrita para a tecnológica. Anteriormente as atividades técnicas dos Arquivistas eram efetivadas prioritariamente sobre documentos, processos físicos e no atendimento a usuários e clientes, uma postura passiva, que se estabelecia de acordo com a demanda.

O Arquivista necessita estar preparado para os novos paradigmas, frente as atividades arquivísticas clássicas. Santos (2009) complementa que a valorização da informação como ativo de valor para as organizações faz acender o papel do Arquivista de provedor da informação, para tomada de decisão e do Arquivo como fonte de informação. O autor faz uma provocação aos Arquivistas frente à nova concepção da informação, elevada de estado bruto (sua gênese) a informação de valor agregado, “como o Arquivista exercerá sua profissão, frente aos desafios impostos pela arquivística moderna e pela sociedade da informação e do conhecimento?” São inquietações pertinentes a reflexão e estudo deste novo

panorama profissional, em um cenário de competências progressivamente especializadas e imprescindíveis a sua inserção e permanência no universo laboral.

### **2.6.1 O Perfil Profissional do Arquivista**

Ao estabelecer a informação, como o elemento central de estudo dos profissionais da informação, abre-se um leque de possibilidades, considerados na contemporaneidade como gestores da informação, tendência atual no campo do fazer profissional, estas áreas, comungam uma nova significação de seus objetos de estudo. Que transcendem os acervos custodiados, as técnicas de trabalho, suas funções e metodologias. Seu enfoque é voltado para o fluxo informacional, há uma intenção de produzir, expor, gerar conhecimento, para o imaterial, também. As interações entre os usuários, dos arquivos, bibliotecas e os museus, são tecnológicas, propositadas, o acesso é pensado de diferentes possibilidades, o usuário passa a ser produtor e utilizador e sujeito crítico da informação consumida (ARAÚJO, 2011).

Considera-se relevante contextualizar o estudo do perfil dos profissionais da informação, com o perfil profissional do Arquivista, tendo em vista que as áreas estão aproximadas entre si, em uma nova concepção informacional, em que partilham metodologias de trabalho e objetos de estudo, o acesso, uso e o compartilhamento de informações, com enfoque no usuário.

Os estudos sobre perfil profissional necessitam perpassar sua formação acadêmica, bem como, suas competências. Mueller (1989, p.63) traça o perfil profissional como sendo, “conjunto de conhecimentos, qualidades e competências próprias dos integrantes de uma profissão”. Além desses aspectos, Couture e Rosseau (1998) contextualizam a discussão do perfil profissional do Arquivista para além da multiplicidade e da interdisciplinaridade da disciplina arquivística. Os programas de formação necessitam assumir uma identidade própria sem deixar de levar em contas as disciplinas norteadoras da profissão, como, história, administração, biblioteconomia.

Couture e Rosseau, (1998, p. 265) “O debate sobre a formação necessita considerar um questionamento importante que insere o alargamento das disciplinas da informação para um domínio mais abrangente que é a gestão da informação”. Há uma emergência de um perfil profissional com múltiplas características, que consiga gerir a informação do tipo

arquivístico, biblioteconômico ou informático, atendendo a informação unificadamente, independentemente se o suporte for convencional ou por meio das (TIC).

Para os autores a consolidação da área e do perfil profissional, perpassam dois aspectos, a formação e o mercado de trabalho. “[...] momento de fixar uma identidade específica bastante forte e de empreender trocas positivas com as disciplinas que os rodeiam [...]” (COUTURE; ROSSEAU, 1998, p. 275). A consolidação da área depende da conjunção de saber e da profissão “[...] dá-se quando essa área é capaz de demonstrar que está habilitada a ter e a manter uma identidade própria, que a torne inconfundível e única” (BELLOTO, 2015, **prefácio**).

Segundo a autora a arquivologia brasileira enquanto profissão e área do conhecimento, parece ter finalmente chegado a um patamar consolidável. Ao longo das décadas tem-se enraizado enquanto ciência dado ao amadurecimento e aumento das pesquisas aplicadas aos arquivos, formação consistente dos profissionais e a educação continuada, são fatores que contribuem para sua solidificação em terreno informacional mutável e volátil.

Desafios enfrentados pela área são norteados pelos novos paradigmas informacionais, que impactam também, ensino e pesquisa na arquivologia. “[...] na discussão da formação no que concerne às necessidades curriculares em um mundo tão cambiante como o presente; na produção, acesso, uso e guarda dos documentos digitais [...]” (BELLOTO, 2015, **prefácio**).

Neste ínterim, a arquivística, gestão dos arquivos e a profissão de Arquivista, necessitam estar alinhadas a nova conjuntura social, que perpassa a visão integrada dos arquivos, a arquivística moderna e a nova concepção social. Em suas palavras Couture e Rosseau, (1998, p. 23), complementam:

A sociedade tem, por arrastamento, cada vez mais, necessidade de disciplinas e de técnicos capazes de fornecerem soluções de conjunto, viáveis e rendíveis para os inúmeros problemas suscitados pela gestão da massa de informações, em todas as suas dimensões, desde a sua criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, comunicação até a sua conservação. Os arquivistas e a disciplina arquivística contribuem já com diversas soluções concretas para esses múltiplos problemas e é por isso que o papel é cada vês mais reconhecido pela sociedade que eles servem. As situações que os arquivistas e sua disciplina enfrentam renovam-se a um ritmo acelerado, criando desafios e suscitando questionamentos constantes.

É notório um movimento inter(nacional) em torno de uma formação pautada nas

competências, em consonância com o mercado de trabalho e concepções atuais das escolas formadoras, as competências nas mais variadas formas evidenciam a complexidade das novas atividades profissionais, progressivamente exigentes.

Nesse universo Dudziak (2009, p. 02), a competência confere “capacidade de empenhar e congregar conhecimentos, habilidades, atitudes e recursos, orientando-os à ação que visa provocar uma mudança ou atingir um, ou mais resultados previstos, ou emergentes, agregando valor a organização ou a sociedade”.

De acordo com ela, a evolução do currículo das instituições de formação profissional, perpassam o aprofundamento e a reflexão sobre as competências, o estabelecimento de conteúdos programáticos de disciplinas que elevem a empregabilidade e o desenvolvimento do mercado de trabalho do profissional da informação (DUDZIAK, 2009).

Igualmente Bellotto (2006), afirma é necessário ao Arquivista do século XXI se apropriar das novas tecnologias da informação, para o profícuo desempenho de seu trabalho. É relevante salientar que para a autora consolida-se um novo papel para o Arquivista, cuja atuação se dá na informação estratégica, “o Arquivista deve se posicionar no *front* da informação e estar presente desde sua criação, até todos os seus usos possíveis, pela organização e gestão” (BELLOTTO, 2006, p.300).

Colocada esta discussão Santos (2009), infere que o perfil do Arquivista está mudando, com a sua inserção no domínio da “gestão do conhecimento”, deixando de ser, tão somente o guardião de documentos. Segundo o autor, carece ao Arquivista:

[...] ou profissional da informação de forma geral, seja atuante no ciclo decisório que envolve os objetivos institucionais. Isso não significa que o arquivista deva ser consultado cada vez que uma decisão deva ser tomada, antes ao contrário. Atuar de forma proativa significa antecipar demandas e elaborar instrumentos que permitam aos clientes de informação concatenarem fontes e chegarem às suas próprias decisões com base em insumos de alto valor agregados (SANTOS, 2009, p. 188).

Em complemento, Santos (2009) defende que o novo perfil do Arquivista deva congrega competência profissional que influencie no resultado do trabalho arquivístico e que os diferencie dos demais profissionais, “guardadores de papéis”. O entendimento da nova dinâmica laboral e a interação com conceitos de gestão de competências, do conhecimento, enfoque social da informação, cultura organizacional, são algumas das temáticas que necessitam estar nas agendas de capacitação dos Arquivistas.

Seguindo o mesmo viés, Jardim (1998) menciona em suas pesquisas uma nova concepção na produção do conhecimento arquivístico em suas dimensões, compreendidas pelo autor como “espaços do conhecimento arquivístico”. “A área encontra-se em vias de um profundo redimensionamento, em processo de reestruturação dos seus espaços, científicos, tecnológicos, sociais e, também, espaços de crise e crescimento” (JARDIM, 1998, p.01).

Há uma emergência na mudança de velhos padrões adotados quanto da produção, uso e disseminação da informação. O processo de globalização associado as novas (TIC), apresentam um panorama de profundas alterações científica e metodológicas, ocasionando confrontos no campo arquivístico, nas suas variadas dimensões. Isso inclui: a identidade profissional do Arquivista, a nova dinâmica dos serviços de informação, formação e produção do conhecimento profissional (JARDIM, 1998).

Discorrer sobre o perfil profissional do Arquivista tendo em vista as novas possibilidades profissionais representam a possibilidade de abandonar a velha concepção da formação pautada no “aprender a fazer” é um olhar sob o paradigma do “aprender a aprender”. Com isso destacamos o dizer de Terry Cook (2012), sobre a mudança no âmbito paradigmático que envolve a arquivística, os arquivos e os Arquivistas, trazendo novas possibilidades ao fazer arquivístico:

No coração do novo paradigma está a mudança que faz com que os documentos arquivísticos deixem de ser vistos como objetos físicos estáticos e passem a ser entendidos como conceitos virtuais dinâmicos; uma mudança na visão dos documentos arquivísticos como produto passivo da atividade humana ou administrativa para serem considerados como agentes ativos na formação da memória humana e organizacional; ou seja, uma mudança igualmente distante de ver o contexto de criação dos documentos descansando dentro organizações hierárquicas estáveis, para situá-los dentro de redes de fluxo horizontal na funcionalidade do fluxo de trabalho. Para os arquivistas, a mudança de paradigma requer deixar de identificar a si mesmos como guardiões passivos de um legado herdado, para celebrar o seu papel na formação ativa da memória coletiva (ou social) [...]. (COOK, 2012, p. 125).

O autor apresenta suas reflexões no que convencionou chamar pós-modernidade e seus impactos na teoria Arquivística. Para ele há uma mudança no pensamento arquivístico, pautada pela mudança na natureza dos documentos e pela nova concepção de ser dos arquivos enquanto instituições, “o desafio para a arquivologia no novo século é preservar evidências registradas e levar os arquivos para as pessoas, ou encorajá-las a vir usá-los” (COOK, 2012, p. 141-142).

A vista destes aspectos “[...] os arquivistas necessitam conseguir pesquisar,

reconhecer e articular todas essas mudanças radicais na sociedade para então tratar conceitualmente do seu impacto na teoria, metodologia e prática arquivística” (COOK, 2012, p. 139). Inclínados as vertentes da pós-modernidade Arquivistas revisitam suas teorias clássicas, incorporando reflexões do lugar social de seu fazer profissional. Há um estranhamento, que figura as regras invariáveis e neutras na complexidade e arbitrariedade sobre a representação tradicional dos arquivos (HEYMANN; NEDEL, 2018).

As mudanças no campo da arquivística e do fazer profissional trazem concepções novas para o foco teórico e prático, que se transfere do documento patrimonializado para aspectos mais amplos da produção documental, voltado ao contexto funcional (social) do registro. Um novo paradigma em substituição ao tradicional enfoque no documento físico, um novo contexto e finalidade, a produção, o produtor e os processos que o permeiam. (COOK, 2018). “A atividade arquivística não mais se inspira no estudo dos documentos custodiados em arquivo, passando esse novo foco, a denominar-se paradigma pós-custodial<sup>7</sup> da arquivologia [...]” (COOK, 2018, p.70).

Em deferência, Silva e Silva (2016, p. 107):

Sendo assim, a pós-custodialidade não é redutível unicamente para o registro, ao contrário, ela é edificada pela heterogeneidade um dos pontos levantados por Terry Cook para pensar e aprofundar essa socialização da Arquivologia, ou seja, os arquivos não são homogêneos, a guarda pela guarda não pode ser regra, assim, com a influência da tecnologia a Arquivística, o arquivista e os arquivos se conectariam com o social.

Nas falas dos autores, percebe-se um novo caminhar, uma ruptura de velhos paradigmas no que concerne a formação e fazer profissional do Arquivista. Depreende-se, que há uma crise identitária em um universo que nada é definitivo, tudo pode mudar com o avançar das (TIC) e das transformações dos processos de comunicação.

As reflexões apontadas conseguem formar o novo discurso coletivo em busca de uma identidade profissional, que os diferencie dos demais, e possa delimitar espaços, metodologias e contribuir para o fortalecimento da profissão. Pontuadas essas questões, Santos (2011, p. 212-213), reflete:

---

<sup>7</sup> O paradigma pós-custodial de Terry Cook (2018) tem como pressupostos a ressignificação dos arquivos e dos arquivistas. A informação arquivística se valoriza como fonte de conhecimento e poder. O arquivista passa do papel de guardião da memória para gestor da informação.

[...] ao ampliar sua perspectiva de atuação, o arquivista se vê frente a vários outros profissionais que atuam de forma similar. É preciso identificar suas fronteiras de atuação, bem como as práticas que os distingue dos profissionais das demais áreas, além dos pontos em que há convergências.

O estudo do perfil do Arquivista perpassa a investigação e análise da competência e do conjunto de características profissionais, técnicas e gerenciais, necessárias ao bom desempenho de suas funções. A demanda contemporânea do mercado de trabalho exige destes profissionais, o aperfeiçoamento constante e a reformulação de suas metodologias de trabalho, que atendam as novas demandas informacionais. De acordo com Cunha e Ziviani (2007) o processo de formação e qualificação destes, pode ser entendido como uma realidade dinâmica e inacabada, assim como:

As competências requeridas para a sua atuação inserida na nova configuração da sociedade são, sobretudo, o conhecimento interdisciplinar, a capacidade de contextualização e conceituação, o domínio de ferramentas e de tecnologias de informação, a gerência, a adaptação ao novo, à flexibilidade, a comunicação, a versatilidade, o relacionamento interpessoal e a consciência coletiva para o trabalho em equipe. (CUNHA; ZIVIANI 2007, p. 08).

O Arquivista necessita congrega competências que transcendam as atividades técnicas em direção a capacitação continuada e ao desenvolvimento de um currículo multidisciplinar. É necessário investir no aperfeiçoamento contínuo e no desenvolvimento de um currículo multidisciplinar. Afirma Bahia (2018), o profissional que estiver preparado, possuir competências necessárias, integrando habilidades, talentos e tecnologias, voltados aos interesses do mercado de trabalho, poderá se destacar e obter êxito profissional.

A autora em sua tese de doutorado “O mercado de trabalho para arquivistas de acordo com os anúncios de emprego no Brasil (2012-2014): análise e organização da terminologia das ofertas de negócios”<sup>8</sup> buscou, dentre os objetivos da investigação, analisar as expectativas do setor empresarial e institucional brasileiro em respeito aos arquivos e os Arquivistas, os resultados da pesquisa apontaram haver uma demanda emergente por Arquivistas preparados e atualizados.

Características profissionais dos Arquivistas do terceiro milênio apresentadas no estudo, são importantes indicadores de perfil pautado em competências integradoras, como, por exemplo, iniciativa, conhecimento, responsabilidade e desenvolvimento. O conjunto

---

<sup>8</sup> “El mercado de Trabajo para archiveros según los anuncios brasileños de empleo (2012-2014): análisis y organización terminológicos de ofertas empresariales” Realizada na Universidade Carlos III de Madrid.

destes fatores influencia o aprimoramento da carreira e os diferencia dos demais profissionais. Novas tendências no ramo trabalhista competitivo e globalizado exigem dos profissionais o estabelecimento de habilidades que estejam asseadas na demanda do mercado de trabalho, o estabelecimento de competências digitais, o pensamento ágil, a comunicação e operações globais (BAHIA, 2018). São características que em conjunto conferem ao Arquivista capacidade competitiva. Em complemento, a autora considera que as habilidades técnicas, humanas e conceituais são profícuas ao bom desempenho profissional, em conjunto com as competências pessoais conseguem promover o *know-how*, isso é, o conhecimento prático.

No contexto atual, o estabelecimento da competência em seu conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas aos Arquivistas, possibilitam uma nova perspectiva laboral. Ao congregarem conhecimentos, formação sólida e aperfeiçoamento profissional, contribuem para a ascensão e solidificação da categoria. Ampliando a discussão Fonsêca e Odonne (2005, p. 06-07), discorrem sobre a importância da visibilidade social dos profissionais da informação no Brasil:

Mudanças devem ocorrer, sem sombra de dúvida. Entretanto, as atividades exercidas pelos profissionais de informação, não podem ser reduzidas a normas e padrões tradicionais ou impostos por grupos internacionais. Neste panorama, a postura que cabe ao profissional da informação é no sentido de refletir e definir estratégias e opções, levando em consideração as referências relativas ao significado e importância do conjunto descrito, que se insere na representatividade social, na interação entre o micro e o macroambiente, bem como nos interesses pessoais e profissionais para compreender a relação entre a cadeia de atores e instituições representantes do mercado de trabalho, que não podem ser alijados do contexto pelo simples toque de um teclado ou visto simplesmente como manipuladores do contexto socioeconômico. **É importante a reflexão, sobre o novo perfil do profissional da informação, que atenda, também a dinâmica regional, local e nacional, na busca de uma identidade, plural que converse com as demandas informacionais** (grifo nosso).

A contribuição do Arquivista para as novas concepções de uso e utilização da informação, devem ser pautadas nas dinâmicas sociais emergentes, quanto a sociedade da informação, e seus desdobramentos. O desenvolvimento de competências que integrem a formação acadêmica com a demanda do mercado de trabalho, constitui a base da identidade moderna desejada da profissão. O Arquivista necessita ter conhecimento, criatividade, empreendedorismo, senso crítico e competência para atuar no mercado ocupacional, cada vez mais competitivo.

Pontuadas essas questões Bellotto (2015, p. 10), discorre sobre a eminência da

consolidação de uma arquivística contemporânea que atenda aos anseios do mercado de trabalho e do universo das pesquisas da área. A autora, complementa:

De um lado, nas organizações, o momento é de mudanças reclamadas pela tecnologia, pela competitividade e pelos ambientes no mercado global, tudo isso a exigir profundas mudanças nos sistemas de informação, nos quais se inserem os arquivos; de outro lado, os governos em escala mundial, veem-se diante das transformações nos sistemas burocráticos e diante da necessidade gritante de transparência administrativa demarcada pela força da cidadania. Tudo isso exigindo mais e mais a modernização e atualização dos sistemas arquivísticos. Exigindo, portanto, inovações, e essas, só serão eficazes se baseadas em pesquisas e estudos que as construam e desenvolvam, resultando em projetos concretos. Assim, cresce, também a demanda por professores capazes de formar profissionais habilitados para tanto.

Nesse segmento, o estudo e a delimitação do panorama atual sobre este profissional, propicia o aperfeiçoamento das suas metodologias de trabalho e a utilização de novas ferramentas, voltadas para os novos espaços de atuação profissional, advindos das demandas tecnológicas, que ocasionam desafios, voltados aos Arquivistas e usuários da informação. Discorrer sobre a competência do Arquivista requer a análise global da sua formação, mercado de trabalho e das novas demandas informacionais, considerando, também o papel social dos arquivos.

### **2.6.2 Mercado de Trabalho do Arquivista**

O campo de atuação do Arquivista é permeado por transformações sociais e pela evolução da disciplina arquivística. De acordo com Cook (1997), a profissão está gradualmente construindo um novo esquema conceitual e teórico, transcendendo o paradigma centrado nas características físicas e individuais dos documentos, para uma análise mais global, das funções, processos de produção e compartilhamento de informações e documentos. Para Nesmith (2005) os arquivistas estão atentos aos contextos: social, econômico e político que influenciam o trabalho arquivístico.

O caminho é o estudo deste novo contexto, da teoria arquivística e das práticas profissionais. O cenário profissional é permeado por tecnologias emergentes e exponencial produção e compartilhamento de informações, desse modo o Arquivista é instigado a atualização e adaptação à nova realidade de trabalho. O impacto destes fatores é percebido na configuração do mercado de trabalho contemporâneo, competitivo, globalizado e híbrido.

“Os espaços de empregabilidade do Arquivista são considerados ambientes de validade para as competências” (OPID, 2005, p. 5).

Destacamos um estudo recente, elaborado pelas empresas (LinkedIn e WGSN)<sup>9</sup> sobre o futuro do trabalho em que pese o valor das competências humanas no futuro do trabalho, permeado na atualidade por transformações ditadas por novos padrões sociais, costumes e pela revolução tecnológica (manufatura digitalizada, realidade virtual e alto nível de automação nas indústrias).

A competência humana tem-se destacado como primordial frente às transformações do mercado de trabalho, o estudo identificou a previsão da preponderância de 10 competências ou *soft skills* (habilidades interpessoais) que estarão presente em todo o ciclo profissional, onde o fator humano se faz presente. No cenário do futuro do trabalho em que as máquinas automatizadas exerceriam o papel profissional, as empresas anseiam por habilidades que as máquinas não possuem, destacadas com ênfase a “capacidade de brincar” seguidas da inteligência emocional, empatia, criatividade.

Neste panorama, o estudo destaca que “o capital humano é o melhor investimento” para as organizações, conceito que se relaciona ao elenco de conhecimentos e habilidades do indivíduo, capazes de criar valor em ambientes de competição econômica (LINKEDIN/WGSN, 2020)<sup>10</sup>. Sob o panorama laboral do Arquivista, Souza (2011, p. 20) refere:

[...] no cenário de atuação profissional o arquivista adquire preeminência desde o convencimento de que a posição desse profissional na estrutura da informação arquivística é central, responsável pela intermediação entre a instituição e a busca da informação, entre o usuário e o acervo, entre o documento e a representação da informação.

Segundo a autora, são escassas as pesquisas na literatura arquivística brasileira, sobre os espaços de atuação dos Arquivistas. Conhecer estes espaços, atribuições, competências e habilidades exigidas a esses profissionais é fundamental para o fortalecimento da profissão e o alinhamento da formação acadêmica com as exigências do mercado de trabalho.

---

<sup>9</sup> O site <https://www.futurodotrabalho.co> é o resultado de um estudo desenvolvido pela rede social profissional LinkedIn e a empresa WGSN líder mundial em estudos de previsão de tendências profissionais. O estudo que visa o futuro do trabalho apontando respostas confiáveis para o presente.

<sup>10</sup> LINKEDIN/WGSN. O Futuro do Trabalho. Brasil, 2020. Disponível em: <https://www.futurodotrabalho.co>. Acesso em: 01 set. 2020.

As empresas, indústrias, e organizações impulsionadas pela globalização estão colaborando para a formação de um novo perfil profissional no mercado de trabalho. As mudanças resultantes deste cenário exigem dos profissionais Arquivistas conhecimentos e aptidões diferenciadas para atuação eficaz (BAHIA, 2018, p. 179).

O mercado de trabalho é um espaço em constante transformação onde a relação de oferta e procura oscila, alinhada a fatores como economia, sociedade, novos mercados consumidores e ocupações profissionais. A profissão de Arquivista, enfrenta desafios frente à sociedade da informação e do conhecimento, a consolidação da identidade profissional própria do Arquivista é constante, a formação alinhada com as novas demandas do futuro do trabalho se faz necessária, o mercado de trabalho atual é marcado pelo uso das (TIC) e de tecnologias emergentes, o fazer profissional do Arquivista é impactado por estas transformações.

Sobre a ótica da progressiva inserção de ferramentas tecnológicas auxiliares ao fazer arquivístico, Andrade (2015 *apud* LUZ, 2015), percursos profissionais novos, podem ser percorridos por Arquivistas, os tradicionais espaços de trabalho, dão espaço para novas atuações, como curadoria digital, arquitetura da informação, administração de portais, atribuições possíveis, além das tradicionais.

Diante do exposto, entende-se que o futuro profissional do Arquivista depende dentre outras questões do fortalecimento da profissão, através da pesquisa, formação acadêmica sólida, nos níveis *lato sensu e stricto sensu* e da atualização constante.

No tocante à convergência digital e as demandas atuais do mercado de trabalho, no que se refere às competências e habilidades que podem delinear o profissional procurado pelas empresas, Moreiro (2019), reflete sobre as implicações conceituais, profissionais que o advento tecnológico tem causado na área da informação e documentação, e seus impactos no cenário empregatício. “As profissões da informação se colocaram em uma interseção disciplinar e aplicativa entre a computação e as telecomunicações, a atenção onipresente aos usuários pelas redes sociais e as técnicas próprias da CI” (MOREIRO, 2019, p. 3). Conforme o autor as pesquisas sobre perfil profissional exigido nas vagas de emprego mostram crescente busca por profissionais com conhecimento em (TIC), para criar, tratar e gerenciar informações digitais, representando o principal fator de transformação no desenvolvimento dos serviços de informação.

Na perspectiva do futuro do trabalho é inevitável abordar a atual conjuntura imposta pela pandemia, que veio a eclodir globalmente em 2019, atingindo todos os países com efeitos e consequências devastadoras, principalmente no tocante ao desenvolvimento econômico.

Estudos apontam que as economias mundiais e os mercados de trabalho serão diretamente afetados pela pandemia, o relatório *the Future of Jobs* (o futuro do trabalho) de outubro de 2020 elaborado pelo *World Economic Forum* (Fórum Econômico Mundial) relaciona os impactos da quarta revolução industrial e a COVID-19 como fenômenos análogos que poderão acarretar transformações profundas no mercado de trabalho global.

O momento pandêmico revelou um novo contexto laboral, permeado por mudanças significativas, como o trabalho remoto e híbrido, caracterizado pela convergência digital e física. A chegada da pandemia trouxe a intensificação digital no contexto laboral e educativo. Na perspectiva da atuação profissional do Arquivista a inserção do uso das tecnologias da informação, vem se intensificado, com as novas possibilidades de produção, uso, armazenamento e compartilhamento da informação.

Transformações relevantes nos ambientes de trabalho ocorreram, novas práticas foram adotadas pelas organizações, leis trabalhistas foram adaptadas a aceleração digital se intensificou e ao que tudo indica se manterá. São reflexões pertinentes à temática do mercado de trabalho (atual e pós-pandemia), mudanças que podem impactar as profissões globalmente, e conseqüentemente exigir o desenvolvimento de novas competências para manutenção e inserção no mercado de trabalho.

## 2.7 A COMPETÊNCIA E O ENSINO-APRENDIZAGEM

A competência no contexto da aprendizagem na educação está relacionada com o propósito da educação. O desafio do ensino-aprendizagem está pautado nas novas concepções da sociedade, preponderante digital e tecnológica, que impactará nas competências requeridas ao profissional e sua base de formação.

A competência na educação busca o aprimoramento de características do estudante que propicie o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, mediante à formação contextualizada, que contemple a aplicação de estratégias didáticas que articule a dimensão afetiva, emocional, atitudes, valores, ética, fatores que em conjunto, constroem a base de sua formação (BAHIA, 2019).

O ensino-aprendizagem tem relação estreita com a interação entre aluno e professor e na atual conjuntura social. Nesse sentido, se estabelece sob o viés das novas ocupações e de como se organizam os trabalhadores em uma realidade de empregabilidade competitiva, em que os profissionais são confrontados a desenvolverem competências de aprendizagem, de sociabilidade e de profissionalismo. As escolas formadoras, têm papel fundamental na observância das mudanças no universo do trabalho, para poderem devolver à sociedade profissionais preparados para os novos imperativos sociais e empregatícios.

Em suas palavras, Bahia (2018) salienta que o profissional docente vem ganhando visibilidade no campo educativo das suas práticas pedagógicas, postura e ações em sala de aula, denotam uma mudança de paradigma no ensino-aprendizagem. É um movimento que destaca a prática profissional docente de maneira reflexiva, ao revisitar princípios teóricos e práticas pedagógicas, atuando cautelosamente, se reinventando e melhorando suas práticas de ensino.

Marques (2017) em sua tese de doutorado apresenta quadro conceitual das competências e habilidades dos docentes que foram sintetizadas em humanizante, teórico-conceitual, instrumental e social. No quadro a seguir apresenta-se o resumo do que foi apresentado no estudo.

Quadro 16- Competências, habilidades na prática docente

Competências	Habilidades			Prática docente
	Olhar	Holístico	da	Educação além do instrucionismo;

<b>Competência Humanizante</b>	Totalidade; Reconhecimento da interdependência entre organizações, mercado e sociedade; Ética; Empatia;	Foco no contexto, inputs e processos de aprender; Participação ativa na própria aprendizagem e a de seus estudantes; Aprendizagem auto direcionada; Redesenho de relações de autoridade em sala de aula; Aprendizagem relacional; Estímulo à aprendizagem contínua; Ampliação crítica da consciência e da corresponsabilidade no processo de aprender;
<b>Competência Teórico/Conceitual</b>	Capacidade de associar teorias e conceitos à sua realidade; Capacidade de abstração e de se atualizar; Capacidade de articulação de teorias; Domínio da área de conhecimento;	Conhecimentos sólidos da disciplina que ministra; Realização de pesquisas relacionadas à sua própria prática e competência docente;
<b>Competência Instrumental</b>	Planejamento, organização e controle dos encontros pedagógicos; Aspectos técnicos de ensino; Metodologia de ensino; Utilização de recursos materiais e virtuais; Didático pedagógica;	Participação em cursos de atualização e treinamento didático; Conhecimento de conceitos didáticos e pedagógicos; Elaboração de ementas; Utilização de recursos informatizados; Elaboração de material didático; Organização do conteúdo ministrado;
<b>Competência Social</b>	Compreender as distintas realidades sociais, culturais e demográficas; Saber lidar com as diferenças; Capacidade de provocar essa competência em seus alunos; Consciência do impacto social de suas ações; Relacionamento interpessoal integrador; Trabalho em equipe; Visão sistêmica; Comunicação; Empatia;	Estabelecer relacionamento harmônico com seus alunos; Administração de conflitos; Interação com os pares e alunos; Reflexão sobre aspectos globais da ciência e sua interação com a sociedade; Compreender as diferentes necessidades dos alunos e capacidade de fornecer feedback adequado; Criar relação de confiança; Colocar-se no lugar do outro e estabelecer intersubjetividade entre os alunos;

Fonte: (MARQUES, 2017, p. 42-43).

Das competências e habilidades elencadas pela autora, na prática docente, fica evidente a importância do desenvolvimento de habilidades humanizantes com foco no

indivíduo e no processo do aprender, ensino ético e empático. Da competência teórico-conceitual o foco nas habilidades de domínio, articulação, abstração e associação do conteúdo, na prática de ensino-aprendizagem. A competência instrumental tem relação com o exercício da prática pedagógica, planejamento, organização, metodologias de ensino e utilização de recursos materiais e tecnológicos.

Há também a competência social que considera a compreensão do contexto social, visão sistêmica e o relacionamento entre alunos e alunos e professor, além de que existem competências e habilidades que ultrapassam o conhecimento técnico e metodológico em sala de aula. No tocante à formação do Arquivista, Althoff (2019) em sua pesquisa analisou a competência requerida na seleção do docente de Arquivologia nas universidades públicas brasileiras, da análise dos editais de seleção do docente de arquivologia. A autora apresenta a compilação dos conhecimentos, habilidades e atitudes identificados de um conjunto de documentos (formação, prova escrita, didática, de defesa de produção intelectual, e prova de títulos) que compõem os editais. O que pode ser analisado no quadro a seguir:

Quadro 17- Perfil exigido pelos editais (conhecimentos, habilidades e atitudes)

<b>Conhecimentos – SABER</b>
1. Formação em Graduação: Arquivologia, Biblioteconomia, História, Ciências Sociais, Administração, Museologia ou Letras;
2. Especialização em Conservação e Restauração de Acervos;
3. Mestrado: Ciência da Informação, Memória Social, Gestão de Documentos e Arquivos, História, Educação, Biblioteconomia, Sociologia, Patrimônio Cultural, Áreas afins, Arquivologia, Memória Social e Bens Culturais, Gestão do Conhecimento, Gestão da Informação, Comunicação e Informação, Antropologia Social, Ciências Políticas, Informação e Comunicação em Saúde, Administração, Belas Artes, Filosofia, Engenharia da Produção, Comunicação, Antropologia, Ciências Sociais, Direito e qualquer área;
4. Doutorado: Ciência da Informação, História, Arquivologia, Memória Social, Administração, Museologia e Patrimônio, Sociologia, Gestão Documental, Patrimônio Cultural, Engenharia de Produção, Engenharia do Conhecimento, Educação, História Social, Patrimônio Cultural, Informação e Comunicação em saúde, Ciências Políticas, Comunicação, Filosofia, Belas Artes e Áreas a fim da Arquivologia;
5. Experiência comprovada em atividades profissionais arquivísticas ou atividades docentes na área;
6. Conhecimento científico da área específica, conhecimento de técnicas de ensino, pesquisa e extensão, conhecimento acadêmico, conhecimento do assunto, conhecimento da tecnologia e conhecimento de outros idiomas, conhecimento didático, trabalho científico, profissional, acadêmico, artístico e cultural, atividades de ensino, pesquisa e extensão;
7. Domínio técnico-científico, domínio do tema, domínio do assunto, domínio do conteúdo com amplitude e aprofundamento, organização e estruturação;
8. Saberes contextualizados, terminologia técnica, fundamentação teórica, conhecer a matéria e propriedade, precisão de linguagem, uso correto da Língua Portuguesa, bibliografia;
<b>Habilidades – SABER FAZER</b>

1. Saber pesquisar, saber ensinar, saber planejar, capacidade de planejamento, organização e exposição das ideias, adequação ao tempo;
2. Capacidade de relacionar e organização os conteúdos com a prática profissional, entender os procedimentos didáticos, coerência entre plano e aula, adequação da aula ao nível de graduação, condições de desempenho nas atividades didáticas, sistematização, desenvolver ideias e conceitos, articulação, raciocínio, contextualização e planos de pesquisa;
3. Habilidade na utilização dos recursos pedagógicos, utilizar recursos de comunicação e recursos didáticos;
4. Criatividade, expressividade
5. Habilidades administrativas, funções administrativas, liderança e lógica;
6. Atividades em equipe;
7. Produção intelectual na área do conhecimento, escrita acadêmica, comunicação e síntese;

#### **Atitudes – SABER AGIR**

1. Clareza, clareza na vida acadêmica e profissional, clareza de ideias, objetividade, forma de expressão;
2. Coerência de argumentação, coerência da trajetória percorrida, domínio da coerência;
3. Capacidade de inter-relacionamento, comportamento ético;
4. Capacidade analítica e crítica, raciocínio, profundidade, precisão, capacidade de contribuir para com o desenvolvimento institucional, espírito crítico;
5. Estímulo ao aprendizado, controle do tempo, raciocínio;
6. Experiência docente, exposição de trajetórias e aspectos significativos de informação, relevância das atividades realizadas no processo profissional, relatos de momentos profissionais, pertinência;
7. Atualização constante à temática, relações profissionais com campos do conhecimento, aperfeiçoamento, contemporaneidade, participação em programas de ensino, pesquisa e extensão, atualização, atividades de relevância acadêmica;

Fonte: (ALTHOFF, 2019, p. 177-178).

A autora utilizou como metodologia o estabelecimento de três unidades de registro relacionadas a competência (conhecimentos, habilidades e atitudes). No conhecimento foi observado o saber (formação acadêmica e domínio da área), nas habilidades (o fazer, didática, liderança, publicação, trabalho em equipe, mediação), nas atitudes (ação com clareza, segurança, experiência, eficiência, comprometimento, valores e compartilhamento do conhecimento). Para a autora da análise dos dados pode-se concluir que a seleção do docente de arquivologia tem foco nos conhecimentos do candidato.

O docente de arquivologia segundo a literatura analisada e o mapeamento de sua competência necessita estar preparado, para usufruir de um ensino transformador e integrador, que consiga liderar, ter criatividade e ensinar os conhecimentos teóricos, práticos, didáticos e pedagógicos. A autora conclui:

[...] que a competência é requerida com o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes organizados e conduzidos no ensino que promova o desenvolvimento de competência, eis o desafio que se coloca para os docentes. Há de se considerar importante a este profissional que conheça que competência é solicitada em sua profissão, na seleção profissional, pois se bem desenvolvida na

universidade fará toda a diferença em seu futuro. É fundamental que as Instituições de Ensino Superior no Brasil ofereçam ao graduando os conhecimentos sobre o mundo dos arquivos de forma exaustiva, pois assim a universidade formará futuros profissionais docentes na área de Arquivologia com propriedade de conhecimento sobre a sua área específica e estes graduandos hoje são os profissionais docentes competentes no mercado de trabalho de amanhã (ALTHOFF, 2019, p. 189-190).

Das competências gerais do docente apresentado por Marques (2017) e das competências específicas do docente de arquivologia, destacadas por Althoff (2019), observa-se uma convergência de características comuns a prática docente, o fazer pautado em competências integradoras e atuais, promovem o desenvolvimento do conhecimento reflexivo, a prática pedagógica globalizante, tendo em conta as diferenças, o mercado de trabalho e o profissional que se quer formar.

Neste panorama, Valentin (2018) ressalta a importância das competências essenciais no âmbito da formação acadêmica “perceber, apropriar, analisar, refletir, conhecer”, devem ser evidenciadas na formação, o contraditório, presente na vida profissional, contemplando formação, segundo os paradoxos existentes. O aluno deve ter capacidade de avaliar e perceber a realidade em que irá atuar. A autora destaca a mudança de paradigma na formação profissional:

A sociedade contemporânea exige um novo olhar para a formação profissional. Atualmente, não basta a formação orientada para a técnica, não basta a formação orientada para o humanístico e não basta a formação orientada para o científico. É necessária uma formação plural apoiada na Teoria da Complexidade, cujas premissas são determinantes para compreendermos o indivíduo do Século XXI. Repensar o contexto, repensar as interlocuções, repensar as perspectivas é essencial se queremos formar para o mundo contemporâneo (VALENTIN, 2018, p. 24).

No que se refere ao ensino dos cursos de arquivologia no Brasil, as disciplinas dos currículos necessitam alinhar-se com as competências descritas nas diretrizes curriculares do MEC/PARECER/CNE/CES n.º 492/2001 que estabelece o perfil do formando, competências e habilidades gerais e específicas (mencionadas na seção xx) conteúdos curriculares de formação geral e específica, estágios, atividades complementares, estrutura do curso e conexão com a avaliação institucional. Além de adaptarem seus projetos pedagógicos em consonância com as peculiaridades de cada região e mercado de trabalho. Em que pese a observância dos fundamentos da disciplina arquivística e a interdisciplinaridade com outras áreas do conhecimento que complementam a formação global do Arquivista.

Na visão de Valentin (2018), os pilares da formação acadêmica estão alicerçados

em aprender a ser, aprender a fazer, aprender a conhecer e aprender a viver juntos. Também, em dois conceitos fundamentais: reflexão na ação e reflexão sobre a ação, esses conceitos combinados favorecem a formação profissional responsável e ética.

Além de contemplar o desenvolvimento do cognitivo, percepção, apropriação, reconstrução do conhecimento, criatividade e resolução de problemas. Dentre estas questões o ensino-aprendizagem precisa:

a) Formar o aluno numa perspectiva de formação integral, para atuar com segurança de modo a responder às demandas sociais; b) Formar o aluno com visão científica, ou seja, que compreenda a provisoriedade da verdade científica, portanto crítico, reflexivo, autônomo, ético, e que enfrente os desafios da área com naturalidade; c) Formar o aluno contemplando a dimensão social da profissão; d) Formar o aluno para esta sociedade, em toda a sua complexidade e diversidade; e) Formar o aluno para modificar o meio em que atua, de modo a buscar a reduzir as desigualdades sociais; f) Formar o aluno para compreender a diversidade sociocultural e saber atuar nesses distintos contextos e ambientes e diferentes finalidades (VALENTIN, 2018, p. 28).

Perrenoud (2000) em “Dez novas competências para ensinar” destaca a importância de dez grandes famílias de competências necessárias a atuação de professores, com implemento da formação contínua e a inovação nas práticas pedagógicas. Reconhecendo que os professores, além do conhecimento, possuem competências profissionais que não se resumem apenas ao domínio dos conteúdos das disciplinas a eles designadas. Às dez famílias de competências foram expostas como:

I) organizar e estimular situações de aprendizagem; II) gerar a progressão das aprendizagens; III) conceber e fazer com que os dispositivos de diferenciação evoluam; IV) envolver os alunos em suas aprendizagens e no trabalho; V) trabalhar em equipe; VI) participar da gestão da escola; VII) informar e envolver os pais; VIII) utilizar as novas tecnologias; IX) enfrentar os deveres e os dilemas éticos da profissão; X) gerar sua própria formação contínua (PERRENOUD, 2000, p. 14).

As competências apontadas servem como referencial norteador para a elaboração de programas e metodologias de ensino, meio para construção da identidade própria, voltada para os profissionais formadores de opinião. A partir das reflexões previamente apresentadas foi possível verificar que o ensino-aprendizagem pautado em competências, prepara o indivíduo para o contraditório, para as situações nas quais será preciso refletir, raciocinar, tomar decisões, resolver problemas, mobilizar saberes, reconhecer quais conhecimentos serão empregados e em que situações.

A mobilização do conhecimento é instrumento que se estende na elaboração de projetos pedagógicos, planos de ensino voltados à formação de sujeitos preparados para os desafios profissionais da sociedade contemporânea. Neste panorama, Dias (2010) discorre sobre a competência na educação, traça abordagem, em que o ensino-aprendizagem, por meio da competência, mobiliza o sujeito a construir seu próprio saber, aprender a apreender, a construir conhecimento, a partir do envolvimento e integração entre aluno e suas aprendizagens. Essas ideias contribuem:

Uma abordagem por competências muda os ofícios dos seus intervenientes, ou seja, muda a relação do aluno e do professor. O estudante terá que se envolver, terá que se entusiasmar com as aprendizagens a realizar. O docente, por sua vez, transforma-se num compartilhador de saberes, num organizador de aprendizagens, num incentivador de projetos, num gestor da heterogeneidade, num regulador de percursos formativos (DIAS, 2010, p. 76).

Em situação de ensino/aprendizagem, o indivíduo aprende a identificar e a descobrir conhecimentos, a mobilizá-los de forma contextualizada. Ser competente não é realizar uma mera assimilação de conhecimentos suplementares, gerais ou locais, mas sim, compreende a construção de esquemas que permitem mobilizar conhecimentos na situação certa e com discernimento. A partir da formação de uma decisão ou procura de informação pertinentes, estes esquemas de percepção, pensamento, avaliação e ação suportam interferências, antecipações, generalizações e apreciações de probabilidades. Ao construir competências considera-se o contexto de aprendizagem, a implicação do sujeito na tomada de decisão, a resolução de situações problemáticas e o próprio processo de construção de conhecimento. (DIAS, 2010, p. 77).

As novas vertentes do ensino-aprendizagem apresentam desafios aos profissionais formadores. O processo de aprendizagem necessita transcender a matriz curricular, mobilizar recursos para colocar em prática o conhecimento adquirido em sala de aula, e ao longo da vida, empregando competências necessárias para o desenvolvimento e compartilhamento dos saberes. Devolvendo à sociedade o resultado de uma formação transformadora, sendo a aprendizagem o meio pelo qual se adquire determinada competência, e o desempenho em todas as áreas de atuação do profissional é a manifestação do que absorveu e aprendeu a expressão concreta da competência.

Esses fatores podem definir a competência empregada na organização curricular, de modo a construir competências potencializadoras, do que se aprendeu na realização de uma ação. “Os conteúdos escolares desvinculados das práticas sociais são tratados como sem sentido pleno e os currículos não devem mais definir os conhecimentos a serem ensinados, mas sim as competências que devem ser construídas” (COSTA, 2005, p. 53).

Seguindo o mesmo viés, Dudziak (2009) no artigo sobre a formação do profissional da informação baseada na ligação entre competências, conteúdos de aprendizagem e currículo, oferece que o ensino pautado em competências pode estabelecer um elo entre as competências (verbos e ações), os conteúdos programáticos (cognitivos, de procedimentos e de atitudes) que pode favorecer, também as avaliações. A combinação e mobilização dos conhecimentos, habilidades e atitudes empregados como atributos na formação profissional, precisam ser refletidos na formação acadêmica, materializados no currículo do curso. A relação entre competências, conteúdos e elenco de disciplinas, vem a configurar a tríade necessária a formação de profissionais habilitados ao exercício profissional.

### **2.7.1 O Curso de Arquivologia da UFSC**

O Curso de Arquivologia da UFSC foi reconhecido pela Portaria n.º 404, de 22 de julho de 2014, publicada no DOU em 24/07/2014. De acordo com seu currículo forma bacharéis em arquivologia e visa propiciar a formação profissional do Arquivista, capacitando-o a atuar de forma crítica e reflexiva sobre as dimensões da realidade social. O curso tem duração mínima de oito semestres e máxima de catorze, está vinculado ao Centro de Ciência da Educação (CED) e ao Departamento de Ciência da Informação, o ingresso é mediante vestibular e a abertura da primeira turma ocorreu em 2010.

Até o ano de 2020, graduou cento e cinquenta Arquivistas e consolidou-se como o primeiro curso de arquivologia do Estado de Santa Catarina (SC), que se estabeleceu em decorrência da demanda da formação deste profissional. A missão do curso é de “oferecer pessoal capacitado a atuar de forma crítica e reflexiva sobre a realidade, capaz de transformar o conhecimento em seu campo de atuação, tendo em vista o progresso sócio-humano” (PPC, 2016, p. 20). Os objetivos gerais do Curso de Arquivologia da UFSC que conduzem a estrutura curricular e as práticas pedagógicas estão apresentados no Projeto Pedagógico do Curso (2016):

- a) oferecer condições que permitam ao aluno desenvolver visão crítica da sociedade;
- b) capacitar o aluno para o exercício futuro das funções gerenciais e técnicas próprias ao campo profissional da Arquivística;
- c) estimular nos alunos valores e capacidade de assumir, no futuro, os desafios profissionais, sabendo escolher as melhores alternativas teórico-práticas para o atendimento das demandas sociais;
- d) capacitar o aluno para o estudo criterioso e investigativo de seu contexto, tendo em vista a geração futura de conhecimento profissional e científico;
- e) instrumentalizar o aluno para atuar crítica, criativa e eficientemente na organização profissional e

gestão de informações arquivísticas, propondo soluções que conduzam à conscientização do valor do profissional, da informação e do reconhecimento pela sociedade; f) ensinar o estudante para gerenciar a informação em diferentes suportes, mediante aplicação de princípios arquivísticos apoiados em tecnologias de informação e comunicação; g) preparar o aluno para promoção do conhecimento teórico-prático direcionado às atividades de produção, análise, classificação, avaliação, descrição, preservação, recuperação, mediação, disseminação e uso da informação arquivística.

O PPC foi construído com o objetivo de atender a formação de profissionais atuantes no Estado de SC, especificamente em Florianópolis capital do Estado, um dos polos tecnológicos do País. O forte desenvolvimento econômico alicerçado na inovação e empreendedorismo é pautado nos investimentos em ensino e pesquisa nas universidades e institutos, tudo isso, faz com que a demanda por profissionais gestores da informação expanda. Um nicho profissional se abre aos Arquivistas, além de tantas outras áreas carente de recursos humanos qualificados no Estado.

Traçando uma linha temporal, desde as primeiras iniciativas de criação do Curso de Arquivologia da UFSC, as autoras, Bahia, Blattmann e Fachin (2019, p. 1-2), destacam alguns momentos marcantes na primeira década de existência:

- 1) Composição da comissão para a criação do curso de graduação em Arquivologia, composta pelos professores Eliana Maria dos Santos Bahia, Francisco das Chagas de Souza, Clóvis Ricardo Montenegro de Lima, Araci Isaltina Andrade Hillesheim e Ursula Blattmann, (Portarias 18/CED/2008, 18/CED/2009 e 79/CED/2008);
- 2) Estabelecer as instalações físicas da coordenação do curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE) responsável pela formulação, implementação, avaliação e desenvolvimento do projeto pedagógico do curso. Tem caráter consultivo, propositivo e executivo em matéria acadêmica;
- 3) Criação da página na UFSC <http://arquivologia.ufsc.br/> como espaço virtual do Curso;
- 4) Primeiros funcionários contratados via Projeto Reestruturação e Expansão das Universidades Federais REUNI) Tatyane Helena Brum Lemos Nunes (em primeiro de agosto de 2011) e Renato Magri;
- 5) Construção de dois prédios (Prédio C e D) com espaços para laboratórios de ensino, núcleos de pesquisa, salas de professores, coordenação e secretaria etc.;
- 6) Primeiros professores concursados substitutos e efetivos;
- 7) Ocupação das novas instalações físicas (sair do espaço provisório);
- 8) Participação na Semana de Pesquisa, Ensino e Extensão da UFSC com estande próprio e oferta de minicursos, oficinas e palestras. Inclusive com a criação da identidade visual do curso, ver em anexo A;
- 9) Edição da revista *Ágora*, desde sua digitalização e migração do papel ao digital até sua continuidade como canal de comunicação científico perante a comunidade acadêmica, que vem sendo feito desde 2011;
- 10) Divulgação do Curso por meio da conta do Twitter ArquivoUFSC, criada em 2010;
- 11) Criação do Centro Acadêmico Livre de Arquivologia CALARq UFSC, fundado em 28 de outubro de 2010, com espaço físico no Prédio A do Centro de Ciências da Educação e espaço virtual no Facebook <https://www.facebook.com/pg/calaraq/posts/>;

12) Desenvolvimento das Semanas Acadêmicas de Arquivologia, Feira Cultural de Marketing em Arquivo, participação na Semana Nacional de Arquivos, e nas atividades promovidas pelas Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (extinta em 2012) e Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina AAESC (criada em 2013);

13) Desde então, foram feitas várias viagens de estudo com as turmas do curso: regionais, nacionais e internacionais;

14) Participação de intercâmbio acadêmico de discentes em outros países e continentes.

“O curso de Arquivologia detém base sólida, visa a teoria e a prática profissional que o Estado de SC tanto necessita” (BAHIA; BLATTMANN; FACHIN, 2019, p. 02). Todas as ações apresentadas que culminaram com a implantação, fortalecimento e continuidade do curso, reúnem esforços para que o ensino da arquivologia se mantenha forte e representativo na sociedade catarinense.

#### *2.7.1.1 O Currículo do Curso de Arquivologia da UFSC*

Os fundamentos que orientam a elaboração do currículo do Curso de Graduação em Arquivologia foram elencados tendo como base os adotados nos cursos de Biblioteconomia e bacharelado em Ciência da Informação da UFSC. A perspectiva metodológica visa a formação de indivíduos atentos ao desenvolvimento social. No tocante à prática acadêmica e pedagógica o currículo valoriza o ensino-aprendizagem voltado a promover a autonomia de seus participantes.

Bem como, os princípios norteadores do curso: flexibilidade e transversalidade; organicidade; equilíbrio entre teoria e prática; interação do estudante com a comunidade; globalidade na especificidade; atualidade; criticidade; autoridade e adaptabilidade, praticados em conjunto garantem o desenvolvimento da formação acadêmica em todos os âmbitos de atuação, desde o ingresso, vida acadêmica e formação voltada ao exercício profissional.

Em concordância com o PPC (2016, p. 40) “os conteúdos distribuem-se em atividades acadêmicas de formação geral, destinadas a oferecer referências de outros campos de conhecimento, complementares e indispensáveis à sua formação”. A estrutura do currículo busca a formação básica de estudantes em disciplinas alicerçadas na Ciência da Informação e voltadas à inserção do egresso no mercado de trabalho.

O Curso será integralizado, com no mínimo 160 créditos, equivalentes a 2.880

horas de atividades, distribuídas em oito fases (semestres), incluindo: a) 148 créditos (2.664 horas/aula) em disciplinas obrigatórias teóricas e práticas contendo 16 créditos (288 horas/aula) em estágio obrigatório supervisionado e seis créditos (108 horas/aula) de projeto de pesquisa e trabalho de conclusão do curso; b) 12 créditos (216 hora/aula) em disciplinas optativas teóricas e práticas e/ou atividades extraclasse. O aluno deverá cursar no mínimo 12 créditos e no máximo 25 créditos semanais em cada fase do curso (PPC, 2016).

Cabe salientar que a proposta pedagógica adotada é atualmente estruturada em um núcleo comum de formação geral, fornecendo a base curricular da Ciência da Informação, desenvolvida em quatro semestres em conjunto com o curso de bacharel em biblioteconomia e Ciência da Informação. “A formação é interdisciplinar estabelece o diálogo entre as áreas afins e entre os componentes curriculares, estruturada em trajetórias formativas na perspectiva da flexibilização curricular [...]” (PPC, 2016, p. 41).

O currículo do curso de arquivologia ao longo de sua trajetória sofreu alteração desde sua criação no ano de 2010, sendo que, em 2016 houve uma modificação e mais algumas adaptações curriculares em 2020. Para aumentar a carga horária total do curso as disciplinas eletivas compreendem o núcleo complementar que envolvem disciplinas optativas do núcleo complementar e específico que totalizam 12 créditos e 216 hora aula, dispostos na matriz curricular (ver anexo A) do Curso de Arquivologia da UFSC.

As atividades extracurriculares também podem ser validadas como créditos complementares, a legislação regulamentadora é Resolução n.º 01/ARQV/2015. “Denomina-se a esta prática atividades complementares que correspondem a um componente curricular que o aluno pode desenvolver no decorrer de sua graduação” (PPC, 2016 p. 33). As atividades complementares válidas no âmbito do Curso de Arquivologia da UFSC são: participação em eventos, projetos de pesquisa, projetos de extensão, programa de educação tutorial, monitoria, estágio curricular não obrigatório, cursos e participação em entidade de classe. Os estágios curriculares obrigatórios complementam a formação acadêmica, preparando o educando para o mercado de trabalho, oportunidade de pôr em prática o que é vivenciado em sala de aula.

O currículo do curso de bacharelado em arquivologia da UFSC foi elaborado tendo em conta as normativas internas da UFSC, legislação vigente e as peculiaridades do mercado de trabalho catarinense.

### 2.7.1.2 A Competência do Egresso do Curso de Arquivologia da UFSC

Segundo o Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da UFSC o perfil do egresso é delineado por competências e habilidades necessárias à sua atuação e estão em consonância com a CBO. Características como trabalho em equipe e interdisciplinar, ética no fazer profissional, criatividade, flexibilidade, raciocínio lógico, entre outras, são esperados pelo bacharel formado em arquivologia.

O domínio de conteúdos de sua formação deve preparar o egresso para enfrentar com proficiência os desafios oriundos do seu fazer profissional. As competências e habilidades são enumeradas em caráter geral e específico, como pode ser visualizado no quadro a seguir:

Quadro 18- Competências e habilidades desejáveis ao egresso do Curso de Arquivologia da UFSC

<b>Gerais</b>
Identificar as fronteiras que demarcam o seu campo de conhecimento;
Gerar serviços a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
Formular e executar políticas institucionais;
Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
Desenvolver e utilizar novas tecnologias;
Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
Desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
Responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo;
<b>Específicas</b>
Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
Realizar operações de classificação, descrição e difusão;
Planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços das organizações públicas e privadas;
Planejar e coordenar a área de arquivo ao implementar rotinas de trabalho, esquematizar as funções, estabelecer a política de arquivo visando sempre que o atendimento ao cliente seja de elevado padrão técnico e humano;
Gerenciar o preparo, recebimento, distribuição, higienização e controle da documentação;
Treinar e supervisionar o trabalho na organização: escolas, hospitais, escritórios, empresas especializadas (portuárias) e indústrias;
Oferecer suporte de marketing e consultoria com orientação ao atendimento ao consumidor, pesquisas de produtos arquivísticos, fortalecer a garantia de qualidade na produção seja de empresas, indústrias e demais instituições públicas e privadas;
Coordenar as pesquisas de produtos, testes de equipamentos arquivísticos e de atendimento ao consumidor;

Realizar pesquisas: em documentos, em laboratórios de pesquisa documental e arquivos históricos/tecnológicos, de instituições de ensino superior e centros científicos para investigar os suportes e as propriedades dos documentos.

Fonte: (PPC, 2016, p. 27-28).

As competências e habilidades destacadas pelo (PPC) do Curso de Arquivologia da UFSC, estão alinhadas com o fazer profissional do Arquivista em relação às competências e habilidades específicas empregadas na consecução de atividades que requerem perícia e conhecimento técnico.

O perfil do Arquivista está mudando e este profissional necessita acompanhar estas mudanças, a matriz curricular do Curso de Arquivologia da UFSC necessita estar alinhada com as tendências atuais do mercado laboral. Um currículo dinâmico, tecnológico e atualizado vai ao encontro da conjuntura de profundas transformações tecnológicas que alteram as práticas profissionais do Arquivista.

Em suas palavras, Bahia (2018), no que concerne às competências e habilidades do campo arquivístico e os entornos da formação profissional, o perfil de formação é humanista, qualificado para planejar, projetar, implantar, avaliar, gerir e manter redes e sistemas de informação e documentação que atendam às necessidades e as expectativas da sociedade da informação. Neste âmbito, Bahia (2018, p. 55):

Por suas competências e habilidades no campo arquivístico e sua formação social, o Arquivista é capaz de liderar os processos relacionados com o conhecimento, a organização, a recuperação, a divulgação e a preservação da informação, em especial do patrimônio documental e da memória social. É um construtor de agente de uma nova sociedade, capaz de enfrentar os problemas de mudança social, modelos de desenvolvimento e êxito na projeção do campo da informação e documentação.

Pautado nos princípios arquivísticos e em competências o curso tem o propósito de capacitar profissionais dotados de capacidades e especificidades quanto a atuação profissional, e o projeto pedagógico subsidia o perfil que formará, de gestor, mediador, técnico, agente social e consultor da informação, são características expostas no projeto do curso.

O conjunto de fatores norteadores da construção do Curso de Arquivologia da UFSC, da elaboração de seu projeto pedagógico, atende às necessidades informacionais contemporâneas dos estudantes em formação e os dispositivos legais aos quais está subordinado o curso.

Em meio a tendências e possíveis desafios gerados pelo advento da tecnologia os Arquivistas são imprescindíveis colaboradores para a preservação da memória humana, garantindo a salvaguarda e o acesso aos documentos (INNARELLI, 2009). O conjunto de premissas norteadoras na consecução do (PPC), dos princípios e dos requisitos legais para a formação do Arquivista no âmbito da UFSC, são essenciais para atingir a amplitude formativa e devolver a sociedade Arquivistas preparados para o cotidiano profissional.

### **2.7.1.3 A Prática de Estágio do Estudante em formação do Curso de Arquivologia da UFSC**

A prática de estágio é disciplinada na legislação brasileira pela Lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008. Segundo o dispositivo de Lei o estágio é “ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho” seu objetivo é proporcionar a preparação do educando para o mercado de trabalho. É disponibilizado aos estudantes frequentadores do ensino regular, de nível superior, educação profissionalizante, ensino médio, educação técnica, final do fundamental e na modalidade profissional da formação de jovens e adultos. Necessita fazer parte do projeto pedagógico do curso e estar alinhado com a formação do educando.

A realização de estágio no ambiente acadêmico visa o aperfeiçoamento das competências adquiridas na academia, aplicadas à prática laboral, objetivando o desenvolvimento autônomo e cidadão. Configurando etapa importante para o desenvolvimento da carreira de todo profissional. Dentre os objetivos da prática de estágio estão o ganho de experiência, aproximação com a profissão, o aperfeiçoamento da teoria voltada a prática, o desenvolvimento de competências e habilidades, além de ser um diferencial no currículo, podendo representar a porta de entrada para o mercado de trabalho.

Algumas empresas oferecem programas de *trainee* (aprendiz, em treinamento, estagiário) em sua grande maioria as empresas contratam estagiários que serão treinados a assumir cargos específicos, com futura liderança, cargo estratégico ou que privilegiam a oportunidade do primeiro emprego. Este sistema propicia ao aprendiz o conhecimento global da instituição, pois, o estagiário percorre diversos setores até ser efetivado.

Bahia (2018) em pesquisa sobre o mercado de trabalho para o Arquivista, destaca a relevância da função do estágio em oferecer ao educando o conhecimento prático do fazer

profissional e o contato empírico com as disciplinas do currículo escolar. Representa a compreensão, consolidada pelos educadores de que a teoria desassociada à prática é incompleta e pode dificultar o acesso do egresso no mercado de trabalho.

Isso posto, o exercício do estágio no universo arquivístico é de total importância para o futuro profissional, o entendimento do contexto de produção da documentação, a estrutura, missão, visão da empresa, são informações essenciais ao estudante em prática; para poder traçar sua metodologia de trabalho e estagiar de maneira satisfatória, atendendo aos pressupostos das vagas de estágio. A prática de estágio auxilia na formação de profissionais capacitados para enfrentar os desafios e oportunidades gerados pelo objeto de estudo da arquivística.

Entretanto, para Sousa (1999), a construção do conhecimento deve estar associada ao aprendizado reflexivo, a formação transformadora, questionadora e a articulação entre teoria e prática que propiciam essa conjuntura. No tocante à formação:

[...] deve ter um compromisso com a construção do conhecimento. Ela tem de se desvencilhar da influência positivista, que definiu as coordenadas de nossa cultura e que banuiu a relação entre o saber e os pressupostos da elaboração desse saber. A formação profissional deve estar atrelada aos seguintes aspectos: agir, pensar, refletir, inovar e, sobretudo, recriar. Os verbos mais utilizados nesse paradigma de trabalho pedagógico devem ser: questionar, mudar, procurar, descobrir, inventar, modificar, melhorar, sentir, participar, arriscar e inovar. Acreditamos, também, que o sucesso desse processo está na possibilidade de articulação entre teoria e prática, conhecimento e realidade e ensino e pesquisa (SOUSA, 1999, p. 170).

O mesmo autor discorre sobre a realidade da prática de estágio pelos estudantes de arquivologia, segundo ele o exercício prático não pode ser determinado apenas pelo currículo mínimo. A construção da aplicação da teoria à prática necessita perpassar todo planejamento pedagógico do curso, das ações pedagógicas elaboradas pelos docentes, visitas técnicas, estágios curriculares, nas práticas em laboratório de ensino arquivístico.

O exercício prático na formação profissional do estudante de arquivologia deve estar alinhado à instituição de ensino e, necessita estabelecer, uma vinculação pedagógica, e não meramente burocrática, cujo objetivo principal seja a formação profissional sólida. “Além das disciplinas em sala de aula o trabalho pedagógico tem, igualmente, um local privilegiado para os alunos que é o estágio curricular e o extracurricular” (SOUSA, 2009, p. 54).

Bahia (2018) enfatiza o discurso científico, ético e plural da prática de estágio pelo

aluno da arquivologia, sua realização é um momento de privilégio na construção do saber fazer, demanda da sociedade contemporânea e característica do mercado de trabalho e etapa fundamental no processo de formação profissional do Arquivista.

Nesta perspectiva, Sousa (2009) complementa a importância que os locais de estágio propiciem aos estudantes em formação o desenvolvimento das funções próprias do fazer arquivístico, tais como, a classificação, avaliação, descrição. Além disso, é possível que o educando vivencie a prática profissional em toda sua amplitude, perpassando o diagnóstico da situação arquivística, o ciclo vital dos documentos, princípios e funções arquivísticas.

As diretrizes do Ministério da Educação e do Conselho Nacional da Educação, sobre a prática de estágio nos cursos de ensino superior em arquivologia, estão dispostas no Parecer CNE/CES n.º 492/2001; que dispõe sobre as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de filosofia, história, geografia, serviço social, comunicação social, ciências sociais, letras, biblioteconomia, arquivologia e museologia. Alinhado ao documento o estágio é:

Mecanismos de interação do aluno com o mundo do trabalho em sua área, os estágios são desenvolvidos no interior dos programas dos cursos, com intensidade variável, segundo a natureza das atividades acadêmicas desenvolvidas, sob a responsabilidade imediata de cada docente (PARECER/CNE/CES, 2001).

A Lei do Estágio n.º 11.788/ 2008 estabelece que o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, segundo as diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso. O estágio obrigatório é definido no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é pré-requisito para aprovação e obtenção do título.

O estágio não obrigatório é opcional e sua carga horária pode ser acrescida a carga horária regular, conforme as determinações de cada curso. As demais atividades de pesquisa e extensão, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser integralizadas no currículo acadêmico como estágio, se previstas no projeto pedagógico do curso.

No curso de arquivologia da UFSC as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório são regidas pela Resolução Normativa n.º 14/CUn, de 25 de outubro de 2011; que regulamenta os estágios curriculares dos alunos dos cursos de graduação da (UFSC) e consequentemente o regulamento dos estágios do curso de graduação em arquivologia da mesma universidade, previsto no projeto pedagógico.

Neste sentido, o estágio curricular obrigatório “tem por finalidade proporcionar a

complementação da formação universitária e preparar o estudante para desempenhar seu papel profissional na sociedade” (PPC, 2016, p. 29). O local de realização de estágio é de escolha do estudante e a entidade concedente deve ser conveniada a UFSC.

O estágio pode ser remunerado ou não, tudo dependerá do acordo firmado entre ambas as partes. É atividade curricular permanente realizada na disciplina obrigatória ofertada na oitava fase do curso, que deve ter duração de 288 horas, correspondente a 16 créditos. Como pré-requisito deve ser realizado em unidades de informação e preferencialmente nos setores com arquivo, recomendado a Coordenadoria do Arquivo Central (CARC/UFSC).

Necessita ser orientado por professor do Departamento de Ciência da Informação e supervisionado por profissionais da área e/ou áreas afins. Segundo o regulamento dos estágios do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC em seu art. 3.º, o estágio do Curso de graduação em Arquivologia é:

O período de exercício pré-profissional, em que o acadêmico permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades profissionalizantes, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão de um docente (UFSC, 2012).

O estágio não obrigatório necessita ser devidamente previsto no projeto pedagógico do curso e constitui atividade opcional, complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizado por escolha do acadêmico, se aprovado nas disciplinas anteriores a segunda fase do curso de graduação em arquivologia da UFSC.

As condições da realização de estágio curricular estão condicionadas a comprovação de matrícula e frequência regular, além da celebração do termo de convênio e de compromisso entre as partes envolvidas. A efetivação do estágio se dará a prévia assinatura do termo de compromisso de estágio. Exposto na seção II do regulamento dos estágios do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC, o termo de compromisso de estágio deverá contemplar:

I – identificação do estagiário, do curso, do professor orientador e do supervisor; II – qualificação e assinatura dos subscritores; III – o período de realização do estágio; IV – carga horária da jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário; V – o valor da bolsa mensal e do auxílio-transporte, quando for o caso; VI – o recesso a que tem direito o estagiário; VII – menção ao fato de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício; VIII – o número da apólice de seguro de acidentes

personais e a razão social da seguradora; IX – plano de atividades de estágio compatível com o projeto pedagógico do curso.

Efetuada as considerações acerca da relevância da prática de estágio pelo discente do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC e como se dá a organização e suas disposições, também esclarece a importância da realização enquanto parte da construção do *corpus* da profissão, ação em campo e amadurecimento profissional.

No que concerne à prática arquivística e suas funções, a realização de estágio seja obrigatório ou não obrigatório, é etapa fundamental para o exercício da teoria voltada a prática.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O conhecimento científico surge das indagações e da identificação de um problema ou uma questão para qual se busca uma resposta. Seguindo o mesmo viés de cientificidade Silva e Menezes (2001), conceituam pesquisa como, processo que não é controlável e nem previsível, envolve planejamento e elaboração de uma metodologia, cuja função é conduzir o pesquisador a solução de um problema de pesquisa e das indagações propostas.

Analogamente a ciência tem por essência conjugar organizada e racionalmente conhecimentos certos ou que se pressupõe que sejam, materiais pré-estabelecidos (dimensão epistemológica)<sup>11</sup> indicados por metodologia e passíveis de apresentação e verificação (dimensão metodológica)<sup>12</sup> (RAUEN, 2015).

Pontuadas essas questões a escolha da metodologia, da abordagem e dos procedimentos metodológicos empregados, considerou a temática e as características do estudo. Com o objetivo de apresentar as etapas do desenvolvimento da pesquisa e do método científico utilizado para sua condução e concretização, nesta seção serão apresentados os procedimentos metodológicos adotados.

#### 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Quanto à classificação do estudo, do ponto de vista da sua natureza, é uma pesquisa básica cujo objetivo é gerar conhecimentos que sejam úteis para a ciência e tecnologia, sem que haja a necessidade de aplicação prática. Para Creswell (2010) as abordagens da investigação ou metodologias de pesquisa correspondem aos projetos, ou categorias de métodos qualitativos, quantitativos e métodos mistos que permitam ao investigador a condução dos procedimentos em uma pesquisa.

Haja vista, a pesquisa quanto à forma de abordagem do problema é qualitativa, segundo o autor a pesquisa qualitativa é “um meio de explorar e de entender o significado que os indivíduos ou grupo, atribuem a um problema social ou humano, o processo de pesquisa envolve questões e procedimentos emergentes [...]” (CRESWELL, 2010, p. 271).

---

<sup>11</sup> Por dimensão epistemológica ou compreensiva definem-se os aspectos contextuais e de conteúdo que permitem a ciência descrever e explicar o mundo. (RAUEN, 2015, p. 44).

<sup>12</sup> Por dimensão metodológica definem-se os aspectos de operacionalização, isto é, como a ciência deve chegar à dimensão epistemológica ou compreensiva. Tem a ver com os procedimentos lógicos e técnicos e garantem a cientificidade da investigação (RAUEN, 2015, p. 44).

A intenção da pesquisa qualitativa é entender o ambiente natural em que os dados são coletados e analisados. A relevância das abordagens qualitativas está na visibilidade que proporciona a ambiguidade de boa parte das realidades sociais na contramão das pesquisas “quantitativas”. Essa ambiguidade decorre da variedade de interesses e da natureza de suas relações políticas. Tornando as abordagens qualitativas generalistas das engrenagens coletivas subjacentes as realidades sociais analisadas (ALAMI; DESJEUX; MOUSSAOUI, 2010).

Considerando as abordagens quantitativas de pesquisa, evidencia-se que a pesquisa qualitativa tem um viés humano e social. Este tipo de pesquisa “visa abordar o mundo lá fora e entender, descrever e, às vezes, explicar os fenômenos sociais de dentro de diversas maneiras diferentes” (FLICK, 2009, p. 08). Para o autor a pesquisa qualitativa tem passado por um processo de crescimento e consolidação no meio científico, possui identidade própria e deixou de ser apenas “um estudo não estatístico”.

Além desses aspectos apresentados pelos autores a investigação qualitativa, apresenta as seguintes características:

Objetivação do fenômeno; hierarquização das ações de descrever, compreender, explicar, precisão das relações entre o global e o local em determinado fenômeno; observância das diferenças entre o mundo social e o mundo natural; respeito ao caráter interativo entre os objetivos buscados pelos investigadores, suas orientações teóricas e seus dados empíricos; busca de resultados os mais fidedignos possíveis; oposição ao pressuposto que defende um modelo único de pesquisa para todas as ciências (SILVEIRA; CÓRDOVA 2009, p. 33).

Do ponto de vista de seus objetivos, a pesquisa é exploratória e descritiva, proporciona maior familiaridade com o problema da pesquisa, de modo a, descrever as características da população em estudo. O caráter exploratório da pesquisa demandou a análise de fontes que instigaram a compreensão do fenômeno estudado. A respeito disso, Silveira e Córdova (2009, p. 35) enfatizam que, “este tipo de pesquisa visa proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses.” As pesquisas descritivas apontam para a descrição das particularidades da população ou fenômeno estudado geralmente apresentam-se como estudos de caso, análise documental, pesquisa *ex-post-facto* (SILVEIRA; CÓRDOVA, 2009).

O quadro seguir apresenta os procedimentos adotados na condução desta pesquisa:

Quadro 19- Procedimentos metodológicos adotados

<b>Procedimentos metodológicos</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Metodologia</b>
<b>1ª Etapa</b>	Construção do referencial teórico;	Pesquisa bibliográfica de apoio ao desenvolvimento da dissertação e das etapas 2 e 3;
<b>2ª Etapa</b>	Verificar a competência do Arquivista, considerando sua formação acadêmica e atuação profissional;	Revisão da literatura nas bases de dados.;
<b>3ª Etapa</b>	Examinar a competência do estudante em formação em suas práticas de estágio;	Pesquisa documental nos Termos de Compromisso de Estágio;
	Relacionar a competência do Arquivista, do estudante em formação e o Currículo do Curso de graduação em arquivologia da UFSC;	Pesquisa documental no Projeto Pedagógico e na Matriz Curricular do Curso de Arquivologia da UFSC;

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

Com a materialização dos procedimentos metodológicos adotados e as etapas de sua condução, foi possível a obtenção dos objetivos propostos na pesquisa e na resposta a problemática da inferência. Na sequência será detalhada a execução das etapas de desenvolvimento da pesquisa.

### **3.1.1 Primeira Etapa: sistematização do referencial teórico**

A primeira etapa pautou-se na exploração da temática a partir da revisão bibliográfica em literatura direcionada, pertinente com os objetivos da pesquisa, a qual; para atingir sua finalidade, percorreu pela escolha dos temas a serem abordados, identificação e localização das fontes de informação, compilação, análise, interpretação e redação do referencial teórico da inferência.

Pesquisas em documentos normativos que constituem o exercício profissional do Arquivista e refletem na sua formação, referenciais pertinentes à Ciência da Informação, arquivística, competência, competência do Arquivista e sua formação no Curso de Arquivologia da UFSC, interligando as temáticas e correlacionando-as.

A partir desta etapa, procedeu-se ao tratamento e a produção de textos dissertativos e argumentativos sobre o tema em estudo. Em complemento, Creswell (2010, p. 208)

assinala que os pesquisadores qualitativos geralmente coletam em variadas fontes de dados, podendo ratificar o caráter científico da pesquisa cumprindo vários propósitos na pesquisa ao compilar as fontes bibliográficas que norteiam o trabalho científico, proporcionam a exploração e articulação de saberes.

A partir de então é apresentada as etapas subsequentes da realização da pesquisa.

### **3.1.2 Segunda etapa da pesquisa**

A segunda etapa da pesquisa apresenta o percurso metodológico para obtenção do objetivo específico: a) examinar a competência do Arquivista, considerando sua formação acadêmica e atuação profissional, para este propósito, realizou-se revisão da literatura em bases de dados de interesse para área da Ciência da Informação e arquivística. “Significa localizar e resumir os estudos sobre um tópico [...], não há uma única maneira de condução, o usual é proceder de maneira sistemática [...]” (CRESWELL, 2010, p. 55).

A elaboração da revisão da literatura como método de pesquisa teve por objetivo apresentar o panorama das pesquisas científicas em período pré-estabelecido, por meio da investigação em bases de dados (inter)nacionais que reúnem e disponibilizam o conhecimento suscitado pela comunidade científica; de forma acessível e revisada por pares, conferindo confiabilidade e cientificidade ao resultado.

Creswell (2010, p. 51) argumenta que a revisão da literatura cumpre vários propósitos no escopo da pesquisa, “proporciona uma estrutura para estabelecer a importância do estudo e referência para comparar os resultados com outros resultados”. A seguir apresenta-se o percurso metodológico percorrido para a condução da revisão da literatura nas bases de dados selecionadas.

#### *3.1.2.1 Revisão da literatura nas bases de dados de interesse para Ciência da Informação e Arquivística*

Por meio da revisão da literatura procurou-se identificar as pesquisas que forneçam informações sobre a competência do Arquivista. Com o objetivo de conferir rigor metodológico para o desenvolvimento da revisão da literatura, convencionou-se utilizar como base metodológica as fases principais de condução de Revisões Sistemáticas de

Literatura (RSL). Com apoio nas etapas preconizadas por Sampaio e Mancini (2007, p. 84), segundo os autores a revisão sistemática:

assim como outros tipos de estudo de revisão, é uma forma de pesquisa que utiliza como fonte de dados a literatura sobre determinado tema. Esse tipo de investigação disponibiliza um resumo das evidências relacionadas a uma estratégia de intervenção específica, mediante a aplicação de métodos explícitos e sistematizados de busca, apreciação crítica e síntese da informação selecionada [...].

Os autores descrevem, a seguir, as etapas que constituem o processo de elaboração de um estudo de revisão sistemática, sendo: 1) definir a pergunta, 2) buscar a evidência, 3) revisar e selecionar os estudos, 4) analisar a qualidade metodológica dos estudos e 5) apresentar os resultados. Com base nas etapas propostas por Sampaio e Mancini (2007) a primeira etapa consistiu na definição da pergunta ou questão de pesquisa, a segunda etapa foi a busca pelas evidências que consistem em identificar as bases de dados a serem consultadas, a definição das palavras-chave e estratégias de busca.

A terceira etapa, a condução, revisão e seleção dos estudos (aplicar os critérios de inclusão e exclusão), a quarta etapa não foi aplicada, e por fim, na quinta etapa elabora-se um resumo crítico sintetizando os estudos selecionados, tendo em vista a proposta da pesquisa. Este tipo de pesquisa utiliza como fonte de dados a literatura sobre determinado tema, fornecendo um resumo das evidências relacionadas a uma estratégia de busca mediante a aplicação de métodos explícitos e sistematizados de busca, apreciação crítica e síntese da informação selecionada (SAMPAIO; MANCINI, 2007).

Partindo desta premissa a revisão da literatura buscou a identificação dos estudos relevantes ao tema central da dissertação.

#### *3.1.2.1.1 Objetivo, pergunta e seleção das fontes*

O objetivo desta revisão é identificar a síntese dos estudos sobre a competência do Arquivista e em detrimento deste objetivo a revisão da literatura buscou resposta à pergunta científica: quais as pesquisas desenvolvidas sobre a competência do Arquivista? As bases de dados selecionadas consideraram a disponibilidade de acesso (gratuidade) e pertinência na área da Ciência da Informação, foram elencadas as seguintes bases:

Quadro 20- Bases de dados bibliográficas de interesse para a área da Ciência da Informação e Arquivística

Base de Dados	Descrição
Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI)	Base de dados da área da CI (Biblioteconomia e arquivologia), estão indexados na Brapci artigos publicados nas revistas científicas e profissionais das áreas desde 1972 até a atualidade (BRAPCI, 2020);
Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD)	Base de informação que disponibiliza textos completos das teses e dissertações defendidas em todo o país de forma gratuita (BDTD, 2020);
Google Schol	Base de dados de acesso livre que organiza e lista textos completos e metadados da literatura acadêmica, em vários formatos de publicações (revistas livros <i>online</i> , revisados por pares, artigos de conferência, pré-impresões, teses e dissertações, resumos, relatórios técnicos) e outras literaturas acadêmicas (GOOGLE SCHOL; WIKIPÉDIA, 2020);
Scopus	É o maior banco de dados de resumos e citações da literatura com revisão por pares: revistas científicas, livros, processos de congressos e publicações do setor, nas áreas de ciência, tecnologia, medicina, ciências sociais, artes e humanidades (SCOPUS, 2020);
Library and Information Science Abstracts (LISA)	Base de dados internacional de resumos e indexação que tem com público-alvo profissionais da informação e biblioteca, disponibiliza aproximadamente 440 periódicos de mais de 45 países e em mais de 20 idiomas diferentes (PROQUEST, 2020);
Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)	Banco de dados de estudos das áreas da Ciência da Informação, biblioteconomia, arquivologia, disponibiliza textos completos, indexação e resumos de periódicos (EBSCO, 2020);
Web of Science (WOS)	Base de dados de citação global, fonte de dados de acesso aberto, possui mais de 5.000 periódicos de acesso totalmente aberto e híbridos (WOS, 2020).

Fonte: elaborado pela autora (2020).

O acesso às bases de dados foi realizado por meio do portal da Capes, através do acesso da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe)<sup>13</sup> e pelo Serviço de VPN/UFSC (Virtual

<sup>13</sup> Esta opção permite o acesso remoto ao conteúdo assinado do Portal de Periódicos disponível para sua instituição. Este serviço é provido pelas instituições participantes, ou seja, o nome de usuário e senha para acesso. Disponível em: <https://cafe.setic.ufsc.br/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e1s>. Acesso em: jun. 2020.

Private Network)<sup>14</sup>, também pela plataforma de pesquisa Google Schol e Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação, pois ambas não estão indexadas no portal da CAPES. A coleta de dados foi efetivada entre os dias 18 e 19 de junho de 2020.

### 3.1.2.1.2 Definição das strings de busca (palavras-chave)

As *Strings* de busca utilizadas consideraram a leitura da literatura da área e pré-análise das palavras-chave de artigos sobre a temática de estudo. Após análise prévia e exploratória, foi possível a definição dos seguintes termos: “Arquivista”, “*Archivist*”, “Competência”, “*Competence*”, “*Competency*” e “*Skills*”<sup>15</sup>. Também, refletem os tópicos principais da pergunta de pesquisa, as estratégias de busca e operador booleano utilizado foram: “Arquivista” and “Competência”, “*Archivist*” and “*Competence*”, “*Archivist*” and “*Competency*” e “*Archivist*” and “*Skill*”.

### 3.1.2.1.3 Critérios de seleção dos artigos a partir das buscas

Foram utilizados critérios de inclusão e exclusão definidos com base na pergunta de pesquisa. Quanto aos critérios de inclusão, foram incluídos artigos, dissertações e teses de todos os anos, nos idiomas português, inglês, espanhol e sobre a temática de estudo.

Para os critérios de exclusão, foram desconsiderados, patentes, livros, atas de congressos, trabalhos duplicados, e os que não estavam nos idiomas incluídos (português, inglês e espanhol), além dos trabalhos que não tinham relação com o estudo.

A materialização do planejamento das primeiras etapas da revisão, a definição da pergunta, objetivo, a definição das bases de dados, dos termos e estratégias de busca, podem ser visualizados no protocolo de busca da produção científica (ver apêndice A), (documento que especifica o método utilizado).

---

<sup>14</sup> O serviço VPN permite aos usuários cadastrados se conectarem a redeUFSC remotamente a partir de qualquer conexão de rede disponível em qualquer lugar do mundo, incluindo a partir de casa, de muitos hotéis, e até mesmo dentro de algumas redes de empresa. Disponível em: <https://setic.ufsc.br/servicos/acesso-a-redeufsc/servico-de-vpn-virtual-private-network/>. Acesso em 15 jun. 2020.

<sup>15</sup> O termo *Skill* (habilidade) foi elencado, pois nas buscas exploratórias o termo foi recorrentemente relacionado a competência.

### 3.1.2.1.4 Recuperação dos estudos primários nas bases de dados

Em cada base selecionada e de acordo com suas especificidades, em seus mecanismos de pesquisa, foram inseridas as *strings* de busca entre aspas e os critérios de inclusão e exclusão foram aplicados. O título, palavras-chave e resumo foram lidos e quando necessário foi realizada a leitura do estudo na íntegra, para certificar se correspondia ao objeto de estudo.

Os estudos relevantes selecionados nas bases de dados: Scopus, LISA, LISTA e WOS, foram exportados para o *software* gratuito gerenciador de referências *Mendeley* e os estudos extraídos das bases de dados: BDTD, BRAPCI e *Google Schol*, foram exportados para planilha no *Excel*, pois estas bases de dados não possuem mecanismo de exportação, para o *software* gerenciador de referências utilizado. No (apêndice B) é possível verificar as estratégias de busca e o resultado encontrado em cada uma das bases de dados analisadas.

Da compilação dos estudos recuperados nas bases de dados, foi possível a elaboração do quadro 21, que apresenta a síntese dos estudos diretamente relacionada à pergunta da pesquisa.

Somaram-se um número de trinta e três estudos selecionados que passaram pela leitura em sua íntegra, e após, evidenciou-se, cinco estudos que embora condissessem com título, palavra-chave e resumo, não correspondiam ao objetivo da pesquisa.

A partir do exposto acima, apresentam-se os estudos elegidos:

Quadro 21- Estudos pertinentes sobre a competência do Arquivista

Nº	Autor/ano	Documento	Título
1º	Hinding, (1993)	Artigo	Of archivists and other térmites;
2º	Kesner, (1993)	Artigo	Teaching archivists about information technology concepts a needs assessment;
3º	Duranti, (2000)	Artigo	Meeting the Challenge of Contemporary Records: Does It Require a Role Change for the Archivist?;
4º	Ribeiro e Silva, (2004)	Artigo	Formação, perfil e competências do profissional da Informação;
5º	Bellotto, (2004)	Artigo	O arquivista na sociedade contemporânea;
6º	Duarte, (2007)	Artigo	Arquivo e arquivista: conceituação e perfil profissional;
7º	Costa, (2008)	Dissertação	Entre a Formação e o trabalho: o Arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação;

8º	Agudelo, (2012)	Artigo	Formación Archivística en América Latina: Una revisión de los perfiles y las competencias;
9º	Alves e Murguía, (2012)	Artigo	O profissional arquivista e as habilidades requeridas nos concursos federais;
10º	Kallberg, (2012)	Artigo	Archivists 2.0: Redefining the archivist's profession in the digital age;
11º	Souza, (2014)	Artigo	O arquivista nas instituições do poder executivo federal: da formação profissional às demandas do mundo do trabalho;
12º	Bahia e Gonzáles, (2014)	Artigo	Archivists and documentarians entrepreneurs: The cases of Spain and Brazil;
13º	Golfo, (2014)	Artigo	Educating filipino archivists amidst the challenges of the 21st century archival profession;
14º	Kawabata e Valentim, (2015)	Artigo	Competências e habilidades solicitadas em concursos públicos para a atuação profissional do arquivista;
15º	Garaba, (2015)	Artigo	Dodos in the archives: rebranding the archival profession to meet the challenges of the twenty-first century within ESARBICA;
16º	Vilar e Salperl, (2015)	Artigo	Archives, Quo Vadis et Cum Quibus?: Archivists self-perceptions and perceptions of users of contemporary archives;
17º	Anna, (2015)	Artigo	Para além de fazeres técnicos: o arquivista e sua relação com o fator humano nas organizações
18º	Bahia, (2016)	Tese	El mercado de trabajo para archiveros según los anuncios brasileños de empleo (2012-2014): análisis y organización terminológicos de ofertas empresariales;
19º	Saurombe e Ngulube, (2016)	Artigo	Public programming skills of archivists in selected national memory institutions of East and Southern África;
20º	Buchanan et al., (2017)	Artigo	Surveying Archivists and Their Work Toward Advocacy and Management, or "Enterprise Archiving
21º	Papaconstantinou e Vassilakaki, (2017)	Artigo	Beyond preservation: investigating the roles of the archivist;
22º	Franco e Pinto, (2017)	Artigo	Intrapreneurship practices in municipal archives: A practice-oriented study;
23º	Gauld, (2017)	Artigo	Democratising or privileging: the democratisation of knowledge and the role of the archivist;
24º	Althoff e Bahia, (2018)	Artigo	Do saber à profissionalidade: competência do docente de arquivologia;
25º	Feng e Richards, (2018)	Artigo	A review of digital curation professional competencies: theory and current practices;
26º	Bahia, Rodrigues e Ziegelmann, (2019)	Artigo	Acessibilidade em arquivos: um olhar sob a competência do arquivista;
27º	Bahia e Oda, (2019)	Artigo	Mercado de trabalho de arquivologia no Brasil: análise de anúncios de emprego na web;
28º	Oliveira e Rodrigues, (2020)	Artigo	Percepção sobre os Conhecimentos, /Habilidades/Competências e Aptidões dos Profissionais da Informação: uma comparação de realidades;

Fonte: elaborado pela autora (2020).

Os estudos incluídos na revisão da literatura totalizaram vinte e oito documentos (artigos, dissertação e tese) entre os anos de 1993 a 2020, que serão apresentados na seção dos resultados da pesquisa.

As revisões da literatura podem ser realizadas de diferentes maneiras e padrões de rigor, a adoção de método para sua condução, conferindo cientificidade ao estudo. A revisão da literatura em bases de dados complementou a pesquisa bibliográfica da dissertação e apresentou contribuições teórico-metodológicas de pesquisas realizadas. Atingido plenamente seu objetivo que apresentou o cenário sobre os estudos da competência do Arquivista.

### **3.1.3 Terceira etapa da pesquisa**

Nesta fase da pesquisa, buscou-se o alcance de dois objetivos específicos: b) examinar a competência do estudante em formação em suas práticas de estágio; e c) relacionar a competência do Arquivista, do estudante em formação e o Currículo do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC; propondo-se a identificar a inserção da temática competência nesse cenário acadêmico, objetivos que se complementam em seus propósitos.

Como técnica de coleta de dados, para ambos os objetivos, foi utilizada a pesquisa documental, em fontes que não receberam tratamento analítico. “O documento é unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (DBTA, 2005, p. 73).

Na pesquisa documental a coleta de achados qualitativos é realizada através de processo interativo e holístico, e os documentos como fonte de evidências são utilizados frequentemente neste método (RAUEN, 2015). Na abordagem qualitativa do método, é enfatizado a relevância das informações coletadas nos documentos a quantificação se torna valor secundário.

A análise sistemática, crítica e cuidadosa das fontes documentais progride ao longo da investigação, sobre este aspecto Rauen (2015), enfatiza três passos da realização da pesquisa documental: primeiro a obtenção dos documentos, como procedimento metódico, o segundo é a avaliação de sua autenticidade e o terceiro é a adoção de sistema para categorização como base para a análise e interpretação dos dados.

“Nas análises qualitativas o objetivo é destacar os sentidos, a conexão entre as categorias, os procedimentos são menos codificados, não há regras formais definidas, e isto não significa ausência de rigor metodológico” (IBIDEM, 2005, p.542).

A seguir é apresentado o percurso metodológico para o alcance dos objetivos específicos referentes à inferência.

### *3.1.3.1 Análise dos Termos de Compromisso de Estágio*

O Termo de compromisso de estágio (TCE) é um documento celebrado entre o educando (discente do Curso de Arquivologia), a parte concedente do estágio (empresa) e a instituição de ensino, neste caso a UFSC. Nele estão previstas as condições da realização do estágio, que necessitam estar alinhadas à proposta pedagógica do Curso de Arquivologia da UFSC. No contexto da UFSC o TCE é registrado no Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágio (SIARE), por meio deste sistema é possível realizar todo o trâmite e o controle das atividades de estágio.

Com vistas a tender o objetivo específico b) verificar a competência requerida ao estudante em formação em suas práticas de estágio, foi realizada pesquisa documental. De acordo com Flick (2009, p. 236), “ao optar pela análise de documentos o pesquisador deve analisar quem os produziu, qual objetivo, quem os utiliza e a forma de selecionar uma amostra adequada de documentos individuais”. O autor recomenda que os documentos sejam vistos como uma forma de contextualização da informação.

Igualmente para Bardin (2010, p. 47-48), “a análise documental permite passar de um documento primário (bruto) para um documento secundário (representação do primeiro [...])”. Os passos da pesquisa documental perpassam a obtenção dos materiais, leitura, análise e posterior categorização e apresentação dos dados.

Neste sentido, o acesso aos documentos analisados (TCE) foi viabilizado pela professora orientadora Prof.<sup>a</sup> Eliana Maria dos Santos Bahia que é coordenadora de estágios do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC (Coordenação de Estágio - Portaria n.º 023/CED/2018-2020) é tem acesso ao sistema (SIARE).

Elegeram-se uma amostra intencional, por conveniência de 83 (oitenta e três) (TCE), entre os períodos de (2018-2019) por se tratar dos dois anos anteriores a coleta de dados e por representar o panorama atual das atividades de estágio. O documento em análise traz em

campo específico “Programa de Atividades de Estágio” (PAE) dados de relevância para o estudo, e apresenta a descrição sumária das atividades desenvolvidas, onde foi possível identificar a competência requerida ao estagiário.

No primeiro momento da pesquisa documental, foi realizada o levantamento e organização dos materiais disponíveis. Logo, foi necessária a leitura dos documentos na íntegra, para buscar a sua compreensão e estabelecer os elementos fundamentais para a investigação. O recorte dos conteúdos de acordo com Rauen (2015, p. 543) “é a tarefa de segmentar os achados em elementos que poderão ser submetidos à categorização, cada elemento denomina-se unidade de análise, de classificação ou de registro”. Segundo o autor o mais recorrente é o recorte de estruturas sintáticas dos conteúdos que podem ser lexicais (palavras, expressões) ou gramaticais (frases e/ou orações).

Neste momento, elaborou-se um protocolo de registro, com auxílio de planilha *Excel*, para categorizar e organizar os dados coletados. As categorias elencadas foram em sequência: 1) sexo, 2) tipo de empresa (se pública ou privada), 3) carga horária exercida, 4) valor da bolsa; 5) atividades desenvolvidas pelo estagiário.

Os dados foram extraídos, transferidos para planilha *Excel* e contabilizados de acordo com o número de ocorrência. De modo geral a categoria “atividades desenvolvidas pelo estagiário”, foi a que demandou maior minúcia, sua análise resultou em subcategorias, que compreenderam na enumeração de todas as atividades de estágio e número de ocorrência, que foram posteriormente dispostas em relação à função arquivística, e na incompatibilidade, foram dispostas em correspondência à atividade arquivística equivalente.

### *3.1.3.2 Análise comparativa entre a competência do Arquivista, do Estudante em formação e o Curso de Arquivologia da UFSC*

Para atendimento do objetivo proposto, duas análises comparativas foram realizadas, a primeira consistiu em confrontar os dados da revisão da literatura com o (PPC/UFSC). As competências e habilidades identificadas nos estudos relevantes, extraídos das bases de dados foram confrontadas com as competências e habilidades de caráter geral e específicos desejáveis para uma atuação eficaz do egresso do Curso de Arquivologia da UFSC, resultando em quadro comparativo das duas realidades analisadas.

A segunda análise pautou-se em comparar a competência do estudante em formação

identificada nas atividades de estágio desenvolvidas pelos discentes, com a matriz curricular do Curso de Arquivologia da UFSC. As operações de estágio analisadas e sua função ou atividade arquivística correspondente, foram apresentadas e analisadas, dispostas em relação à matriz curricular do curso, como resultado um quadro comparativo e descritivo foi elaborado. A partir das análises comparativas foi possível identificar a inserção da temática da competência no contexto acadêmico estudado.

## 4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Nesta seção exibiremos os resultados alcançados em cada uma das etapas da pesquisa que envolvem a condução metodológica desenvolvida para a concepção da dissertação.

### 4.1 A COMPETÊNCIA DO ARQUIVISTA IDENTIFICADA NA REVISÃO DA LITERATURA

Com o objetivo de identificar o estágio atual dos estudos sobre a competência do Arquivista, a revisão da literatura nas bases de dados foi realizada e seu percurso metodológico apresentado em capítulo anterior. Resultou no estudo de 28 (vinte e oito) referenciais que foram analisados qualitativamente, a síntese dos estudos (ver apêndice C).

Quadro 22- Autores analisados

Autor (ano)	Autor (ano)
Hinding (1993), Kesner (1993), Duranti (2000), Ribeiro e Silva (2004), Bellotto (2004), Duarte (2007), Costa (2008), Agudelo (2012), Alves e Murguia (2012), Kallberg (2012), Souza (2014), Bahia e Gonzáles (2014), Golfo (2014), Kawabata e Valentim (2015), Garaba (2015), Vilar e Salperl (2015), Anna (2015);	Bahia (2016), Saurombe e Ngulube (2016), Buchanan et al. (2017), Papaconstantinou e Vassilakaki (2017), Franco e Pinto (2017), Gauld (2017), Althoff e Bahia (2018), Feng e Richards (2018), Bahia, Rodrigues e Ziegelmann (2019), Bahia e Oda (2019), Oliveira e Rodrigues (2020).

Fonte: dados da pesquisa (2021).

Os estudos em sua essência destacaram as competências diretamente relacionadas à atuação e formação acadêmica do Arquivista enquanto profissional da informação. A percepção obtida a partir das análises de ambos os contextos e que a um conjunto de competências essenciais para que o Arquivista desenvolva suas atribuições e possa atuar profissional e socialmente. Em ambos os cenários a competência, também se referiu a habilidades, como conceito, integrado, equivalente e indissociável.

Os autores revelam mudanças nas tradicionais atribuições dos Arquivistas advindas das transformações sociais e tecnológicas, confirmando a necessidade do desenvolvimento

contínuo do Arquivista, em que pese as novas características e desafios da profissão. Face a esta realidade os autores reforçam a necessidade da consolidação da profissão e construção de identidade sólida.

As abordagens destacaram algumas classificações recorrentes na maioria dos estudos, de relevância para atuação profissional do Arquivista, como a competência técnica, relacionada aos métodos e processos, competência interpessoal (humana) que se relacionam aos processos interpessoais, de comunicação, competência gerencial e organizacional, relacionadas as demandas de gerência, e relativos à organização.

A competência tecnológica foi recorrente e segundo os autores está relacionada ao uso das (TIC), representando novas possibilidades ao Arquivista, de situar-se na era da informação e tecnologia. As temáticas “curadoria digital, registro eletrônico e híbrido, e arquivamento digital” foram evidenciadas no desenvolvimento desta competência contribuindo para ampliação dos espaços de atuação profissional para Arquivistas. Destacamos, também a presença da “democratização do conhecimento”, importante papel junto à sociedade, através da promoção do acesso à informação, seja em meio físico ou digital, e a “defesa dos arquivos” representado pela competência social e política.

A temática da formação, foi salientada nos estudos, os autores pontuam alguns fatores que motivam a necessidade de alterações e adaptações nos conteúdos formadores, as mudanças de paradigmas da área, fortalecem a necessidade do campo científico identificar as problemáticas e rever a formação profissional. As reflexões destacam a formação acadêmica orientada à prática profissional, alinhando o ensino da arquivística às necessidades da sociedade da informação e o universo laboral, a formação delineada por perfil de competência, foi abordada nos estudos. Percebeu-se também, a preocupação com questões éticas da profissão, a presença da competência ética, também foi evidente nos estudos, decorrente das relações sociais e interpessoais que demandam o fazer profissional.

Aspectos sobre o desconhecimento das atribuições profissionais e competências do Arquivista ascendem a necessidade do fortalecimento e da auto-valorização profissional. Em ambos os contextos as competências humanas e tecnológicas estiveram presente e se destacaram como relevantes, a combinação e equilíbrio entre elas são considerados um diferencial, frente às transformações do mercado de trabalho para o Arquivista.

Da acelerada inserção da tecnologia e os ambientes digitais de trabalho, estão emergindo competências e habilidades desejadas pelo mercado empregador e essencial para o

desempenho profissional. A literatura atual sobre o futuro do trabalho destaca as *softs Skill* (se relacionam com o indivíduo, personalidade, crença, valores) “cultivar a criatividade, desenvolver inteligência emocional e construir empatia são as habilidades que os robôs ainda não podem substituir” (LINKEDIN/WGSN, 2020), portanto fundamentais na esfera profissional. Assim como as *hard skills* (voltadas a técnica e tecnologia) que estão relacionadas a capacitação profissional e são facilmente comprovadas, na atualidade a busca pelas *hard skills* voltadas às tecnologias, são habilidades valorizadas pelo mercado de trabalho.

Da análise e compreensão dos textos, apresenta-se a síntese das competências e habilidades, no quadro a seguir:

Quadro 23- Síntese das competências e habilidades identificadas nos estudos

Estudos	Competências e Habilidades
Hinding, (1993) Of archivists and other térmite;	Competência social e política; Competência de comunicação;
Kesner, (1993) Teaching archivists about information technology concepts a needs assessment;	Habilidade organizacional; e gerencial; Habilidade tecnológica;
Duranti, (2000) Meeting the Challenge of Contemporary Records: Does It Require a Role Change for the Archivist?;	Competência social e política; Habilidades voltadas as atribuições do Arquivista; Habilidades interdisciplinares;
Ribeiro e Silva (2004) Formação, perfil e competências do profissional da Informação;	Competência de comunicação; Competências de gestão e organizacional;
Bellotto (2004) O arquivista na sociedade contemporânea;	Competência profissional; Competência tecnológica; Competência social e política;
Duarte, (2007) Arquivo e arquivista: conceituação e perfil profissional;	Competência profissional; Competência técnico-científica; Competência social e política;
Costa, (2008) Entre a formação e o trabalho: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação;	Competência gerencial; Competência técnico-operacional; Competência arquivística;
Agudelo, (2012) Formación archivística en América Latina: Una revisión de los perfiles y las competencias;	Competência do Arquivista (Competência arquivística);
Alves e Murguia, (2012) O profissional arquivista e as habilidades requeridas	Competência e habilidades técnico-científicas;

nos concursos federais;	
Kallberg, (2012) <i>Archivists 2.0: Redefining the archivist's profession in the digital age</i> ;	Competência em tecnologia da informação; Habilidade na manutenção de registros eletrônicos;
Souza, (2014) <i>O arquivista nas instituições do poder executivo federal: da formação profissional às demandas do mundo do trabalho</i> ;	Competência gerencial; Competência técnico-científica;
Bahia e Gonzáles (2014) <i>Archivists and documentarians entrepreneurs: The cases of Spain and Brazil</i> ;	Competência profissional; Competência e habilidade técnica;
Golfo, (2014) <i>Educating filipino archivists amidst the challenges of the 21st century archival profession</i> ;	Competência técnico-científica; Habilidade em preservação e gerenciamento de desastres; Habilidade técnica em arquivamento digital;
Kawabata e Valentim, (2015) <i>Competências e habilidades solicitadas em concursos públicos para a atuação profissional do arquivista</i> ;	Competência técnico-científica; Competência gerencial;
Garaba, (2015) <i>Dodos in the archives: rebranding the archival profession to meet the challenges of the twenty-first century within ESARBICA</i> ;	Competência e habilidade de metadados e tecnologia da informação; Habilidade de pesquisa; Habilidade em gerir informação híbrida;
Vilar e Salperl, (2015) <i>Archives, Quo Vadis et Cum Quibus?: Archivists self-perceptions and perceptions of users of contemporary archives</i> ;	Competência profissional; Competência em comunicação;
Anna, (2015) <i>Para além de fazeres técnicos: o arquivista e sua relação com o fator humano nas organizações</i> ;	Competência profissional; Competência gerencial; Competência de comunicação; Habilidades de liderança;
Bahia, (2016) <i>El mercado de trabajo para archiveros según los anuncios brasileños de empleo (2012-2014): análisis y organización terminológicos de ofertas empresariales</i> ;	Competência profissional; Competência técnico-científica; Competência de comunicação e expressão; Habilidades em: autoconfiança, comunicação, compreensão, competitividade, crítica, criatividade, decisão, desenvolvimento pessoal, ética, empreendedorismo, flexibilidade, iniciativa, integridade, instrutor, intuição, liderança, persuasão, relacionamento, responsabilidade, trabalho em equipe valentia e visão empresarial;
Saurombe e Ngulube, (2016) <i>Public programming skills of archivists in selected national memory institutions of East and Southern África</i> ;	Competência social e política; Competência de comunicação e expressão; Habilidade social e de comunicação;
Buchanan et al. (2017) <i>Surveying Archivists and Their Work Toward</i>	Competência social e política; Competência de comunicação; Competência técnica-científica;

Advocacy and Management, or "Enterprise Archiving;	Habilidades de advocacy (defesa dos arquivos e da profissão); Habilidades de comunicação; Habilidades de gestão;
Papaconstantinou e Vassilakaki (2017) Beyond preservation: investigating the roles of the archivist;	Habilidade de pesquisa; Habilidade de ensino; Habilidade digital; Habilidade técnica; Habilidade de comunicação;
Franco e Pinto, (2017) Intrapreneurship practices in municipal archives: A practice-oriented study;	Competência organizacional; Habilidades em intra-empendedorismo, autonomia, pró-atividade, criatividade;
Gauld, (2017) Democratising or privileging: the democratisation of knowledge and the role of the archivist;	Competência social e política; Competência em comunicação;
Althoff e Bahia, (2018) Do saber à profissionalidade: competência do docente de arquivologia;	Competência profissional; Competência docente; Habilidades técnicas; humanas e sociais;
Feng e Richards, (2018) A review of digital curation professional competencies: theory and current practices;	Competência profissional; Competência em curadoria digital; Competência em valores e ética; Habilidade de comunicação e colaboração; Habilidade social;
Bahia, Rodrigues e Ziegelmann (2019) Acessibilidade em arquivos: um olhar sob a competência do arquivista;	Competência profissional;
Bahia e Oda, (2019) Mercado de trabalho de arquivologia no Brasil: análise de anúncios de emprego na web;	Competência profissional; Competência técnico-científica; Habilidades em organização, proatividade, responsabilidade, atenção, comunicação e liderança;
Oliveira e Rodrigues, (2020) Percepção sobre os Conhecimentos, Habilidades, Competências e Aptidões dos Profissionais da Informação: uma comparação de realidades;	*estudo pautou-se no contexto conceitual dos conceitos de conhecimentos, habilidades, competências e aptidões dos profissionais da informação.

Fonte: dados da pesquisa (2021).

Reforçando o viés da identificação da competência, no que concerne à prática profissional, Miranda (2004), conclui que a competência específica do profissional da informação está relacionada diretamente com as atividades desenvolvidas, que preponderantemente utilizam-se do insumo informação. Assim como Bahia (2018) a identificação das competências e das habilidades do Arquivista é um meio para identificar os anseios do mercado empregador, potencialidades e modelo para os cursos formadores de

Arquivistas. As competências e habilidades dos arquivistas se tornam mais interligadas, complexas e dinâmicas na sociedade da informação e conhecimento (BAHIA, 2018).

A fala dos autores expressa nos estudos comprovam está realidade e refletem o anseio do desenvolvimento de competências e habilidades que contemplem as necessidades determinadas pela sociedade e mercado de trabalho para os Arquivistas.

#### 4.2 A PRÁTICA DE ESTÁGIO NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSC

Em conformidade com a Lei n.º 11.788, o estágio é ato educativo escolar, prepara o educando para o trabalho e deve ser realizado em ambiente propício para efetivação do itinerário formativo do educando. Necessita fazer parte do projeto pedagógico do curso e compreende etapa crucial da formação acadêmica. Sua prática permite o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, o que favorece o desenvolvimento do estudante para o trabalho e vida cidadã (BRASIL, 2008).

A prática de estágio realizada pelo discente do curso de arquivologia da UFSC é o momento em que o educando pode adquirir novas competências e aplicar a teoria voltada à prática. O estágio no escopo do Curso de Arquivologia da UFSC está previsto no Projeto Pedagógico do Curso e acolhe as normativas vigentes no âmbito de atuação do estagiário. Em esfera nacional a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2018 (Lei do Estágio) a Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019 (estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional) e em âmbito interno a Resolução Normativa n.º 73/2016/CUn, de 7 de junho de 2016 (Regulamenta os estágios curriculares dos alunos dos cursos de graduação da UFSC) e o regulamento de Estágios do Curso de Arquivologia da UFSC (2012).

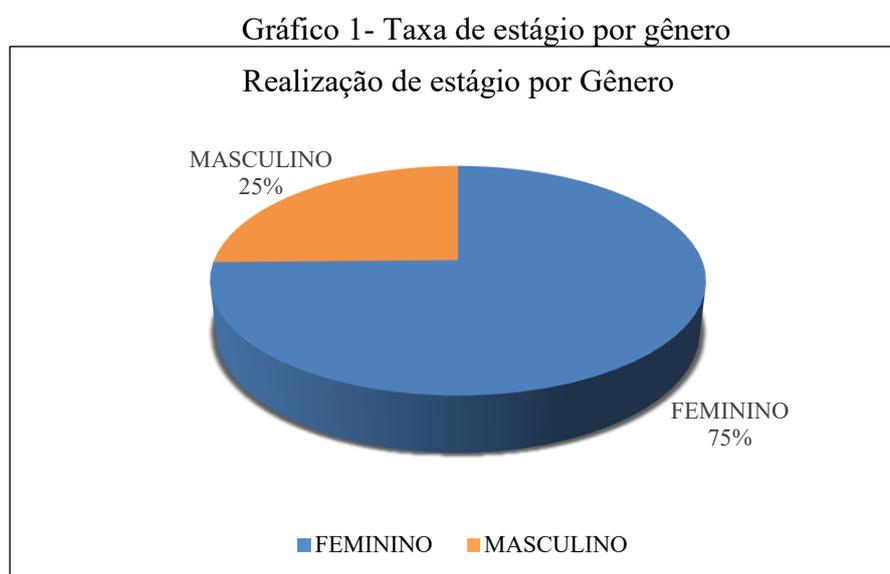
Os estágios curriculares podem ser obrigatórios ou não obrigatórios, segundo as diretrizes curriculares e o planejamento do projeto pedagógico do curso, realizado necessariamente na área do curso em que o aluno está matriculado. O estágio obrigatório é definido de acordo com o projeto do curso, pré-requisito para aprovação e expedição de diploma, o não obrigatório que pode ser realizado como atividade opcional, e integralizar a carga horária regular do curso (BRASIL, 2019).

Rousseau e Couture (1998) alude que na arquivística o estágio realizado em ambiente de trabalho, confere etapa crucial em um programa de formação, e deve ser

planejado e organizado segundo as necessidades acadêmicas e dirigido a atender as especificidades do educando, em meio arquivístico proporciona à integração da teoria à prática. Segundo os autores há um direcionamento em que a formação arquivística deve basear-se essencialmente neste tipo de aprendizagem prática.

Partindo desta premissa, foi realizada análise documental dos Termos de Compromisso de Estágio, os dados extraídos apresentam o panorama do exercício do estágio do estudante em formação do Curso de Arquivologia da UFSC.

Os (TCE) analisados apontam para uma predominância feminina na realização de estágios, 62 estudantes (75%) são do gênero feminino e 21 estudantes (25%) do gênero masculino.

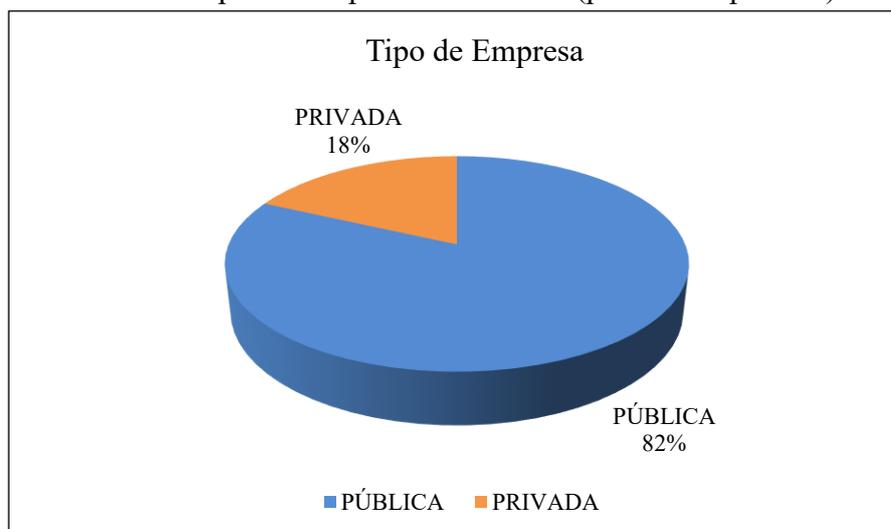


Fonte: dados da pesquisa (2020).

Essa estatística está alinhada, também com uma característica específica quanto a formação do Curso de Arquivologia da UFSC. Sob tal cenário, do total de 175 egressos, 132 (76%) são do gênero feminino, 43 (25%) são do gênero masculino, demonstrando um cenário de formação de Arquivistas mulheres, superior aos de Arquivistas homens, egressos do curso de arquivologia da UFSC (UFSC, 2020).

No tocante ao tipo de instituição, se pública ou privada, no gráfico a seguir, pode-se visualizar o quantitativo estatístico dos campos de estágio, em que os alunos do Curso de Arquivologia da UFSC estão atuando. Optou-se pela não divulgação dos locais (empresas públicas e privadas) no intuito de manter os padrões éticos da pesquisa.

Gráfico 2- Tipos de empresa contratante (pública ou privada)



Fonte: dados da pesquisa (2020).

Da aferição dos dados chegou-se ao seguinte panorama, empresa pública<sup>16</sup> 68 (82%), e empresa privada<sup>17</sup> 15 (18%). Parte significativa dos estágios são realizados em âmbito UFSC, nos seus mais variados setores, que compõem sua estrutura; reitoria; pró-reitorias; centros de ensino e departamentos; órgãos suplementares, entre outros, que produzem, recebem e acumulam documentos diariamente no exercício das atividades finalísticas da (UFSC) “ensino, pesquisa e extensão”, setores públicos, convênios firmados entre (UFSC); prefeitura de Florianópolis e o Estado de SC representam componente relevante, para a absorção do estagiário do Curso de Arquivologia da UFSC, além das empresas privadas que realizam atividades de toda ordem e contratam estagiários para desenvolverem atividades arquivísticas.

De acordo, com o regulamento de estágio do curso (2012, p. 02), os campos de estágios são considerados “os ambientes de trabalho pertinentes ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural relacionada com a área de formação”.

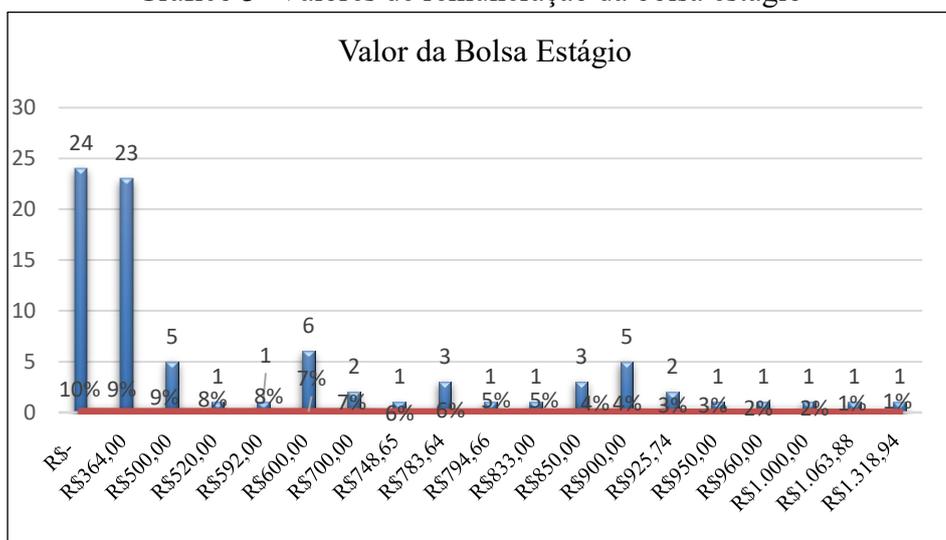
No tocante a remuneração das bolsas estágio o gráfico 3, apresenta o panorama da

<sup>16</sup> Empresa pública é a pessoa jurídica de direito privado administrada exclusivamente pelo poder público, instituída por um ente estatal, com a finalidade prevista em lei e sendo de propriedade única do Estado. A finalidade pode ser de atividade econômica ou de prestação de serviços públicos. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Empresa\\_p%C3%BAblica](https://pt.wikipedia.org/wiki/Empresa_p%C3%BAblica). Acesso em: 14 jul. 2020.

<sup>17</sup> Empresa privada é uma empresa cujo proprietário é uma pessoa natural ou jurídica. No primeiro caso, é chamada de empresa singular ou individual; no segundo, de empresa coletiva. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Empresa\\_privada](https://pt.wikipedia.org/wiki/Empresa_privada). Acesso em: 14 jul. 2020.

remuneração dos estagiários do Curso de Arquivologia da UFSC, do provento mínimo de R\$ 364,00 (23 ocorrências) a do mais alto R\$ 1.318,94 (01 ocorrência) listado, e sua respectiva incidência no período analisado. As bolsas sem remuneração totalizaram (24 ocorrências).

Gráfico 3- Valores de remuneração da bolsa estágio



Fonte: dados da pesquisa (2020).

O seguinte panorama de remuneração apurado por ordem do menor valor para maior valor foi respectivamente, remunerações entre: R\$ 364,00 (23 ocorrências), R\$ 500,00 (5 ocorrências), R\$ 520,00 (1 ocorrência), R\$ 592,00 (1 ocorrência), R\$ 600,00 (6 ocorrências), R\$ 700,00 (2 ocorrências), R\$ 748,65 (1 ocorrência), R\$ 783,64 (3 ocorrências), R\$ 794,66 (1 ocorrência), R\$ 833,00 (1 ocorrência), R\$ 850,00 (3 ocorrências), R\$ 900,00 (5 ocorrências), R\$ 925,74 (2 ocorrências), R\$ 950,00 (1 ocorrência), R\$ 960,00 (1 ocorrência), R\$ 1.000,00 (1 ocorrência), R\$ 1.063,88 (1 ocorrência) e R\$ 1.318,94 (1 ocorrência).

Além da remuneração todos os estagiários receberam auxílio-transporte, e todos durante a vigência do estágio, foram segurados contra acidentes pessoais, como determina o artigo 9.º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2018, que estabelece as obrigações da parte concedente, dentre elas: “IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso” (BRASIL, 2008). “No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino” (BRASIL, 2008).

No *site* de empregos *vagas.com* a média salarial nacional do estudante de arquivologia é de R\$ 1.114,00, podendo variar segundo o grau de experiência e semestre em curso, pode iniciar ganhando R\$ 827,00 e vir a receber até R\$ 1.300,00 (VAGAS, 2020)<sup>18</sup>.

A UFSC divulga para toda comunidade, através do *site* de oferta e pesquisa de vagas (<https://estagios.ufsc.br>) “plataforma de carreira eletrônica que disponibiliza oferta e pesquisa de vagas nas modalidades de estágio, *trainee*, emprego ou temporário” (UFSC, 2020), oportunidades de colocação profissional. Das vagas de estágio destinadas para o estudante de arquivologia, foi realizada busca no dia 27/07/2020, para identificar a média de remuneração, das 12 vagas listadas no dia da pesquisa à remuneração média foi de R\$ 700,00.

Sob o mesmo viés, a Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019 que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, vigente a partir de 01/01/2020 e adotada em âmbito UFSC. Apresenta a recomendação do valor da bolsa estágio, no anexo I:

Quadro 24- Valores da bolsa estágio

Escolaridade	4h semanais	6h semanais
Nível Médio;	R\$ 486,05	R\$ 694,36
Nível Superior na modalidade Graduação;	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação;	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

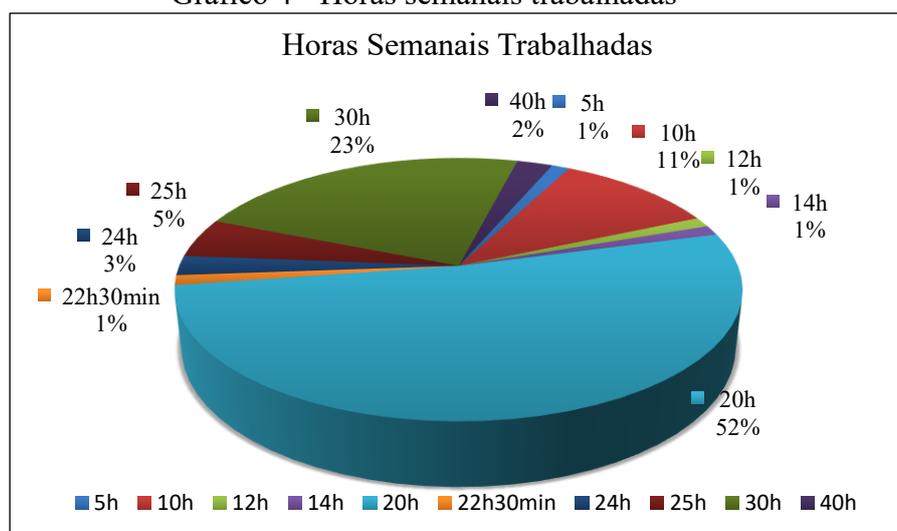
Fonte: (BRASIL, 2019).

Portanto, o valor da bolsa estágio no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional no nível Superior na modalidade de graduação ficou entre os valores de R\$ 787, 98 (4h semanais) e R\$ 1.125,69 (6h semanais).

Sob o aspecto da jornada de atividade de estágio, os dados que dispõem sobre o período de trabalho, carga horária e sua incidência, podem ser visualizadas no gráfico 4, a seguir:

<sup>18</sup> *Site* *vagas.com*. Disponível em: <https://www.vagas.com.br/cargo/estagiario-de-arquivologia>. Acesso em: 27 jul. 2020.

Gráfico 4 - Horas semanais trabalhadas



Fonte: dados da pesquisa (2020).

Os dados revelam a variação entre o mínimo de 5h semanais e o máximo de 40h semanais. A carga horária média variou entre a de maior incidência 20h (52%) e as de menores ocorrências 5h (1%), 12h (1%), 14h (1%), 22h30 min (1%). A Lei de Estágio preconiza em seu art. 10, que:

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar: II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular (BRASIL, 2008).

Segundo a Lei do estágio a carga horária do estagiário não pode ultrapassar 6h diárias e 30h semanais. O que vem ao encontro do disposto na Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019 em seu art. 12:

A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade. (BRASIL, 2019).

O Regulamento de estágio do Curso de Arquivologia da UFSC (2012), preconiza que a jornada de atividades do estágio será definida entre a UFSC, a unidade concedente e o discente estagiário, necessita estar alinhado com as demais atividades acadêmicas e não ultrapassar a carga horária mínima de 6h e máxima de 30h.

Dos dados apresentados até o momento foi possível traçar um perfil do estagiário do Curso de Arquivologia da UFSC. Parcela significativa é do sexo feminino (75%), o mercado empregador é preponderantemente representado por empresas públicas (82%), a bolsa auxílio mais recorrente (9%) é de R\$ 364,00, e a carga horária com maior incidência (52%) é de 20 h, semanais.

No âmbito do curso de arquivologia da UFSC o estágio é o período pré-profissional, o debate sobre o papel do estágio na formação do Arquivista, torna-se urgente. A demanda contemporânea exige profissionais com níveis de conhecimento e competência elevados e as escolas formadoras, através de seu projeto pedagógico e do conjunto de ações formadoras, necessitam preparar os futuros profissionais para enfrentarem os desafios do mercado de trabalho.

Sousa (1999), infere que o exercício prático, além de ser parte integrante do currículo mínimo, precisa integrar um conjunto de elementos que compõem todo o processo pedagógico de formação do Arquivista, percorre a sala de aula, o laboratório, visitas técnicas, estágios curriculares e outras ações que enriquecem a formação do educando.

Dessa forma, o viés da análise de dados será oferecido às atividades de estágio realizadas pelo educando nas unidades concedentes de estágio em âmbito UFSC.

#### **4.2.1 As atividades de estágio desenvolvidas pelos estudantes em formação do Curso de Arquivologia da UFSC**

As atividades desenvolvidas em ambiente de trabalho pelos educandos, são consideradas atividades de estágio ao observarem os requisitos e procedimentos constantes no regulamento de estágio do curso, que entre eles estão: a matrícula e frequência no curso, acompanhamento e avaliação de um professor orientador e orientação das atividades desenvolvidas no estágio pelo supervisor vinculado ao campo de estágio (UFSC, 2012). Em especial as atividades realizadas pelos alunos da arquivologia que demandam relação com as atribuições profissionais do Arquivista.

Ao longo destas atividades, a gestão de documentos é atividade fundamental no exercício profissional do Arquivista. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA) (2005) define como “conjunto de procedimentos, operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente, e

intermediária, visando sua eliminação/recolhimento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100).

As atribuições do Arquivista frequentemente chamadas de funções arquivísticas voltadas para gestão de documentos, são desempenhadas em decorrência do exercício profissional, e, são comumente enumeradas em sete. De acordo com Rousseau e Couture (1998, p.265) as funções: “criação, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição, e difusão dos arquivos”, devem ser abordadas de modo a cobrir o conjunto dos princípios, métodos e das operações técnicas, aplicadas à organização e tratamento dos arquivos, nas suas três idades (corrente, intermediário e permanente).

Partindo desta premissa, das categorias elencadas referente às atividades desenvolvidas pelo educando, em relação à realização do estágio, foi possível constatar que constituíam funções e atividades arquivísticas profícuas, desempenhadas pelo Arquivista, bem como, etapas que as antecedem, como o levantamento e diagnóstico da situação arquivística da instituição.

Santos (2009) aborda que o diagnóstico é etapa anterior a qualquer uma das funções arquivísticas, pois contempla os fluxos de informação, identificação de funções, atividades e tarefas, tipos de documentos (produzidos e recebidos), forma de armazenamento e acondicionamento, de acesso, histórico, missão, visão institucional, contexto de produção, atores envolvidos, enfim, o panorama da situação arquivística da instituição, assim como, servem de base para a proposta do trabalho arquivístico a ser realizado na instituição.

Da categoria atividades desenvolvidas pelo estagiário, extraídas dos (TCE) analisados, somaram-se (586 ocorrências). As operações de estágio aferidas foram analisadas considerando o contexto do documento e a natureza da atividade, em decorrência, foram dispostas em relação à função arquivística, tendo como referência, Rousseau e Couture (1998) e Santos (2009), as atividades que não possuíam relação com as funções arquivísticas, foram orientadas em paridade à atividade arquivística condizente, as quais, serão apresentadas ao longo da descrição dos dados.

No quadro 25 são apresentadas todas as atividades de estágio elencadas, o número de ocorrência e a sua equivalência em relação às funções e atividades arquivísticas.

Quadro 25- Atividades requerida aos estagiários

<b>Atividades de estágio</b>	<b>nº de ocorrência</b>	<b>Função/Atividade arquivística equivalente</b>
Auxiliar no desenho, mapeamento e aprimoramento do fluxo documental	05	<b>Levantamento/Diagnóstico</b>
Diagnóstico	08	
Identificação	07	
Levantamento de caixas de arquivo	02	
Levantamento Documental	01	
Medição	01	
Gestão documental	04	<b>Gestão de documentos</b>
Participar da política de gestão documental a ser implantada	02	
Adequação às normas vigentes e a tabela de temporalidade da UFSC	01	<b>Avaliação</b>
Avaliação	19	
Contribuir com a criação da tabela de temporalidade	02	
Eliminação de cópias	01	
Fragmentação mecânica	01	
Participar de projeto de atualização de tabela de temporalidade	01	
Participar da elaboração de projeto de avaliação dos documentos	02	
Preparação para o descarte	02	
Seleção	12	
Tabela de temporalidade	01	
Termo de eliminação	01	
Arquivamento	35	<b>Aquisição</b>
Cadastro e atualização em sistema informatizado (planilhas, banco de dados)	12	
Carimbar	03	
Distribuir	01	
Encaminhar documentos, arquivos;	06	
Receber documentos	16	
Recolhimento	01	
Registrar, alimentar e atualizar no sistema	10	
Protocolo	16	
Transferência do arquivo setorial para o arquivo central	04	
Acondicionamento	06	
Armazenamento	14	

Conservação de documentos: (desdobrar; planificar; produção de invólucro de papel neutro; recuperação de documentos)	12	<b>Conservação/Preservação</b>
Digitalizar documentos;	23	
Guarda;	04	
Higienizar (retirar clips, grampos e objetos metálicos; remover poeira; fitas adesivas e outras sujidades superficiais)	34	
Preservação do acervo de materiais e equipamentos	22	
Troca de caixas-arquivo e pastas	05	
<b>Classificação</b>		
Análise	01	<b>Classificação</b>
Arranjar;	03	
Auxiliar na criação de políticas de arquivamento	03	
Catalogar	03	
Classificar	23	
Contribuir com a criação do plano de classificação	02	
Ordenar	08	
Organização do arquivo físico, do acervo, da massa documental	47	
Plano de classificação	01	
Processamento técnico	05	
<b>Descrição</b>		
Auxiliar na elaboração de instrumento de pesquisa	01	<b>Descrição</b>
Descrever	11	
Elaboração de instrumentos de pesquisa	05	
Indexar nos sistemas informatizados	13	
Inventário	06	
<b>Difusão</b>		
Difusão de instrumentos de pesquisa	05	<b>Difusão</b>
<b>Acesso</b>		
Desarquivamento	12	<b>Acesso</b>
Disponibilizar para acesso, pesquisa e consulta	09	
Empréstimo	09	
Pesquisa em fonte primária	06	
Pesquisa em microfilme	01	
Reprodução	06	
<b>Atividades de apoio administrativo</b>		
Apoio documental	02	<b>Atividades de apoio administrativo</b>
Atendimento: usuário, aluno, público, presencial e por telefone	29	
Elaborar, pareceres, relatórios, manuais, memorando, plano de trabalho, ofícios	18	

Manutenção do arquivo físico	01	
Montagem de caixas arquivo, dossiês e processos	06	
Outras atividades inerentes ao cargo	04	
Padronização das caixas-arquivo, (fichas de sinalização)	15	
Revisar e conferir informações dos documentos	12	
Tarefas administrativas da secretaria	22	

Fonte: dados da pesquisa (2020).

Do processo de análise de dados até a construção do quadro acima, foram consideradas, a natureza das atividades requeridas aos estagiários do Curso de Arquivologia da UFSC, as quais, constituíam as atividades inerentes ao fazer arquivístico.

No escopo do quadro o “Levantamento e diagnóstico” aparecem primeiramente, pois, constituem-se etapas anteriores a gestão dos documentos, realizada conforme as especificidades de cada instituição. Segundo Paes (2004), o levantamento tem início no estudo, exame do contexto de produção dos documentos, análise em estatutos, regimentos, regulamentos, normas, organogramas e demais documentos que contribuam para o entendimento da origem e sistemática da instituição.

Outras informações se fazem necessárias, tais como, dados quantitativos, recursos humanos envolvidos, equipamentos, localização, entre outras informações importantes para mapear e apresentar a realidade da situação do serviço de arquivo. Com este arsenal de informações é possível apresentar o diagnóstico da situação arquivística e propor metodologias e soluções para melhoria dos serviços de arquivo. O quadro a seguir apresenta as atividades listadas:

Quadro 26- Atividades de estágio realizadas no levantamento/diagnóstico

<b>Levantamento/Diagnóstico</b>
Auxiliar no desenho, mapeamento e aprimoramento do fluxo documental
Diagnóstico
Identificação
Levantamento de caixas de arquivo
Levantamento documental
Medição

Fonte: dados da pesquisa (2020).

Das atividades de estágio elencadas nas categorias atribuídas, é necessário destacar que algumas operações podem ser classificadas em relação a outra função ou atividade arquivística equivalente, como é o caso da “medição” sendo uma operação realizada com o objetivo de aferição da dimensão física de um acervo, documento e/ou local de guarda, comumente realizada pelo Arquivista, como etapa antecessora, a realização de atividades que requerem um planejamento prévio.

Na sequência das operações apresentadas, tem-se o desenvolvimento das atividades: “gestão documental” e “participar da política de gestão documental a ser implantada”, atividades classificadas, como “gestão de documentos”. Segundo a Lei n.º 8.159 de 8 de janeiro de 1991:

É o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

Conceito basilar na atuação do Arquivista, e que, está dentre as atividades solicitadas pelos locais de estágio, o e-ARQ Brasil, utiliza o mesmo conceito para designar a definição de gestão arquivística de documentos, segundo a publicação a gestão arquivística, também “assegura que a documentação produzida seja o registro fiel das suas atividades e que os documentos permanentes sejam devidamente recolhidos às instituições arquivísticas” (CONARQ, 2011, p. 16). De acordo com Paes (2004), três fases básicas fazem parte da gestão de documentos: a produção, a utilização e a destinação.

Seguindo com a exposição dos dados, apresentamos as atividades referentes ao processo de análise e estabelecimento da destinação dos documentos, “avaliação”. Dos dados analisados chegamos as seguintes atividades de estágio:

Quadro 27- Atividades de estágio realizadas na função avaliação

<b>Avaliação</b>
Adequação às normas vigentes e a tabela de temporalidade da UFSC;
Avaliação
Contribuir com a criação da tabela de temporalidade
Eliminação de cópias
Fragmentação mecânica
Participar de projeto de atualização de tabela de temporalidade
Participar da elaboração de projeto de avaliação dos documentos e seleção

Preparação para o descarte
Seleção
Tabela de temporalidade;
Termo de eliminação

Fonte: dados da pesquisa (2020).

Para Bernardes (1998, p.14) a avaliação de documentos é “trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediato e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação [...]”. Também, “consiste na elaboração e aplicação de tabelas de temporalidade, editais, listas de eliminação, fiscalização e acompanhamento do descarte autorizado, critérios para seleção de amostragem” (SANTOS, 2009).

Desta forma, as atividades desenvolvidas pelos estagiários estão apresentadas na descrição do conjunto de operações técnicas da função “Avaliação”. Atribuição fundamental, que dentre outras finalidades, reduz a massa documental, racionaliza a produção e o trâmite dos documentos e libera espaço (com a eliminação eficaz). No processo avaliativo a elaboração e uso da tabela de temporalidade, faz parte da metodologia de avaliação de documentos, é um instrumento de gestão que registra o ciclo de vida dos documentos, estabelece os prazos de guarda e sua destinação final.

Procede-se a apresentação das atividades de estágio referente a entrada de documentos nos arquivos, “aquisição”. As atividades identificadas e desenvolvidas pelo educando nesta esfera, foram dispostas em relação à função aquisição, tendo em conta, à conjuntura que se apresentam nos documentos analisados.

Quadro 28- Atividades de estágio referente a aquisição

<b>Aquisição</b>
Arquivamento
Cadastro e atualização em sistema informatizado (planilhas, banco de dados)
Carimbar
Distribuir
Encaminhar documentos, arquivos
Receber documentos
Recolhimento
Registrar, alimentar e atualizar no sistema

Protocolo
Transferência do arquivo setorial para o arquivo central

Fonte: dados da pesquisa, (2020).

Salientamos, que assim como, em outras categorias, algumas atividades elencadas, podem ser dispostas em relação a outra função ou atividade arquivística, em que destacamos o “arquivamento” que poderia se inserir, também, na função classificação.

Esta função está diretamente relacionada à entrada de documentos no arquivo, refere-se ao arquivamento corrente, transferência e recolhimento do acervo (SANTOS, 2009, p. 179). Em consonância, para o DBTA (2005, p.85) “é o ingresso de documentos em arquivo, seja por comodato, compra, custódia, doação, depósito, doação, empréstimo, legado, permuta, recolhimento, reintegração ou transferência”.

Passamos as atividades, que de acordo com suas características operacionais, foram atribuídas à função “conservação/preservação” neste contexto, para Santos (2009) as atividades de conservação/preservação, estão atreladas em uma única função arquivística, pois se complementam em sua finalidade. Do elenco das atividades executadas pelos estagiários na função arquivística conservação/preservação, temos:

Quadro 29- Atividades executadas pelos estagiários na função arquivística de conservação/preservação

<b>conservação/preservação</b>
Acondicionamento
Armazenamento
Conservação de documentos (desdobrar; planificar; produção de involucre de papel neutro; recuperação de documentos)
Digitalizar documentos;
Guarda
Higienizar (retirar clips, grampos e objetos metálicos; remover poeira; fitas adesivas e outras sujidades superficiais)
Preservação do acervo, materiais e de equipamentos
Troca de caixas-arquivo e pastas

Fonte: dados da pesquisa, (2020).

A função conservação/preservação, “diz respeito a aspectos relacionados à manutenção da integridade física e/ou lógica dos documentos ao longo do tempo e as tecnologias, que permitem o processamento e recuperação” (SANTOS, 2009, p. 179). De

acordo com o DBTA (2005, p.53) conservação é a “promoção da preservação e da restauração dos documentos”. Em contrapartida, a preservação de acordo com Cassares (2000, p. 12) “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”.

As atividades técnicas constantes na função conservação/preservação contemplam ações em prol da conservação e preservação dos acervos arquivísticos. Enfatizamos que, assim como em outras categorias, as atividades dispostas nesta função, podem repetir-se em outra, como é o caso da digitalização “processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado” (CONARQ, 2011, p. 128), que poderia estar, também, na difusão.

Neste ponto, são apresentadas as atividades que foram consideradas integrantes da função “Classificação”, “função matricial do fazer arquivístico” (SOUSA, 2009, p.77). As atividades de estágio que remetem a organização física e intelectual do acervo foram as seguintes:

Quadro 30- Atividades de estágio na função classificação

<b>Classificação</b>
Análise
Arranjo
Auxiliar na criação de políticas de arquivamento
Catalogar
Classificar
Contribuir com a criação do plano de classificação
Ordenar
Organização do arquivo físico, do acervo, da massa documental
Plano de classificação
Processamento técnico

Fonte: dados da pesquisa, (2020).

Segundo o CONARQ (2001, p.14) a classificação “é uma das atividades do processo de gestão de documentos arquivísticos, o qual inclui procedimentos e rotinas específicas [...]”. Refere-se também, “a criação e utilização de planos de classificação, que reflitam as funções e atividades desenvolvidos pela instituição, a elaboração de quadros de

arranjo na fase permanente [...]”. (SANTOS, 2009, p. 180). Da mesma maneira que o DBTA (2005, 49) define classificação como:

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

Os conceitos apresentados complementam-se e descrevem as operações técnicas para que a classificação possa atingir seus objetivos. “A classificação persegue um fim, um objetivo, uma finalidade. No caso dos arquivos, é a organização dos documentos” (SOUSA, 2009, p.115). Da análise das atividades elencadas na função “classificação”, sua execução pelo estagiário, persegue o objetivo almejado pelas instituições, isto é, a organização lógica dos documentos de arquivo.

Tendo em vista a análise das atividades desenvolvidas, dispostas em relação à função “Descrição”, segundo o DBTA (2005, p. 67) é o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa”.

Quadro 31- Atividades de estágio na função Descrição

<b>Descrição</b>
Auxiliar na elaboração de instrumento de pesquisa
Descrever
Elaboração de instrumentos de pesquisa
Indexar nos sistemas informatizados
Inventário

Fonte: dados da pesquisa, (2020).

Assim como, Paes (2004, p. 24) a descrição “é um processo intelectual [...]”, “comumente relacionada a fase permanente, o que de acordo com Santos (2009, p.180) é um equívoco, perpassa todo ciclo de vida do documento, devendo ter seus elementos adaptados a cada uma de suas fases [...]”. Nas palavras de Bellotto (2006, p.179), “o processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização de dados”. Os estagiários, pelo

elenco do que foi apresentado, realizaram descrição arquivística normalizada.

No seguimento, conforme a operação destacada, temos a atividade que foi atribuída a função difusão: “difusão de instrumentos de pesquisa”. Essa função arquivística pode se desenvolver por meio da divulgação e da promoção de atividades com vistas a aproximar a comunidade ao arquivo, “a disseminação da informação é o fornecimento e difusão de informações, através de canais formais de comunicação” (DBTA, 2005, p. 71).

Segundo Belloto (2006) os arquivos estão a serviço da sociedade, desempenham um papel essencial ao custodiar e preservar fundos documentais, neste contexto a difusão nos arquivos se insere na projeção do arquivo para sociedade, ao lançar elementos de dentro do arquivo, para o externo, com o objetivo de atingir amplitude de abrangência.

Na progressão da apresentação dos dados, temos os procedimentos técnicos dispostos em relação à função arquivística “acesso”. No e-ARQ Brasil o acesso é entendido como “direito, oportunidade ou meios de encontrar, recuperar e usar a informação” (CONARQ, 2011, p. 123). “Configurando, função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização” (DBTA, 2007, p. 19).

Logo, as atividades dispostas na função “acesso” percorreram as intervenções arquivísticas responsáveis por promover o acesso e utilização.

Quadro 32- Atividades desenvolvidas na função de acesso

<b>Acesso</b>
Desarquivamento
Disponibilizar para acesso, pesquisa e consulta
Empréstimo
Pesquisa em fonte primária
Pesquisa em microfilme
Reprodução

Fonte: dados da pesquisa (2020).

As atividades dispostas em relação à função “acesso” foram elencadas segundo a natureza e ambiente de análise. Nesta perspectiva, “[...] O livre acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e melhora a qualidade de vida” (DUA, 2011). Reforçando a narrativa, Paes (2004) outorga a difusão como função primordial dos arquivos. Segundo a autora, disponibilizar as informações contidas nos documentos para uso institucional, governamental

e comprovação de direitos é tarefa arquivística de valor. Nesta perspectiva, dada a importância da função arquivística acesso, optamos por apresentá-la dissociada da função difusão.

Finalizando a exposição das operações de estágio, as atividades definidas como de “apoio administrativo” são atividades que não estão especificadas nas atribuições técnicas do Arquivista, mas que comumente são desenvolvidas como atividades de rotina no arquivo corrente. Paes (2004, p. 54) destaca que “os arquivos correntes são constituídos de documentos em curso ou frequentemente consultados, servem para fins de controle e tomada de decisão”. Também, “são responsáveis pelas atividades de recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição de documentos correntes. [...]” (PAES, 2004, p. 54). As tarefas desenvolvidas pelos estagiários, nesta etapa, foram:

Quadro 33- Atividades de estágio no apoio administrativo

<b>Apoio Administrativo</b>
Apoio documental
Atendimento: usuário, aluno, público, presencial e por telefone
Elaborar, pareceres, relatórios, manuais, memorandos, plano de trabalho e ofícios
Manutenção do arquivo físico
Montagem de caixas arquivo; dossiês e processos
Outras atividades inerentes ao cargo
Padronização das caixas-arquivo, (fichas de sinalização)
Revisar e conferir informações dos documentos;
Tarefas administrativas da secretaria

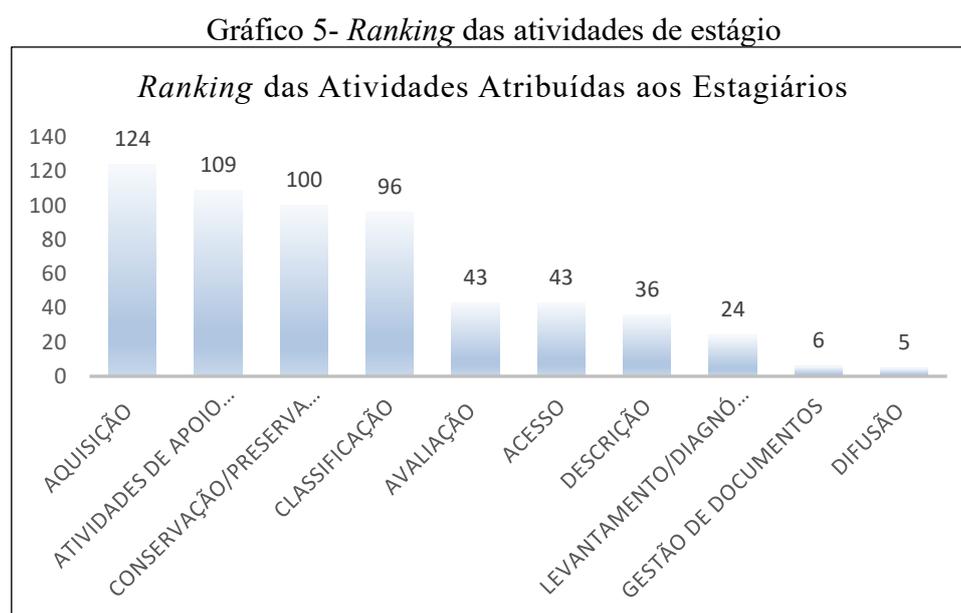
Fonte: dados da pesquisa (2020).

É apresentado na CBO (2002) a relação das áreas de atividades do Arquivista, dentre elas estão: “realizar atividades técnicas administrativas”, que vem ao encontro de algumas práticas elencadas nesta categoria. Dentre estas questões, o contexto de produção do documento reflete o exercício das funções e atividades da empresa pública ou privada, os documentos são acumulados de forma orgânica, e espelham o contexto, missão, visão, trajetória e o fluxo da informação da instituição. As atividades desempenhadas no contexto de produção original possibilitam a compreensão global do contexto de produção dos documentos (BERNARDES, 2008).

Na análise dos estágios as atividades elencadas “apoio administrativo” são

comumente realizadas por Arquivistas em seus ambientes de trabalho, em muitas das situações o Arquivista, envolve-se no fronte da produção do documento, realizando funções, além daquelas instituídas em Lei.

No gráfico a seguir é apresentado o *ranking* das atividades atribuídas aos estagiários do Curso de Arquivologia da UFSC, disposto em relação à função e/ou atividade arquivística equivalente, que perpassaram todas as etapas do processamento técnico dos acervos.



Fonte: dados da pesquisa (2020).

Da análise dos dados das atividades de estágio, pode-se verificar as operações de maior e menor frequência, realizadas pelos educandos nos locais de estágio. Nesta concepção, encontramos o seguinte panorama: aquisição (21%), função arquivística de maior incidência, procedida das atividades de apoio administrativo (19%), conservação/preservação (17%), classificação (17%), avaliação (7%), acesso (7%), descrição (6%), levantamento/diagnóstico (4%), gestão de documentos (1%) e difusão (1%).

Essas observações, contribuíram com questões relevantes do estudo, da mesma maneira que a identificação de alguns aspectos do perfil do estagiário, complementaram a análise principal, direcionada ao estudo das atividades de estágio e a posterior identificação da competência do estudante em formação.

A discussão apresentada sobre a prática de estágio no Curso de Arquivologia da UFSC, forneceu subsídios para dialogar sobre a competência do estudante em formação, sob

esta perspectiva Rios (2011), destaca que a competência é um ideal a ser buscado, construído no cotidiano. Para a autora essa afirmação é constatada quando em seus espaços de atuação profissional, procura-se fazer o elenco das características definidoras da competência, aprimorar o “saber fazer bem”.

Neste panorama a competência do futuro profissional é construída na sua formação, na execução de práticas integradoras, no aprendizado em sala de aula, na prática de estágio, na participação em eventos da área, entre outros aprendizados que irão compor seu currículo. Dudziak (2009, p. 4) apresenta proposta de formação dos profissionais da informação, pautada no elenco de competências, “o currículo, portanto, deve refletir esta direção, estabelecendo a ligação entre competências, conteúdos e elenco de disciplinas”.

Tem-se a formação pautada em competências, baseada em três domínios da competência: competências básicas, competências nucleares ou específicas e competências informacionais. Percebe-se que as competências nucleares ou específicas, estão compartimentadas em competências técnicas e tecnológicas, e as competências técnicas dos profissionais da informação, dizem respeito às intervenções em arquivos, centros de documentação e informação.

**Competências Técnicas:** ser capaz de adquirir, identificar, selecionar, avaliar, armazenar, inventariar recursos informacionais; Ser capaz de classificar recursos informacionais; Ser capaz de descrever documentos, recursos e fontes de informação; Ser capaz de elaborar, desenvolver e controlar linguagens documentárias; Ser capaz de elaborar e desenvolver produtos e processos de serviços de informação; (DUDZIAK, 2009, p. 7).

Da análise do elenco das competências técnicas, foi possível estabelecer relação com os dados analisados, pois para desenvolver as atividades de estágio, requeridas aos alunos e executadas em ambiente profissional; o elenco das competências técnicas, propostas por Dudziak (2009), foi identificado em sua totalidade, e alguns aspectos a competência tecnológica também, tendo em vista o uso progressivo das (TIC) em ambientes de informação. Dudziak (2009) aponta que o desenvolvimento das competências nucleares ou específicas, são essenciais ao exercício profissional operacional e técnico, é a fase do aprendizado prático, experimentação, organização e controle.

Em consonância Valentim (2002) apresenta as competências essenciais dos profissionais da informação, são elas: "competências de comunicação e expressão, competências técnico-científicas, competências gerenciais, e competências sociais e

políticas”, e dentre as competências técnico-científicas que é a competência identificada na execução das atividades de estágio, temos um *rol* de atividades destacadas:

Desenvolver e executar o processamento de documentos em distintos suportes em unidades, sistemas e serviços de informação; Selecionar, registrar, armazenar, recuperar e difundir a informação gravada em qualquer meio para os usuários de unidades, serviços e sistemas de informação; Elaborar produtos de informação (bibliografias, catálogos, guias, índices, disseminação seletiva da informação (DSI, etc.)); Utilizar e disseminar fontes, produtos e recursos de informação em diferentes suportes; Reunir e valorar documentos e proceder ao arquivamento; Preservar e conservar os materiais armazenados nas unidades de informação; Selecionar e avaliar todo tipo de material para as unidades de informação; Buscar, registrar, avaliar e difundir a informação com fins acadêmicos e profissionais; Executar procedimentos automatizados próprios em um entorno informatizado; Planejar e executar estudos de usuários e formação de usuários de informação; Planejar, constituir e manipular redes globais de informação; Formular políticas de pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação; Realizar pesquisa e estudos sobre desenvolvimento e aplicação de metodologias de elaboração e utilização do conhecimento registrado; Assessorar e intervir na elaboração de normas jurídicas em Biblioteconomia e Ciência da Informação; Assessorar a avaliação de coleções bibliográfico-documentais; Realizar perícias referentes a autenticidade, antiguidade, procedência e estado geral de materiais impressos de valor bibliófilo (VALENTIM, 2002, p. 123-124).

Do elenco das atividades desenvolvidas na categoria da competência técnico-científicas, muitas delas estão sendo desenvolvidas nos ambientes de estágio, construindo e preparando o incremento da competência do educando, que se capacita para o exercício futuro como Arquivista. Tejada Artigas & Tobón Tobón (2006) pontuam, a competência se desenvolve no ambiente em que está inserida é única em sua execução. Para seu desenvolvimento o sujeito competente deve ser capaz de adaptar-se ao ambiente ser flexível a circunstâncias imprevisíveis. Mobiliza a “[...] capacidade de executar tarefas relativamente novas, no sentido de que são diferentes das previsíveis, esperadas, e estudadas academicamente” (ARTIGAS; TÓBON, 2006, p. 20).

Entendemos que a competência do estudante em formação do Curso de Arquivologia da UFSC é desenvolvida, também em suas práticas de estágio, através do exercício prático que se constrói o *corpus* teórico-prático, que será consolidado ao término do processo de formação, que irá integrar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas pelo educando.

Tendo como foco, os princípios norteadores do currículo do curso de Arquivologia da UFSC, destacamos os que vem ao encontro do viés em análise, “o equilíbrio entre teoria e prática” e “a adaptabilidade”, princípios que orientam a inserção do aluno no contexto da

profissão, permitindo a compreensão das atribuições do arquivista, na vivência em unidades de informação e contato com o exercício profissional (PPC, 2015).

Embora o foco do estudo neste subcapítulo seja a identificação da competência específica do educando na realização das atividades de estágio, entendemos que outras competências podem estar sendo desenvolvidas, concomitantemente no processo ensino-aprendizagem. Destacamos a competência pessoal do Arquivista, evidenciada na CBO (2002), quais sejam: “trabalhar interdisciplinarmente; trabalhar em equipe; proceder de acordo com a ética profissional; atualizar-se; proceder com criatividade; proceder com flexibilidade; ser metucioso; desenvolver raciocínio lógico e abstrato [...]”. Competência também, descrita no (PPC) do Curso de Arquivologia da UFSC, dada a sua relevância (PPC, 2015). Que podem ser desenvolvidas nos ambientes de ensino-aprendizagem, nas práticas de estágio, desejáveis para atuação eficaz, do exercício profissional futuro.

Castell (2016) e Valentim (2012) abordam que se vivência a formação voltada ao mercado de trabalho, a preparação do profissional da informação e demais profissionais, necessita estar alinhada às necessidades do mercado empregador. As novas tecnologias da informação, dada a sua penetrabilidade em todos os âmbitos da atividade humana, estão integrando o mundo em redes globais de comunicação, influenciando as necessidades e expectativas do mercado empregador.

Pontuada estas questões, passamos a refletir sobre o papel educativo e formador dos cursos de graduação em arquivologia, que estão mudando à medida que a sociedade contemporânea está constantemente se resignificando. O mercado de trabalho para o Arquivista, volta-se para as tecnologias da informação e comunicação, novos paradigmas exigem destes profissionais, competências inovadoras, capazes de satisfazer a economia globalizada e a nova composição informacional da sociedade. Fatores que podem influenciar a prática curricular e pedagógica, quanto da formação profissional.

#### 4.3 ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE A COMPETÊNCIA DO ARQUIVISTA, DO ESTUDANTE EM FORMAÇÃO E O CURRÍCULO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA DA UFSC

Esta seção será desmembrada em duas análises distintas que serão apresentadas a seguir.

#### **4.3.1 Análise comparativa entre os estudos analisados na Revisão da Literatura e o Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da UFSC: no que se refere às competências e habilidades desejáveis a atuação eficaz do Arquivista**

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC está alinhado com as diretrizes curriculares dispostas no Parecer n.º 492/2001 CNE/CES/MEC, que dispõe sobre as diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia. Em suas disposições o Parecer n.º 492/2001 CNE/CES/MEC e o Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia contemplam as competências e habilidades dos graduados em arquivologia em caráter geral e específico.

O (PPC) do Curso de Arquivologia da UFSC, prevê a formação de profissionais preparados para atuar de forma eficaz e consolidar os conhecimentos adquiridos na academia. Bellotto (2004, p.3-4) legitima que “a formação universitária é o instrumento de maior importância, para que nossa atividade, definitivamente, passe de simples ocupação a profissão”, prossegue Bellotto (2004, p. 4), “é necessário que as escolas formadoras estejam atentas a padrões de habilidades, [...] a uma fragilidade na formação de arquivistas diante do mundo laboral que os aguarda [...]”.

O documento (PPC), foi elaborado e ancorado em duas perspectivas: “capacitar um profissional de arquivologia que tenha por referência conhecimento de âmbito mundial” e “formar um profissional com visão crítica”. Em meio às dimensões que o curso almeja alcançar está “o atendimento às demandas dos setores sociais e econômicos em crescimento progressivo, no contexto local, nacional, internacional e mundial” (PPC, 2015).

Ao analisar o PPC (2015) sob o aspecto das competências e habilidades desejáveis para atuação eficaz do Arquivista graduado no Curso de Arquivologia da UFSC, verificamos que estão alinhadas com as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia no Brasil. Para isso ocorrer, os projetos pedagógicos de formação acadêmica e profissional dos cursos de arquivologia, deverão explicitar as competências e habilidades de caráter geral e comum e aquelas de caráter específico dos graduados em arquivologia (PARECER CNE/CES 492/2001).

Nos documentos normativos: parecer CNE/CES 492/2001 e PPC (2015) do Curso de Arquivologia da UFSC, não há uma distinção entre competências e habilidades, apresentam-se na forma de caráter geral e específico. O projeto faz menção, também às

competências pessoais dos Arquivistas, dispostas na CBO.

A análise das competências e habilidades desejáveis a atuação eficaz do Arquivista de nível geral, específico e as de caráter pessoal, indicou relação com as atribuições do Arquivista expressas na Lei n.º 6.546/78, no art. 2º. Na direção ao que preconiza a CBO (2002) sobre às duas dimensões da competência: o nível de competência: “é função da complexidade, amplitude e responsabilidade das atividades desenvolvidas na ocupação”, e o domínio (ou especialização): “relaciona-se às características do contexto do trabalho como área de conhecimento, função, atividade econômica, processo produtivo [...] que identificarão o tipo de profissão ou ocupação” (CBO, 2002).

O exercício profissional do Arquivista necessita ser pautado na combinação das competências e habilidades gerais e de caráter específico, neste contexto: “a competência manifesta-se em ações, a sua mobilização, estruturação e desenvolvimento indissociável da atividade [...]” (OPID, 2005, p. 5). No cenário da atuação profissional a competência do Arquivista é concretizada pela soma de suas habilidades, seus conhecimentos adquiridos na academia e no seu fazer profissional.

Conjugando-se à competência profissional, cujo conceito apresentado pela Resolução CNE/CEB n.º 04/99, expressa no art. 6º é “a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho”, portanto reflete a articulação do desenvolvimento da competência com o fazer profissional do Arquivista. Miranda (2006, p. 110) relaciona “habilidades à capacidade de aplicar e fazer uso produtivo do conhecimento adquirido, ou à capacidade de buscar em experiências anteriores informações apropriadas para examinar e solucionar um problema”. Percebe-se que a competência, materialize-se em esquemas de classificação, e que os conceitos de competência e habilidades, apesar de suas diferenças conceituais, se complementam no âmbito do fazer profissional.

Ao entrelaçar os conceitos e apresentar os documentos normativos que embasam a proposta pedagógica dos cursos de arquivologia no Brasil, especialmente da UFSC, evidenciou-se nas diretrizes curriculares do curso a presença da noção da competência e habilidades, como pré-requisito para a formação acadêmica e profissional do Arquivista.

Ao comparar os estudos recuperados sobre a competência do Arquivista, com o PPC (2015) do Curso de Arquivologia da UFSC, no que concerne às competências e

habilidades desejáveis para a atuação eficaz do Arquivista, verificou-se à presença da noção da competência, em suas variadas classificações. Também, ficou evidente na literatura a presença de estudos sobre o desenvolvimento de habilidades específicas empregadas no fazer profissional do Arquivista.

Em alguns estudos as habilidades foram apresentadas como sinônimo para competências, igualmente no PPC (2015) do Curso de Arquivologia da UFSC não há uma diferenciação entre competências e habilidades. Miranda (2006, p. 108), sobre a abordagem da competência, baseada na análise de diversas correntes teóricas, ressalta: “não se pode dizer que existe uma definição clara sobre as opções teóricas para todos os autores, essa área de estudo, ainda está se desenvolvendo em teoria e prática”.

Fundamentada, na concepção de Miranda (2006) a competência pode ser classificada de várias formas e níveis, os estudos relevantes apresentaram diferentes classificações da competência do Arquivista, nos mais variados cenários. Concepção correlata ao PPC (2015) do curso de arquivologia da UFSC no que diz respeito as competências e habilidades desejáveis ao Arquivista, de caráter geral e específicos. Em outra fonte de Miranda (2004), distingue competências em algumas classificações: como as ligadas à informação, competência profissional, competência organizacional e competência essencial ou competência-chave.

Nesta lógica, Valentim (2002) evidencia quatro categorias de competências do profissional da informação: “competência de comunicação e expressão, competência técnico-científica e competência gerencial e política” e as habilidades correlatas, concepção análoga à análise.

No quadro a seguir apresenta-se o resumo das competências e habilidades identificadas nos estudos.

Quadro 34- Resumo das competências e habilidades identificadas nos estudos

Competência do Arquivista	Habilidades
Arquivística; Comunicação e expressão; Curadoria digital; Docência; Ética; Gerencial; Gestão organizacional; Metadados; Profissional;	Advocacy (defesa dos arquivos e da profissão); Autoconfiança; Autonomia; Competitividade; Compreensão; Comunicação e colaboração; Criatividade; Crítica; Decisão,

Social e política; Técnica; Técnico-científica; Técnico-operacional; Tecnologia da informação;	Desenvolvimento pessoal; Didática no ensino; empreendedorismo; Ética; Flexibilidade; Gerir informação híbrida; Gestão; Humana; Iniciativa; Integridade; Interdisciplinar; Intra-empendedorismo; Intuição; Liderança; Observação Organização; Persuasão; Pesquisa; Preservação e gerenciamento de desastres; Proatividade; Relacionamento; Responsabilidade; Social; Técnica em arquivamento digital; Técnico-científicas; Tecnologia da informação; Tecnológica; Trabalho em equipe; Valentia; Visão empresarial;
--	--

Fonte: dados da pesquisa (2021).

A análise dos estudos relevantes sobre a competência do Arquivista reflete o campo de atuação, e a urgência de uma formação profissional diversificada, tecnológica e social, para além das funções e atribuições inerentes à profissão. É preciso combinar competências específicas que contribuam com a formação profissional, alinhada às novas demandas sociais, que reflitam as necessidades do atual contexto laboral, influenciado pela tecnologia, educação, novas profissões e modalidades de trabalho.

Souza (2011) destaca que no pregresso o Arquivista tinha suas funções pautadas na tecnicidade, no guardar documentos, atualmente o Arquivista necessita construir um currículo com características mais complexas, compartilhar desafios, assumir riscos, desenvolver competências que os capacite a utilizar as (TIC), e atuar como disseminador da informação.

Neste panorama, o elenco das competências e habilidades desejáveis para a atuação eficaz dos egressos do Curso de Arquivologia da UFSC, estão em harmonia com as competências e habilidades identificadas nos estudos relacionados, como pode ser observado no quadro comparativo das realidades estudadas.

Quadro 35- Comparativo entre as competências e habilidades desejáveis para atuação eficaz do Arquivista (PPC/UFSC) e as competências e habilidades identificadas nos estudos sobre a competência do Arquivista

<b>Competências e habilidades de caráter geral, comum e específicas</b>	<b>Competências/habilidades identificadas nos estudos selecionados</b>
<b>GERAL</b>	
Identificar as fronteiras que demarcam o seu campo de conhecimento;	Competência social e política; Habilidade social; humana;
Gerar serviços a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;	Competência técnico-científica; Competência de comunicação e expressão; Habilidade de comunicação;
Formular e executar políticas institucionais;	Competência gerencial; Competência social e política;
Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;	Competência gerencial; Competência profissional; e Competência técnico-científica; Habilidade em organização e gestão;
Desenvolver e utilizar novas tecnologias;	Competência de comunicação e expressão; Competência de metadados; Competência em curadoria digital; Competência em tecnologia da informação; Habilidade em tecnologia da informação; Habilidade em gerir informação híbrida; Habilidade técnica em arquivamento digital;
Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;	Competência social e política; Habilidade social; humana;
Desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;	Competência profissional; Competência gerencial; Habilidade em organização e gestão; Habilidade de empreendedorismo;
Responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo;	Competência social e política; Habilidade social; humana;
<b>ESPECÍFICAS</b>	
Compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;	Competência arquivística; Competência técnico-científica; Habilidade técnico-científicas;
Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;	Competência arquivística; Competência técnica; Habilidade técnico-científicas;

Planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;	Competência arquivística; Competência técnico-científica; Habilidade técnico-científicas;
Realizar operações de classificação, descrição e difusão;	Competência arquivística; Competência técnica; Habilidade técnica;
Planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços das organizações públicas e privadas.	Competência arquivística; Competência técnica; Competências relativas à gestão e à organização; Habilidade técnica;
Planejar e coordenar a área de arquivo ao implementar rotinas de trabalho, esquematizar as funções, estabelecer a política de arquivo visando sempre que o atendimento ao cliente seja de elevado padrão técnico e humano;	Competência gerencial; Competências relativas à gestão e à organização; Competência técnico-científica; Habilidade técnico-científicas;
Gerenciar o preparo, recebimento, distribuição, higienização e controle da documentação;	Competência arquivística; Competência técnica; Habilidade técnica;
Treinar e supervisionar o trabalho na organização: escolas, hospitais, escritórios, empresas especializadas (portuárias) e indústrias.	Competência organizacional; Competências relativas à gestão e à organização; Competência gerencial; Habilidade em organização e gestão;
Oferecer suporte de marketing e consultoria com orientação ao atendimento ao consumidor, pesquisas de produtos arquivísticos, fortalecer a garantia de qualidade na produção seja de empresas, indústrias e demais instituições públicas e privadas.	Competência gerencial; Competência de comunicação e expressão; Competência em valores e ética; Habilidade em ética; Habilidade de empreendedorismo;
Coordenar as pesquisas de produtos, testes de equipamentos arquivísticos e de atendimento ao consumidor;	Competência gerencial; Competência técnica; Competência de comunicação e expressão; Habilidade de pesquisa;
Realizar pesquisas: em documentos, em laboratórios de pesquisa documental e arquivos históricos/tecnológicos, de instituições de ensino superior e centros científicos para investigar os suportes e as propriedades dos documentos;	Competência arquivística; competência técnico- científica; Competência docência; Competência em tecnologia da informação; Habilidade de ensino; de pesquisa.

Fonte: dados da pesquisa (2021).

Foi possível também, elaborar paralelo entre as competências e habilidades pessoais desejáveis para uma atuação eficaz do egresso, apresentadas no PPC (2015) e de acordo com a (CBO), com as habilidades pessoais identificadas nos estudos, que podem ser verificadas no quadro a seguir:

Quadro 36- Paralelo entre as competências pessoais do Arquivista (PCD/UFSC) e as competências e habilidades pessoais identificadas nos estudos.

Competências pessoais PPC/UFSC	Habilidades pessoais identificadas nos estudos selecionados
Trabalhar interdisciplinarmente; trabalhar em equipe; proceder de acordo com a ética profissional; atualizar-se; proceder com criatividade; proceder com flexibilidade; ser meticoloso; desenvolver raciocínio lógico e abstrato; desenvolver percepção aguçada; conhecer a legislação da área de atuação; desenvolver acuidade espacial; evidenciar senso de organização; participar de órgãos profissionais.	Autoconfiança, autonomia, atenção; colaboração comunicação, compreensão, competitividade, crítica, criatividade, decisão, desenvolvimento pessoal, empreendedorismo, ética, flexibilidade, iniciativa, integridade, instrutor, intuição, liderança, persuasão, proatividade, relacionamento, responsabilidade, trabalho em equipe, valentia; visão empresarial.

Fonte: dados da pesquisa (2021).

Ao analisar as competências e habilidades identificadas nos contextos estudados, fica evidente o papel crucial das instituições formadoras a capacitar profissionais para atuar de acordo com a dinâmica da realidade do mercado laboral. A construção e execução do currículo do Curso de Arquivologia, pautado também pelas competências emergentes fazem parte do *métier* da formação acadêmica.

Valentim (2002) enfatiza que manter as competências e habilidades profissionais adquiridas na formação é responsabilidade do profissional, a partir de então, a educação continuada, postura investigativa e crítica, a busca pelo aperfeiçoamento profissional, será o diferencial deste profissional, constantemente atualizado, competente e preparado para os desafios da sociedade contemporânea.

Reforçando essa questão, Bahia e Gonzáles (2019), pontuam que o desenvolvimento das competências não se limita apenas ao processo de aprendizagem formal, mantém-se na sua inserção no mercado de trabalho, solidificado pela contribuição da universidade, no elenco das competências adquiridas; em um processo de desenvolvimento profissional, onde quanto maior o padrão exigido aos futuros profissionais, mais aptos estarão a ocupar as vagas de emprego, que exigem nível de perícia para sua ocupação.

A análise comparativa foi satisfatória ao apresentar as competências e habilidades levantadas nos estudos relevantes e sua comparação com o perfil do egresso do Curso de Arquivologia da UFSC, no que se refere às competências e habilidades necessárias a atuação eficaz. Além da comparação, a análise deste panorama é uma contribuição, um incentivo à reflexão sobre a prática profissional, seus desafios e anseios.

A evolução da profissão, e conseqüentemente os princípios básicos da arquivologia, acende a necessidade da reflexão constante, Terry Cook (2018, p. 66) sobre este tema “[...] uma vez reconhecida a natureza cambiante da arquivologia ao longo do tempo torna-se uma força positiva dessa disciplina, e não negativa [...]”. Cook (2018) prossegue, as transformações significantes da arquivologia, deste século, descortinam a necessidade de conhecer os novos padrões da disciplina e seus discursos, trazendo a reflexão sobre os impactos nas metodologias e estratégias arquivísticas, com o propósito de aprimorar a prática cotidiana do profissional.

Paralelo a esta discussão, temos as alterações do mercado de trabalho, pautado pelas transformações sociais, inovação tecnológica e novos valores humanos. Equilibrar esta dicotomia exige esforços mútuos entre formação, desenvolvimento profissional, aperfeiçoamento de competências e habilidades alinhadas ao mercado de trabalho.

Segundo a maior rede social profissional da atualidade, “a divisão de responsabilidades entre as escolas formadoras e o mercado de trabalho é o caminho para revolução nos sistemas educacionais e o comportamento das empresas”(LINKEDIN, 2020), evidenciando que o aperfeiçoamento profissional do Arquivista necessita transcender o processamento técnico e as atribuições tradicionais da profissão, a sociedade busca profissionais com capacidades especializadas.

#### **4.3.2 Análise da competência do estudante em formação identificada na prática de estágio e sua relação com a Matriz Curricular do Curso de Arquivologia da UFSC**

No escopo do PPC (2015) do Curso de Arquivologia da UFSC está a capacitação profissional na arquivologia com conhecimento universal pautado na arquivística, e a formação profissional crítica e reflexiva sobre a sociedade a qual está inserido.

“O que se espera da adoção dessas duas perspectivas, é que, simultaneamente, possam levar à formação de um egresso capaz de acompanhar as demandas do mercado de trabalho que almeja atender [...]” (PPC, 2015, p. 19). O Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da UFSC segue as diretrizes curriculares propostas pelo MEC para os cursos de arquivologia no Brasil e para atender seus propósitos necessita atender a duas dimensões: “manter uma infraestrutura acadêmica de docência, pesquisa e atividades de extensão [...] e dispor dos meios materiais adequados para potencializar o processo formativo que reflita as

demandas da sociedade (PPC, 2015).

Dentre as concepções condutoras da construção e execução do currículo do Curso de Arquivologia da UFSC, estão princípios norteadores, dentre eles “equilíbrio entre a teoria e a prática” e “interação do estudante com a comunidade”, estes dois princípios vem ao encontro com o objetivo preponderante da prática de estágio para formação profissional, etapa do processo de formação, em que é possível colocar em prática o conhecimento teórico aprendido. “[...] oferecendo ao estudante oportunidade de desenvolver suas competências, habilidades e atitudes, e se depare com situações reais, em ambiente de unidades de informação” (PPC, 2015, p. 29).

Em reflexão a contribuição da prática de estágio para formação profissional Sousa (1999, p.170) reflete “deve ter um compromisso com a construção do conhecimento [...] estar atrelada aos seguintes aspectos: agir, pensar, refletir, inovar e, sobretudo, recriar [...] articulação entre teoria e prática, conhecimento e realidade, ensino e pesquisa”.

Além da contribuição prática na formação acadêmica do Arquivista a estrutura do currículo do curso necessita atender a uma formação profissional sólida, a partir do incremento de competências e habilidades gerais e específicas, domínio das funções e atribuições inerentes ao fazer arquivístico. Nesta conjuntura, a estrutura do currículo contempla:

Os conteúdos do curso distribuem-se em atividades acadêmicas de formação geral, destinadas a oferecer referências de outros campos de conhecimento complementares e indispensáveis à formação em Arquivologia. Esses conteúdos, de formação geral, envolvem elementos teóricos e práticos, que forneçam fundamentos para os conteúdos específicos do curso e para as demais atividades acadêmicas de formação específica [...] (PPC, 2015, p. 40).

No intuito de promover a compreensão deste universo formativo apresentamos os dados resultantes da análise anterior no que se refere a competência requerida aos estagiários e as atividades desenvolvidas nos ambientes de estágio, relacionando-as à formação recebida pelos discentes do Curso de Arquivologia da UFSC que refletiu as demandas e os anseios do mercado de trabalho.

Da análise do (quadro 25) que apresentou as atividades requeridas aos estagiários do Curso de arquivologia, o número de ocorrência da atividade e a equivalência arquivística, realizou-se a comparação com a matriz curricular do Curso de Arquivologia da UFSC.

Quadro 37- Atividades requeridas aos estudantes estagiários do curso de arquivologia e a disciplina do Curso de Arquivologia equivalente

<b>Atividades de Estágio</b>	<b>Função/atividade arquivística equivalente</b>	<b>Disciplinas ofertadas pelo Curso de Arquivologia da UFSC</b>
Auxiliar no desenho, mapeamento e aprimoramento do fluxo documental;	<b>Levantamento/ Diagnóstico</b>	*CIN:Fundamentos em Arquivologia;
Diagnóstico;		*CIN:Arquivos Correntes e Intermediários;
Identificação;		
Levantamento de caixas de arquivo		
Levantamento Documental		
Medição		
Gestão documental	<b>Gestão de documentos</b>	*CIN:Arquivos Correntes e Intermediários;
Participar da política de gestão documental a ser implantada		*CIN:Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos;
Adequação às normas vigentes e a tabela de temporalidade da UFSC	<b>Avaliação</b>	*CIN:Avaliação de Documentos;
Avaliação		
Contribuir com a criação da tabela de temporalidade		*CIN:Arquivos Correntes e Intermediário;
Eliminação de cópias		
Fragmentação mecânica		
Participar de projeto de atualização de tabela de temporalidade		
Participar da elaboração de projeto de avaliação dos documentos		
Preparação para o descarte		
Seleção		
Tabela de temporalidade		
Termo de eliminação		
Arquivamento		
Cadastro e atualização em sistema informatizado (planilhas, banco de dados)	*CIN-Arquivos Correntes e Intermediário;	
Carimbar		
Distribuir	*CIN:Arquivos Permanentes;	
Encaminhar documentos, arquivos		

Receber documentos	<b>Aquisição</b>	*CIN:Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos  *CIN:Introdução a Bancos de Dados;  *CIN:Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação
Recolhimento		
Registrar, alimentar e atualizar no sistema		
Protocolo		
Transferência do arquivo setorial para o arquivo central		
<b>Conservação/ Preservação</b>		
Acondicionamento	<b>Conservação/ Preservação</b>	*CIN:Preservação e Conservação de Documentos;  *CIN:Preservação Digital;  *CIN-Arquivos Permanentes;
Armazenamento		
Conservação de documentos: (desdobrar; planificar; produção de involucrio de papel neutro; recuperação de documentos)		
Digitalizar documentos		
Guarda		
Higienizar (retirar clips, grampos e objetos metálicos; remover poeira; fitas adesivas e outras sujidades superficiais)		
Preservação do acervo de materiais e equipamentos		
Troca de caixas-arquivo e pastas		
<b>Classificação</b>		
Análise	<b>Classificação</b>	*CIN:Classificação Arquivística;  *CIN: Arquivos Correntes e Intermediário
Arranjar		
Auxiliar na criação de políticas de arquivamento		
Catalogar		
Classificar		
Contribuir com a criação do plano de classificação		
Ordenar		
Organização do arquivo físico, do acervo, da massa documental		
Plano de classificação		
Processamento técnico		
<b>Normalização</b>		
Auxiliar na elaboração de instrumento de pesquisa		*CIN: Descrição Arquivística;  *CIN:Normalização da
Descrever		

Elaboração de instrumentos de pesquisa	<b>Descrição</b>	Documentação em Arquivos;
Indexar nos sistemas informatizados		*CIN: Arquivos Permanentes;
Inventário		*CIN: Introdução à Representação Descritiva; *CIN: Introdução à Representação Temática;
Difusão de instrumentos de pesquisa	<b>Difusão</b>	*CIN: Difusão da informação;
Desarquivamento	<b>Acesso</b>	*CIN: Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos;
Disponibilizar para acesso, pesquisa e consulta;		*CIN: Introdução a Bancos de Dados;
Empréstimo		*CIN: Introdução à Representação Temática;
Pesquisa em fonte primária;		*CIN: Acessibilidade e Inclusão Digital
Pesquisa em microfilme;		*CIN: Recuperação da Informação
Reprodução;	*CIN: Interação Comunitária I	
Apoio documental	<b>Atividades de apoio administrativo</b>	*CIN: Arquivos Correntes e Intermediários;
Atendimento: usuário, aluno, público, presencial e por telefone		*CIN: Fundamentos em Arquivologia;
Elaborar, pareceres, relatórios, manuais, memorando, plano de trabalho, ofícios		*CIN: Introdução às TICs;
Manutenção do arquivo físico;		*CIN: Introdução a Bancos de Dados;
Montagem de caixas arquivo, dossiês e processos;		*CIN: Práticas em Documentação Empresarial;
Outras atividades inerentes ao cargo;		
Padronização das caixas-arquivo, (fichas de sinalização)		
Revisar e conferir informações dos documentos;		
Tarefas administrativas da		

secretaria;

Fonte: dados da pesquisa (2021).

A matriz curricular do curso é dividida em três núcleos de disciplina: o núcleo comum de formação geral íntegra a base curricular dos cursos de arquivologia, biblioteconomia e ciência da informação, o núcleo de formação específica do curso de arquivologia agrega o elenco de disciplinas voltadas ao desenvolvimento do conhecimento específico do campo que contribuem para o incremento das competências e suas respectivas habilidades, descritas no PPC (2015) e alinhadas com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo MEC para os cursos de arquivologia. No que lhe concerne, o núcleo de formação complementar compreende as disciplinas optativas e as atividades extracurriculares, necessárias a complementação da formação acadêmica.

Dá análise comparativa entre as atividades de estágio requeridas aos estudantes do Curso de Arquivologia e as disciplinas que compõe a matriz curricular do curso, há uma preponderância das disciplinas do “núcleo de formação específica”. A composição curricular do núcleo de formação específica pressupõe a compreensão do elenco das atribuições e funções advindas da prática profissional do Arquivista.

A estrutura curricular do curso prediz o domínio das disciplinas que preparam o egresso para intervenções arquivísticas em “arquivos, centros de documentação ou informação, centros culturais, serviços ou redes de informação, órgãos de gestão do patrimônio cultural” (PPC, 2015, p.43).

Quadro 38- Composição curricular do núcleo de formação específica do Curso de Arquivologia da UFSC

3º Ano		4º Ano	
5º semestre	6º semestre	7º semestre	8º semestre
CIN-Memória, Patrimônio e Arquivo 2 créditos;	CIN-Introdução à Diplomática 2 créditos;	CIN-Projeto de Pesquisa 2 créditos;	CIN-Trabalho de Conclusão de Curso 4 créditos
CIN-Arquivos Correntes e Intermediários 4 créditos;	CIN-Paleografia 2 créditos;	CIN-Arquivo Permanente 4 créditos;	CIN-Estágio Supervisionado 16 créditos;
CIN-Classificação Arquivística 4 créditos;	CIN-Preservação e Conservação de Documentos 2 créditos;	CIN-Gestão de Documentos Eletrônicos 4 crédito;	

CIN-Fundamentos em Arquivologia 4 créditos	CIN-Avaliação de Documentos 4 créditos;		
CIN-Normalização da Documentação em Arquivos 2 créditos;	CIN-Descrição Arquivística 4 créditos;		
	HST-História Oral, Documentos e Arquivos 4 créditos;		
<b>16 créditos obr.</b>	<b>18 créditos obr.</b>	<b>10 créditos obr.</b>	<b>20 créditos obr.</b>

Fonte: (PPC, 2015, p.13).

Do elenco das atividades desenvolvidas pelos estudantes em formação em suas práticas de estágio, e da relação com a composição curricular do núcleo de formação específica, há uma forte relação com a competência técnico-científica apresentada por Valentim (2002) e as competências nucleares ou específicas apresentadas por Dudziak (2009). O núcleo de formação específica é composto por disciplinas que compreendem o elenco das funções e atribuições essenciais para o desempenho profissional do Arquivista.

O arquivista no contexto contemporâneo atua ativamente na gestão da informação que é ativo de valor para as instituições, além de ser o provedor das informações, possui o conhecimento específico das metodologias e dos estágios de evolução percorridos pelos documentos de arquivo. A compreensão dos princípios, ciclo documental, funções arquivísticas voltadas para gestão de documentos e a compreensão do universo arquivístico são atribuições do Arquivista.

Na proposta pedagógica do curso as disciplinas do núcleo de formação específica pressupõem a formação do Arquivista, que contemple o domínio da arquivística e de temas relacionados a esta ciência, preparando o futuro profissional a atuar com proficiência e criatividade, frente aos desafios profissionais. Segundo Valentim (2018) no âmbito da formação universitária do profissional da informação o estudante necessita ter acesso a conteúdos programáticos, capazes de contribuir com o elenco das competências profissionais essenciais “[...] as disciplinas que compõem um projeto pedagógico devem interagir e proporcionar as abordagens necessárias para atingir as competências essenciais para a formação de um profissional [...]” (VALENTIM, 2018, p. 70).

Sob este ponto de vista, e alicerçado nos resultados da pesquisa, admite-se que a profissão se encontra em processo acelerado de transformações, essas mudanças exigem

atenção e flexibilidade por parte das escolas formadoras, as matrizes curriculares carecem de ajustes constantes alinhados com os anseios do mercado de trabalho.

Em detrimento ao núcleo de formação complementar (atividades extracurriculares), as atividades de estágio não obrigatório são complementares na formação acadêmica do estudante e essenciais para o desenvolvimento de competências empreendidas na vida profissional. Sob esse olhar Valentim (2018), pondera que o processo do ensino-aprendizagem, necessita aliar a teoria à prática, em um ciclo de constante interação, entre a academia e o ambiente profissional e informacional.

O currículo do Curso de Arquivologia da UFSC tem como, um dos princípios norteadores a “flexibilidade e transversalidade do currículo” podendo ser adaptado segundo a realidade da profissão, o que reforça a tese de um currículo orientado, também as expectativas do mercado de trabalho. O conjunto dos conteúdos formadores do curso, distribuídos entre as disciplinas, as atividades didático-pedagógicas, complementares e todo corpo de princípios norteadores da proposta curricular, proporcionam ao discente o arcabouço de conhecimentos necessários para inserção no mercado de trabalho, também contribuí para o desenvolvimento das competências e habilidades desejáveis para a atuação eficaz do Arquivista.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As reflexões apresentadas no estudo descortinam questões emergentes sobre a profissão do Arquivista, não tem a intenção de esgotar o tema, sim, de investigar e dar visibilidade às nuances da competência do Arquivista, bem como, da formação acadêmica e relação com o mercado de trabalho.

Neste sentido, a pesquisa empenhou-se em buscar o objetivo de “Identificar a competência do Arquivista e do estudante em formação em suas práticas profissionais e sua relação com o mercado de trabalho”.

Destas análises destacamos as principais competências relacionadas ao Arquivista:

- Competência arquivística;
- Competência de comunicação e expressão;
- Competência de metadados;
- Competência de tecnologia da informação;
- Competência em curadoria digital;
- Competência ética;
- Competência gerencial;
- Competência organizacional;
- Competência profissional;
- Competência relativa à gestão e à organização.
- Competência social e política;
- Competência técnico-científica;

Percebemos na literatura a urgência em desenvolver e aprimorar competências alinhadas às novas atribuições e funções imputadas aos Arquivistas, em decorrência das transformações no tocante as tecnologias, automatização de processos e economia globalizada. “A ascensão de registros digitais é uma área desafiadora para a gestão da informação, é oportunidade para Arquivistas aplicarem os princípios tradicionais às novas possibilidades de recuperação e acesso [...]” (ACKER, 2019, p. 298-299).

Ressalta-se também, a importância do aprimoramento dos estudos sobre a competência no que se refere ao elemento atitude dos profissionais da informação, especificamente do Arquivista, de modo a, identificar e aprimorar as atitudes necessárias à inserção, atuação e permanência no mercado de trabalho. Dentre as atitudes desejáveis aos

Arquivistas, destacamos a educação continuada, autoaprendizagem, reciclagem permanente, atualização, fazer profissional ético e responsável, assumir riscos, empreender, aprender com os erros e envolver-se.

No tocante à competência do estudante em formação, aspectos do perfil do estagiário fizeram a diferença no somatório final dos dados. A predominância feminina na ocupação das vagas de estágio para Arquivista, a carga horária com maior incidência foi de 20h semanais. Os espaços de maior absorção destes trabalhadores, refere-se a esfera pública, preponderantemente a UFSC e órgãos públicos conveniados. Quanto a média da remuneração os dados descortinam a faixa salarial relativamente baixa, entre mínima de R\$ 364,00 e máxima de R\$ 1.318,94 que pode ser motivada pela intrínseca natureza da profissão, que está se consolidando frente à sociedade da informação.

Sobre as atividades atribuídas aos estudantes do Curso de Arquivologia nos locais de estágio, depreende-se que o conhecimento das práticas arquivísticas, o domínio da competência técnica Dudziak (2009), competência técnico-científica dos profissionais da informação, Valentin (2002) são diferenciais para que o discente esteja capacitado a ocupar as vagas de estágio, assegure sua permanência e promova uma atuação eficaz.

Em referência, as operações destacadas abrangeram as funções e atividades arquivísticas inerentes ao fazer profissional do Arquivista, em escala de ocorrência identificamos: aquisição, função arquivística de maior incidência, procedida das atividades de apoio administrativo, conservação/preservação, classificação, avaliação, acesso, descrição, levantamento/diagnóstico, gestão de documentos e difusão.

A identificação da competência técnica na execução das atividades de estágio foi essencial para continuidade da análise, no contexto do Curso de Arquivologia da UFSC. Deste cenário comparativo, foi possível a ênfase na formação universitária do Arquivista, sua importância, o alinhamento com a teoria, as metodologias arquivística e prática, como destaca (BELLOTTO, 2006). Da mesma maneira Dias (2010) sobre a competência na educação, a abordagem do ensino-aprendizagem por meio da competência, mobiliza o sujeito a construir seu próprio saber, “aprender a apreender” a construir conhecimento a partir do envolvimento e integração entre aluno e suas aprendizagens.

Não é novidade relatar que a pandemia da COVID-19, alterou a normalidade da vida das pessoas, das organizações e das ações empreendidas por elas, surgindo novos

aprendizados de toda e qualquer natureza. Também não foi diferente a necessidade de promover mudanças no âmbito laboral e do ensino/educação.

O momento pandêmico revelou um novo contexto do trabalho, permeado por mudanças significativas, como o trabalho remoto e híbrido, caracterizado pela convergência digital e física. A chegada da pandemia trouxe a intensificação digital no contexto laboral e educativo. Na perspectiva da atuação profissional do Arquivista a inserção do uso das tecnologias da informação, vem se intensificado com as novas possibilidades de produção, uso, armazenamento e compartilhamento da informação.

O desenvolvimento de pesquisas sobre o mercado de trabalho e suas transformações pós-pandemia se faz necessária. Novas modalidades de trabalho surgiram, e outras se consolidaram como o trabalho remoto, híbrido ou combinação destas modalidades, instigando futuras investigações sobre o legado da pandemia, sobretudo os reflexos com relação às profissões da área da informação.

Relativo à educação, a chegada da COVID-19 no ambiente acadêmico, impõe-se com urgência ajustes no cronograma e sobretudo na dinâmica do ensino e aprendizagem relacionados ao desenvolvimento desta dissertação, e assim o fizemos. No ensino que foi sempre presencial, com a participação de pessoas vindas de vários lugares para usufruir das inúmeras discussões teórico-práticas, passou a ser remoto, também para as orientações.

A intensificação digital foi impulsionada, e assim, os países passaram a repensar seus sistemas educativos. O ensino presencial alterou-se para remoto, virtualmente e híbrido, foi necessária a adoção de estratégias digitais e uma readequação no processo do ensino-aprendizagem. O educando se desafiou e se adaptou a uma nova realidade, ao uso de plataformas digitais para acesso às disciplinas, e as ementas com *hyperlink* diretamente relacionado ao conteúdo, foram estratégias adotadas.

Na formação de nível superior os desafios são inúmeros quanto ao processo de aprendizagem e as aptidões adquiridas pelo educando, o sistema na totalidade foi impactado. Igualmente, pesquisas sobre estes aspectos são essenciais para avaliar suas implicações, se vão se consolidar e sobretudo trazer novas contribuições.

As novas singularidades da atuação do profissional da informação requerem uma formação atualizada e alinhada aos desafios do campo científico e das transformações sociais.

É necessário ao programa de ensino do Curso de Arquivologia da UFSC, assim

como os demais cursos de arquivologia, incorporarem na construção e execução do currículo, a questão da empregabilidade, pois a formação curricular prepara o profissional para o exercício futuro, dessa forma, se a lógica do mercado de trabalho é a procura por profissionais com competências que transcendam sua formação acadêmica, as escolas formadoras, orientadas por esta tendência, poderão contribuir significativamente para o seu desenvolvimento.

## REFERÊNCIAS

ACKER, Amélia. QUANDO É UM REGISTRO? Estrutura de pesquisa para localização de registros eletrônicos na infraestrutura. *In*: GILLILAND, Anne J., LAU Andrew J.; MCKEMMISH, Sue (org.). **Pesquisa no Multiverso Arquivístico**. Tradução de Ana Cristina Rodrigues. Salvador: 9 Bravos, 2019. 398 p.

AGUDELO, Marín; ALEJANDRO, Sebastián. Archival training in Latin America: a review of the profiles and competences. *Formación Archivística en América Latina: Una revisión de los perfiles y las competencias*. **Revista Interamericana de Bibliotecología**, Universidad de Antioquia Medellín, Colombia, v. 35, n. 3, p. 299-309, 2012. Disponível em: <http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v35n3/v35n3a5.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2020.

ALAMI, Sophie, DESJEUX, Dominique; GARABUAU-MOUSSAOUI, Isabelle. **Os métodos qualitativos**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

ALBAGLI, Sarita (org.). **Fronteiras da Ciência da Informação**. Brasília, DF: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), 2013. 260p. Disponível em: <http://repositorio.ibict.br/bitstream/123456789/453/1/Fronteiras%20da%20Ci%C3%Aancia%20da%20Informa%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 15 ago. 2018.

ALMEIDA, Maurício B.; BARACHO, Renata Maria A.; SOUZA, Renato Rocha. Ciência da informação em transformação: Big Data, nuvens, redes sociais e Web Semântica. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 42, n. 2, p.159-173, maio/ago. 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1379/1557>. Acesso em: 08 maio 2019.

ALTHOFF, Márcia Cristine. **O MERCADO DE TRABALHO PARA O ARQUIVISTA EM UNIDADES DE SAÚDE**: análise a partir do portal corporativo CATHO no Brasil. Dissertação (mestrado em Ciência da Informação) -Programa de Pós - Graduação em Ciência da Informação, Centro de Ciências da Educação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/199015?show=full>. Acesso em: 05 abr. 2020.

ALTHOFF, Márcia Cristine; BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Do Saber à Profissionalidade: competência do docente de arquivologia. *In*: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCI), XIX, 2018, Londrina, PA. **Anais [...]**. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/103843>. Acesso em: 18 jun. 2020.

ALVES, Lidiane. G.; MURGUIA, Eduardo I. O profissional arquivista e as habilidades requeridas nos concursos federais. **Arquivo & Administração**, v. 12, n. 1, 2012. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50631>. Acesso em: 18 jun. 2020.

ALVES, Thiara dos Santos. Porque os arquivistas e os museólogos pertencem à mesma família ocupacional na classificação brasileira de ocupações. **ÁGORA: Arquivologia em Debate**, Florianópolis, v. 30, n. 61, p. 546-559, jul./dez. 2020. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/912>. Acesso em: 31 jan. 2021.

ANNA, Jorge S. Para além de fazeres técnicos: o arquivista e sua relação com o fator humano nas organizações. **Biblionline**, Joao Pessoa, PB, v. 11, 1. ed., 2015. Disponível em: <https://search.proquest.com/docview/1807090125?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

ANTÓNIA, Natália. O Papel do Profissional de Arquivo nos Processos de Desenvolvimento e Inovação. *In*: Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, n.9, 2007, Ponte Delgada, Portugal. **Anais [...]**. Disponível em: <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/539>. Acesso em: 10 abr. 2020.

ANTONINI, Javier Moya. Indústria 5.0: afinal, o que ela traz de novo? *In*: Sigga Blog. [S.L.], 16 de julho de 2020. Disponível em: <https://sigga.com.br/blog/industria-5-0/>. Acesso em: 20 nov. 2020.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. **Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação**: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos, São Paulo: Associação Brasileira de Profissionais da Informação (ABRAINFO), 2014.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, BIBLIOTECONOMIA, ARQUIVOLOGIA E MUSEOLOGIA: relações institucionais e teóricas. **Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon.** ISSN 1518-2924, Florianópolis, v. 16, n. 31, p.110-130, 2011. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2011v16n31p110/17765>. Acesso em: 05 out. 2019.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. **O que é Ciência da Informação**. Belo Horizonte: KMA, 2018. 132 p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. Publicações Técnicas, n. 51. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf). Acesso em: 15 maio 2019.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos. **Competências arquivísticas no mercado de trabalho**. 1. Ed. Curitiba: Appris, 2018. 283 p.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos. **El mercado de trabajo para archiveros según los anuncios brasileños de empleo (2012-2014)**: análisis y organización terminológicos de ofertas empresariales. Tese (doutorado) - Universidad Carlos III de Madrid, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, Programa de Doctorado en Documentación: Archiveros y bibliotecas en el entorno digital, Madrid, 2016.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos; BLATTMANN, Ursula; FACHIN, Juliana. ENSINO DE ARQUIVOLOGIA NA UFSC: primeira década. **ÁGORA**, ISSN 0103-3557, Florianópolis, v. 29, n. 59, p. 01-04, jul./dez., 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/883>. Acesso em: 01 maio 2020.

BAPTISTA, Sofia Galvão; INAZAWA, Fernandez Kenji. Modelo conceitual de comunicação da informação para estudos de interação informacional baseado em competências

conversacionais em serviço de referência. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.17, n.1, p.169-184, jan./mar., 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v17n1/a10v17n1.pdf>. Acesso em: 14 out. 2019.

BARDIN, Laurence; RETO, Luís Antero. **Análise de conteúdo**. Tradução de Augusto Pinheiro. São Paulo: Edições 70, 2010.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. A estrutura do texto e a transferência da informação. **DataGramaZero**, Revista de Ciência da Informação, v. 6, n. 3, jun., 2005. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/17638/1/DataGramaZero%20-%20Revista%20de%20Ci%C3%A7%C3%A7%C3%A3o%20-%20Artigo%201-2005.pdf>. Acesso em: 14 out. 2019.

BARTALO, Linete; MORENO, Nadia Aparecida. **Gestão de documentos: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008. 188 p.

BAUMAN, Zygmunt. **Modernidade Líquida**. Tradução de Plínio Dentzien. Zahar: 1999.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística objetos, princípios e rumos**. São Paulo, Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. Disponível em: <https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/arquivc3adstica-objetos-princc3adpios-e-rumos.pdf>. Acesso em: 02 abr. 2020.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 320 p.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. O Arquivista na sociedade contemporânea. *In: Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. Marília, UNESP. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2020.

BELLUZZO, Regina Célia Baptista. **A competência em informação no Brasil: cenários e espectros**. São Paulo: ABECIN Editora, 2018. Livro digital: il. – (Coleção Estudos ABECIN; 05). Disponível em: [http://abecin.org.br/data/documents/E-Book\\_Belluzzo.pdf](http://abecin.org.br/data/documents/E-Book_Belluzzo.pdf). Acesso em: 20 abr. 2019.

BELLUZZO, Regina Célia Baptista; KOBAYASHI, Maria do Carmo M.; FERES, Glória George. Information literacy: um indicador de competência para a formação permanente de professores na sociedade do conhecimento. **Educação Temática Digital**, Campinas, SP, v. 6, n.1, p. 81-99, dez., 2004. ISSN: 1517-2539. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/etd/article/view/1004>. Acesso em: 13 jun. 2019.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. (Projeto como fazer). v. 1, São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf1.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf). Acesso em 30 maio 2020.

BORKO, Harold. Information Science: what is it? **American Documentation**, v. 19, n. 1, p. 3-5, Jan., 1968. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Instituicao/Docentes/EdbertoFerneda/k---artigo-01.pdf>. Acesso em: 09 ago. 2018.

BRASIL. **Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019**. Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: DF. Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoa, 2019. Disponível em: <https://dip.paginas.ufsc.br/files/2019/12/Instru%C3%A7%C3%A3o-Normativa-213-2019.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2020.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília: DF: Presidência da República, 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm). Acesso em: 15 maio 2020.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Brasília: DF: Presidência da República, 1978. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm). Acesso em: 01 abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CES 492/2001** - Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. MEC: Brasília: DF, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>. Acesso em 04 abr. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Classificação Brasileira de Ocupações: CBO**. Competências pessoais: 2613, arquivistas e museólogos. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2002c. Disponível em: <http://cbo.maisemprego.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/ResultadoFamiliaDescricao.jsf>. Acesso em: 20 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Classificação Brasileira de Ocupações: CBO/2613**. Áreas de Atividade. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego. Disponível em: <http://cbo.maisemprego.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/ResultadoFamiliaAtividades.jsf>. Acesso em: 20 mar. 2020.

BRASIL. **Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002**. Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação. Brasília: DF: Ministério do Trabalho e Emprego, 2002. Disponível em: <http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/legislacao.jsf;jsessionid:AZ6bc7ialAXNMkw8x0FSHiD.slave18:mte-cbo>. Acesso em: 31 mar. 2020.

BRASIL. **Portaria nº 404, de 22 de julho de 2014.** ° Ficam reconhecidos os cursos superiores de graduação constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no artigo 10, §7º, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, alterado pelo Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007. Disponível em: <https://arquivologia.paginas.ufsc.br/files/2010/08/Portaria-Reconhecimento-Curso-Arquivologia-Publica%C3%A7%C3%A3o-DOU.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2020.

BRASIL. **Resolução nº 04, de 26 de novembro de 1999.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília, DF: Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação (CEB/CNE), 1999. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/RCNE\\_CEB04\\_99.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/RCNE_CEB04_99.pdf). Acesso em: 25 dez. 2020.

BRASIL. **Resolução nº 4, de 17 de dezembro de 2018.** Institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 da LDB, completando o conjunto constituído pela BNCC da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com base na Resolução CNE/CP nº 2/2017, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 15/2017. Brasília, DF: Presidente do Conselho Nacional de Educação, 2018. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55640296](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55640296). Acesso em: 25 nov. 2020.

BRUNERO, Sofía *et al.* XII Congreso de Archivología del MERCOSUR. NORIEL Angelly A. *et al.* (comp.). 1. ed., Córdoba: Redes, 2017. Libro digital. **Anais [...]**. Disponível em: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-IV.pdf>. Acesso em: 06 abr. 2020.

BUCHANAN, Sara; GRUNING, Jane; GURSOY, Ayse; BARKER, Lecia. Surveying Archivists and Their Work Toward Advocacy and Management, or Enterprise Archiving. **American Archivist**. v. 80 (2), p. 268-295, 2017. Disponível em: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=lih&AN=127479014&lang=pt-br&site=ehost-live&authtype=ip,cookie,uid>. Acesso em: 19 jun. 2020.

CAPURRO, Rafael. Epistemologia e Ciência da Informação. *In: V Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação*, Belo Horizonte (Brasil), 10 de Novembro de 2003. Disponível em: [http://www.capurro.de/enancib\\_p.htm](http://www.capurro.de/enancib_p.htm). Acesso em: 05 maio 2019.

CASSARES, Norma C.; MOI, Cláudia. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. Projeto Como fazer, São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. 80 p. Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf). Acesso em: 30 maio 2020.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. Tradução de Roneide Venancio Majer, 17. ed., Revista Ampliada. - São Paulo: Paz e Terra, 2016.

CHOO, Chun W. **A organização do conhecimento**: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. Tradução de Eliana Rocha. São Paulo: ed. SENAC. 2003, 421 p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 156 p. 2001. Disponível em: [http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt\\_meio.pdf](http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt_meio.pdf). Acesso em: 30 maio 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. 1.1 versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. 136 p. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/earqbrasil\\_model\\_requisitos\\_2009.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf). Acesso em: 20 maio. 2020.

COOK, Terry. Arquivologia e Pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 123-148, jul./dez., 2012. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/9/20>. Acesso em: 05 out. 2019.

COOK, Terry. O passado é prólogo: uma história das ideias arquivísticas desde 1898 e a futura mudança de paradigma. In: HEYMANN, Luciana; NEDEL, Letícia (org.). **Pensar os arquivos: uma antologia**. Tradução de Luiz Alberto Monjardim de Calazans Barradas. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2018. 364 p.

COSTA, Larissa Cândida. **Entre a formação e o trabalho: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação**. 2008. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação, Departamento de Ciência da Informação e Documentação, Universidade de Brasília, Brasília, 2008. Disponível em: [https://bdtd.ibict.br/vufind/Record/UNB\\_0e27ab18f6c835c9b263182fb6ba1f0f](https://bdtd.ibict.br/vufind/Record/UNB_0e27ab18f6c835c9b263182fb6ba1f0f). Acesso em: 18 jun. 2020.

COSTA, Thais Almeida. A noção de competência enquanto princípio de organização curricular. **Revista Brasileira de Educação**, n. 29, maio/ago., 2005. Disponível em: <http://www.adventista.edu.br/source/asped-gtc/a-nocao-de-competencia.pdf>. Acesso em: 10 maio 2020.

COUTURE, C.; DUCHARME, J.; ROUSSEAU, J. **OS FUNDAMENTOS DA DISCIPLINA ARQUIVÍSTICA**. Nova enciclopédia; 56. 1. ed., Março, 1998. Lisboa.

CRESWELL, John W. **Projeto de Pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. Tradução de Magda Lopes. 3. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010. 296 p.c.: Il.; 23 cm.

CUPANI, Alberto. **Filosofia da tecnologia: um convite**. 3. ed. – Florianópolis: Editora da UFSC, 2016. 233 p.

DELORS, Jacques *et al.* **Educação um tesouro a descobrir**. Tradução de José Carlos Eufrazi. São Paulo: Cortez; Brasília: MEC/UNESCO, 1998. Disponível em:

[http://dhnet.org.br/dados/relatorios/a\\_pdf/r\\_unesco\\_educ\\_tesouro\\_descobrir.pdf](http://dhnet.org.br/dados/relatorios/a_pdf/r_unesco_educ_tesouro_descobrir.pdf). Acesso em: 06 abr. 2020.

DIAS, Isabel Simões. Competências em Educação: conceito e significado pedagógico. **Revista Semestral da Associação Brasileira de Psicologia Escolar e Educacional**. São Paulo, SP, v. 14, n. 1, p. 73-78, jan./jun. 2010. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/pee/v14n1/v14n1a08>. Acesso em: 10 maio 2020.

DIAS, Isabel Simões. Competências em Educação: conceito e significado pedagógico. **Revista Semestral da Associação Brasileira de Psicologia Escolar e Educacional**, SP. v. 14, n. 1, p. 73-78, Janeiro/Junho de 2010. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/pee/v14n1/v14n1a08.pdf>. Acesso em: 23 nov. 2020.

DUARTE, Zeny. Arquivo e arquivista: conceituação e perfil profissional. **Revista da Faculdade de Letras Ciências e Técnicas do Patrimônio**, Porto, 2006-2007, 1. Série, v. V-VI, p. 141-151. Disponível em: <https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6624.pdf>. Acesso em: 19 jun. 2020.

DUDZIAK, Elisabeth A. Formação do profissional da informação baseada na ligação entre competências, conteúdos de aprendizagem e currículo. 2009. *In*: CBBB 2009 - Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação, **Conference poster** [...]. Bonito, MS - Brazil, 2009. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/13974/>. Acesso em: 06 out. 2019.

DURANTI, Luciana. Meeting the Challenge of Contemporary Records: Does It Require a Role Change for the Archivist?. **The American Archivist**. v. 63, p. 7-14, Spr./Sum., 2000. Disponível em: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/63/1/7/23910/Meeting-the-Challenge-of-Contemporary-Records-Does>. Acesso em: 19 jun. 2020.

ENGENHARIA 360. **INDÚSTRIA 5.0**: estamos rumo a uma nova revolução. [S.L.], 27 de abril de 2020. Disponível em: <https://engenharia360.com/industria-5-0-rumo-a-uma-nova-revolucao/>. Acesso em: 21 nov. 2020.

FAVIER, Jean. **Les archives**. Paris: Presses Universitaires de France, 1974.

FENG, Yuanyuan; RICHARDS, Lorraine. A review of digital curation professional competencies: theory and current practices. **Records Management Journal**; Bradford v. 28, 1. ed., p. 62-78, 2018. DOI:10.1108/RMJ-09-2016-0022. Disponível em: <https://search.proquest.com/docview/2007927251?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

FERREIRA, Danielle Thiago. Profissional da Informação: perfil de habilidades demandadas pelo mercado de trabalho. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 32, n. 1, p. 42-49, jan./abr., 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v32n1/15972.pdf>. Acesso em: 03 abr. 2020.

FLEURY, Maria T. L.; FLEURY, Afonso. **Construindo o Conceito de Competência**. Rev. adm. contemp. v. 5, ed. esp., Curitiba, 2001. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v5nspe/v5nspea10.pdf>. Acesso em: 08 mar. 2020.

FLICK, Uwe. **Introdução à pesquisa qualitativa**. Tradução Joice Elias Costa. 3. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. 405 p.

FONSÊCA, Ângela M. F., ODDONE, Nanci. Breves reflexões sobre o profissional da informação e sua inserção no mercado de trabalho. In: Encontro Nacional da Ciência da Informação (CINFORM), 6., p. 14-17, jun. 2005. Salvador: BH. **Anais [...]**. Disponível em: [http://www.cinform-antiores.ufba.br/vi\\_anais/docs/AngelaNanci.pdf](http://www.cinform-antiores.ufba.br/vi_anais/docs/AngelaNanci.pdf). Acesso em: 05 out. 2019.

FRANCO, Mario; PINTO, João. Intrapreneurship practices in municipal archives: a practice-oriented study. **Journal of Librarianship and Information Science**. v.49(2), p. 165-179, 2017. DOI: 10.1177/0961000616632055. Disponível em: <https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/0961000616632055>. Acesso em: 19 jun. 2020.

FREIRE, Gustavo Henrique. Ciência da informação: temática, histórias e fundamentos. **Perspect. Ciênc. Inf.**, Belo Horizonte, v.11, n.1, p. 6-19, jan. /abr., 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a02>. Acesso em: 11 set. 2019.

FURTADO, Renata Lira. **A Competência em Informação no cenário arquivístico: uma contribuição teórico-aplicada**. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2019. Disponível em: [https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/180950/furtado\\_rl\\_dr\\_mar.pdf?sequence=3&isAllowed=y](https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/180950/furtado_rl_dr_mar.pdf?sequence=3&isAllowed=y). Acesso em: 10 abr. 2020.

GARABA, Francis. Dodos in the archives: rebranding the archival profession to meet the challenges of the twenty-first century within ESARBICA, **Archives and Records**. v. 36, n. 2, p. 216-225, 2015. DOI: 10.1080/23257962.2015.1030609. Disponível em: <https://www.tandfonline.com/doi/pdf/10.1080/23257962.2015.1030609?needAccess=true>. Acesso em: 18 jun. 2020.

GAULD, Craig. Democratising or privileging: the democratisation of knowledge and the role of the archivist. **Archival Science**, Dordrecht, v. 17, 3. ed., p.227-245, 2017. DOI:10.1007/s10502-015-9262-4. Disponível em: <https://search.proquest.com/docview/1929388747?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

GERHARDT, Tatiana Engel.; SILVEIRA, Denise Tolfo (org.). **Métodos de Pesquisa**. 1. Ed., Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>. Acesso em: 22 jul. 2019.

GILLILAND, Anne J., LAU Andrew J.; MCKEMMISH, Sue (org.). **Pesquisa no Multiverso Arquivístico**. Tradução de Ana Cristina Rodrigues. Salvador: 9 Bravos, 2019. 398 p.

GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais**. 13. ed. Rio de Janeiro: Record, 2013. 107 p.

GOLFO, Mary Grace P. Educating filipino archivists amidst the challenges of the 21st century archival profession. **Journal of Philippine Librarianship**, Quezon City, v. 34, p. 70-78, 2014. Disponível em:

<https://search.proquest.com/docview/1749653462?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

GÓMEZ, Maria Nélida G. de *et al.* A REPRESENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO E DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO NA ERA DA VIRTUALIZAÇÃO. *In: INTERCOM – Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação XXIV Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação*, Campo Grande: MS, setembro, 2001. **Anais [...]**. Disponível em:

<http://www.portcom.intercom.org.br/pdfs/8396572428528698010126157528342385778.pdf>. Acesso em: 11 set. 2019.

GONZÁLEZ, José A. M.; JACINTHO, Eliana M. dos S. B. Archivists and documentarians entrepreneurs: the cases of Spain and Brazil. **Informação e Sociedade**, 24 (2), p. 121-138, 2014. Disponível em: <https://www.scopus.com/record/display.uri?eid=2-s2.0-84907509692&origin=inward&txGid=c39b065859d8805c2e2696a360b69eae>. Acesso em: 18 jun. 2020.

GONZÁLEZ, José A. M.; JACINTHO, Eliana M. dos S. B. OFERTA DE EMPREGO: habilidades necessárias para arquivistas em empresas no brasil. **inf. inf.**, londrina, v. 24, n. 1, p. 424 – 441, jan./abr. 2019. disponível em:

<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/30419/pdf>. Acesso em: 20 jul. 2020.

HARARI, Yuval Noah. **21 lições para o século 21**. São Paulo: Companhia das Letras, 2018.

HEYMANN, Luciana; NEDEL, Letícia. **Pensar os arquivos: uma antologia**. Tradução de Luiz Alberto Monjardim de Calazans Barradas. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2018. 364 p.

HINDING, Andrea. Of archivists and other térmites. **American Archivist**, v. 56, 1. ed. p. 54-61, Jan., 1993. Disponível em:

<https://search.proquest.com/docview/57368313?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

INSTITUTO NEW LAW. **Sociedade 5.0: a 5ª Revolução Industrial está mesmo chegando?** São Paulo, 2020. Disponível em: <https://newlaw.com.br/sociedade-5-0/>. Acesso em: 20 nov. 2020.

JARDIM, José Maria. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995). **Ci. Inf.**, v. 27, n. 3, p. 01-10, 1998. ISSN 1518-8353. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/ci/v27n3/27n3a01.pdf>. Acesso em: 05 out. 2019.

KALLBERG, Maria. Archivists 2.0: redefining the archivist's profession in the digital age. **Records Management Journal**, v. 22, n. 2, p. 98-115, July, 2012. Disponível em: <https://www.scopus.com/record/display.uri?origin=inward&partnerID=40&eid=2-s2.0-84865121751>. Acesso em: 18 jun. 2020.

- KAWABATA, Priscila Etsuco; VALENTIM, Marta Lúgia Pomim. Competências e habilidades solicitadas em concursos públicos para a atuação profissional do arquivista. **Revista Brasileira de Educação em Ciência da Informação**, v. 2, n. 1, p. 84-116, 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/71297>. Acesso em: 18 jun. 2020.
- KESNER, Richard. Teaching archivists about information technology concepts a needs assessment. **The American Archivist**, v. 56, n. 3, p. 434-443, Summer of 1993. Disponível em: <https://doi.org/10.17723/aarc.56.3.u85v051k4775k984>. Acesso em: 19 jun. 2020.
- LE BOTERF, Guy. **Desenvolvendo a Competência dos Profissionais**. 3. ed. Tradução de Patrícia Chittoni Ramos Reuillard. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- LE COADIC, Yves-François. **A Ciência da Informação**. Tradução de Maria Yêda f. S de Felgueiras Gomes. Brasília: DF: Briquet de Lemos Livros, 1996. Disponível em: [https://www.academia.edu/363492/A\\_Ci%C3%Aancia\\_Da\\_Informa%C3%A7%C3%A3o](https://www.academia.edu/363492/A_Ci%C3%Aancia_Da_Informa%C3%A7%C3%A3o). Acesso em: 05 maio 2019.
- LEVY, Pierre. **A inteligência coletiva: por uma antropologia do ciberespaço**. São Paulo: Loyola, 3ª ed. 2000.
- LÉVY, Pierre. **CIBER CULTURA**. Tradução de Carlos Irineu da Costa. São Paulo: Ed. 34, 1999. 264 p. Cyberculture Éditions Odile Jacob, 1997. Disponível em: <https://mundonativodigital.files.wordpress.com/2016/03/cibercultura-pierre-levy.pdf>. Acesso em: 01 out. 2019.
- LIMA, Claudia Maria Pereira de.; SOUZA, Paulo César Zambroni de.; ARAÚJO, Anísio José da. A Gestão do Trabalho e os Desafios da Competência: uma Contribuição de Philippe Zarifian. **Psicol. cienc. prof.**, v. 35, n. 4, p. 1223-1238, 2015. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/pcp/v35n4/1982-3703-pcp-35-4-1223.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2020.
- LINKEDIN WGSN. **O Futuro do Trabalho**. [S.L.: S.D.], 2020. Disponível em: <https://www.futurodotrabalho.co/futuro>. Acesso em: 21 nov. 2020.
- LOPES, Luis Carlos. **A Nova Arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: RS, Papéis e Sistemas Assessoria, 2000.
- LUZ, Charley. **Primitivos digitais: uma abordagem arquivística**. Salvador: 9Bravos, 1ª ed. 2015. 92 p.
- MACEDO, Sheyla Maria Fontenele; CAETANO, Ana Paula Viana. A Ética como Competência Profissional na Formação: o pedagogo em foco. **Educação & Realidade**, Porto Alegre, v. 42, n. 2, p. 627-648, abr./jun., 2017. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/edreal/v42n2/2175-6236-edreal-56078.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2020.
- MARTENDAL, Fernanda Frasson; SILVA, Eva Cristina Leite; VITORINO, Elizete Vieira. Diálogo entre as dimensões da competência em informação e os cursos de graduação em arquivologia do sul do Brasil. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, v. 13, n. 1, 2018. DOI: 10.22478/ufpb.1981-

0695.2018v13n1.39766. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/29678>. Acesso em: 10 mar. 2019.

MATA, Marta Leandro da; CASARIN, Helen de Castro Silva. A formação do bibliotecário e a competência informacional: um olhar através das competências. In: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (org.). **Gestão, Mediação e Uso da Informação**. 1. Ed. São Paulo: Editora UNESP: Cultura Acadêmica, 2010. Disponível em: <http://www.santoandre.sp.gov.br/pesquisa/ebooks/364414.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2020.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Brito *et. al.* (Org.). **Perfil, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia no Brasil**. Prefácio de Heloisa Liberalli Bellotto – Salvador: EDUFBA, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/21127>. Acesso em: 05 out. 2019.

MIRANDA, Silvânia Vieira. 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: <https://www.scielo.br/pdf/ci/v35n3/v35n3a10.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2020.

MIRANDA, Silvânia Vieira. Identificando competências informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 33, n. 2, p. 112-122, maio/ago., 2004. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1053/1132>. Acesso em: 25 mar. 2020.

MOREIRO, José Antonio. PARA ONDE VAMOS? **ÁGORA**, Florianópolis, v. 1, n. 2, p.1-09, jul./dez., 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/884>. Acesso em: 24 mar. 2021.

MOREIRO, José Antonio; ARTIGAS, Carlos Miguel Tejada. Competencias requeridas para el ejercicio de las profesiones de la información: valoración de las listas relacionales de MERCOSUR y de la Unión Europea. **Inf. Inf.**, Londrina, v.49, n.1-2, jan./dez., 2004. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1722>. Acesso em: 22 abr. 2019.

MORIN, Edgar. **O método 3: conhecimento do conhecimento**. Tradução de Juremir Machado da Silva. 5. ed. Porto alegre: RS: Sulina, 2015, 288p.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. Perfil do bibliotecário, serviços e responsabilidades na área de informação e formação profissional. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v. 17, n. 1, p. 63-70, 1989. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/76576>. Acesso em: 12 ago. 2018.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. Uma profissão em evolução: profissionais da informação no Brasil sob a ótica de Abbott. Proposta de estudo. In: BAPTISTA, Sofia Galvão; MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (Org.). **Profissional da informação: espaço de trabalho**. Brasília: Thesaurus, 2004, p. 23-54. Disponível em: [https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1438/1/CAPITULO\\_ProfissaoEvolucao.pdf](https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1438/1/CAPITULO_ProfissaoEvolucao.pdf). Acesso em: 12 ago. 2018.

MUNCK, Luciano; MUNCK, Mariana Musetti. GESTÃO ORGANIZACIONAL SOB A LÓGICA DA COMPETÊNCIA: aplicação na pequena empresa. **Revista de Administração**

**Mackenzie-RAM**, v. 9, n. 1, p. 64-85, 2008. Disponível em:  
<http://www.scielo.br/pdf/ram/v9n1/a04v9n1.pdf>. Acesso em: 10 mar. 2020.

NASCIMENTO, Natália Marinho; OTTONICAR, Selma Letícia Capinzaiki; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Semelhanças e diferenças presentes nos conceitos de capacidade de absorção e competência em informação. *In*: XIX ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, Londrina, PR, 2018. **Anais** [...]. Disponível em:  
[http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XIX\\_ENANCIB/xixenancib/paper/view/865](http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XIX_ENANCIB/xixenancib/paper/view/865). Acesso em: 30 maio 2019.

OCHÔA, Paula; PINTO, Leonor Gaspar (coord.) *et. al.* **A imagem das Competências dos Profissionais de Informação-Documentação**: relatório. Editor: Observatório da Profissão de Informação-Documentação (OPI-D). 1. Ed. Lisboa, 2006. Disponível em:  
<https://apdis.pt/newwebsite/wp-content/uploads/2015/02/REL-ID-2006.pdf>. Acesso em: 15 abr. 2020.

ODA, Rafael.; JACINTHO, Eliana Maria dos Santos Bahia. MERCADO DE TRABALHO DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: análise de anúncios de emprego na WEB. **Ponto de Acesso**, v. 13, n. 1, p.102-122, 2019. DOI: 10.9771/rpa.v13i1.27351. Disponível em:  
<https://brapci.inf.br/index.php/res/v/124222>. Acesso em: 18 jun. 2020.

OLIVEIRA, Dalbert Marques; RODRIGUES, Luís Silva. Percepção Sobre os Conhecimentos, Habilidades/Competências e Aptidões dos Profissionais da Informação: uma comparação de realidades. **Páginas A & B**, v. 3, n. esp., p. 89-104, 2020. Disponível em:  
<https://search.proquest.com/docview/2407345378?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

OLIVEIRA, Flávia Helena de. A formação do arquivista na Universidade de Brasília e sua inserção no mercado de trabalho da Capital Federal. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 3, n.1, p.72-92, jan./jul., 2011. Disponível em:  
<https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/1656/1458>. Acesso em: 05 abr. 2020.

OLIVEIRA, Flávia Helena de. **A formação do arquivista na Universidade de Brasília frente às demandas profissionais e de mercado da Capital Federal**. 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Departamento de Ciência da Informação e Documentação, Universidade de Brasília. Brasília, DF, 2010. Disponível em:  
[https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7467/3/2010\\_FlaviaHelenaOliveira.pdf](https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7467/3/2010_FlaviaHelenaOliveira.pdf). Acesso em: 05 abr. 2020.

ORIBKA, Rosane. **O MERCADO DE TRABALHO PARA O ARQUIVISTA EM UNIDADES DE SAÚDE**: análise a partir do portal corporativo CATHO no Brasil. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Programa de Pós - Graduação em Ciência da Informação, Centro de Ciências da Educação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, SC, 2019. Disponível em:  
<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/199015>. Acesso em 06 abr. 2020.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. Ed. Ver. Ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 288p.

PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas competências para ensinar**. Tradução de Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artmed, 2000. 192 p. Disponível em: <https://www.novaconcursos.com.br/blog/pdf/novas-competencias-ensinar.pdf>. Acesso em: 15 mar. 2020.

RAUEN, Fabio J. **Roteiros de Iniciação Científica**: os primeiros passos da pesquisa científica desde a concepção até a produção e a apresentação. 1 ed. Palhoça: Ed. da Unisul, 2015. V.1. 672 p.

RIBAS, Cláudia, S. da Cunha; ZIVIANI, Paula. O PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO: rumos e desafios para uma sociedade inclusiva. **Inf. & Soc.**, Est., João Pessoa, v.17, n.3, p. 47-57, set./dez., 2007. Disponível em: [https://brapci.inf.br/\\_repositorio/2010/11/pdf\\_2b28a9bca8\\_0012684.pdf](https://brapci.inf.br/_repositorio/2010/11/pdf_2b28a9bca8_0012684.pdf). Acesso em: 20 ago. 2018.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e Competência**. 20. Ed. São Paulo: Cortez, 2011. (Questões da nossa época volume; 7). 128 p.

ROBREDO, Jaime. **Da ciência da informação revisitada aos sistemas humanos de informação**. Brasília: Thesaurus, 2003. 245 p.

RODRIGUES, Carlos Alberto; ZIEGELMANN, Luize Daiane dos Santos; BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Acessibilidade em Arquivos: um olhar sob a competência do arquivista. *In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação*, n. XX, 2019. **Anais [...]**. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/122268>. Acesso em: 18 jun. 2020.

RODRIGUES, Georgete Medleg; MARQUES, Angelica Alves da Cunha. Archival Science in Brazil: the establishment of a scientific discipline and its impact on training archivists in the era of information and knowledge. **Archival Science**, v. 8, n. 2, p. 103-121, Aug., 2009. Disponível em: <https://link.springer.com/article/10.1007/s10502-009-9082-5>. Acesso em: 10 abr. 2020.

SAMPAIO, Rosana. F.; MANCINI, MC. ESTUDOS DE REVISÃO SISTEMÁTICA: um guia para síntese criteriosa da evidência científica. **Rev. bras. fisioter.**, São Carlos, v. 11, n. 1, p. 83-89, jan./fev., 2007. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbfis/v11n1/12.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2020.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de; INNARELLI, Humberto Celeste. **Arquivística temas contemporâneos**: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. 3. ed. Distrito Federal: SENAC, 2009. 224 p.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da informação: origem, evolução e relações. **Perspec. CI. Inf.**, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 41-62, jan. /jun., 1996. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/235>. Acesso em: 14 out. 2019.

SAUROMBE, Nampombe; NGULUBE, Patrick. Public programming skills of archivists in selected national memory institutions of East and Southern Africa. **Mousaion**; Pretoria, Psychological Society of South África, v. 34, 1. Ed., p. 23-42, 2016. Disponível em:

<https://search.proquest.com/docview/1805508039?accountid=26642>. Acesso em: 19 jun. 2020.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6° ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 388p.

SETZER, Valdemar. W. Dado, Informação, Conhecimento e Competência. **DataGramZero**. Rio de Janeiro, RJ, v. 0, n. 0, dez., 1999. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/index.php/article/view/0000009680>. Acesso em: 20 nov. 2019.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda. Formação, perfil e competências do profissional da Informação. *In*: Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Estoril, n. 8, maio, 2004. **Anais** [...]. Disponível em: <https://bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/622>. Acesso em: 19 jun. 2020.

SILVA, Edna L. da.; MENEZES, Estera M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. rev. atual. Florianópolis: UFSC, 2005. 138p.

SILVA, Luiz Eduardo Ferreira da; SILVA, Amanda Marissa Soares da. A INFLUÊNCIA DA TEORIA PÓS-CUSTODIAL DE TERRY COOK COMO PRENUNCIO DA SOCIALIZAÇÃO DA ARQUIVÍSTICA, DO ARQUIVISTA E DOS ARQUIVOS. **RACIn**, João Pessoa, v. 4, n. 2, p. 99-114, jul./dez., 2016. Disponível em: [http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4\\_n2/racin\\_v4\\_n2\\_artigo06.pdf](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4_n2/racin_v4_n2_artigo06.pdf). Acesso em: 01 out. 2019.

SILVEIRA, Denise Tolfo; CÓRDOVA, Fernanda Peixoto. Unidade 2 – A pesquisa científica. *In*: GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo (org.). **Métodos de pesquisa**. Plageder, 2009. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>>. Acesso em 12 jul. 2019.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O papel do estágio na formação profissional do arquivista: a experiência do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília. *In*: JARDIM, José Maria (Org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói: EDUFE 1999. p. 167-180. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/pdf/33529664.pdf>. Acesso em: 14 maio 2020.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. OS DESAFIOS DA FORMAÇÃO DO ARQUIVISTA NO BRASIL. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 1, jan./jun., 2009, p. 44-57. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/index.php/res/download/56644>. Acesso em: 14 maio 2020.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. **Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. Brasília: Starprint, 2011. 252p.

SOUZA, Serenna Tharyne Alves de. O ARQUIVISTA NAS INSTITUIÇÕES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL: da formação profissional às demandas do mundo do trabalho. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 2, n. 1, p. 67-89, jan./jun., 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/14794>. Acesso em: 18 jun. 2020.

SVEIBY, Karl Erik. **A nova riqueza das organizações**: gerenciando e avaliando patrimônios de conhecimento. Tradução de Luiz Euclides Trindade Frazão Filho. Rio de Janeiro: Campus, 1998. Disponível em: <http://capitalintelectual.egc.ufsc.br/wp-content/uploads/2016/05/1997-Sveiby-A-Nova-Riqueza-das-Organiza%C3%A7%C3%B5es.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2020.

TEJADA ARTIGAS, C. M.; TOBÓN TOBÓN, Sergio (Coords.). **El diseño del plan docente en Información y Documentación acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior**: un enfoque por competencias. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 2006. Disponível em: <https://eprints.ucm.es/id/eprint/6005/1/MANUAL.pdf>. Acesso em: 10 maio 2020.

TOGNOLI, Natália. A informação no contexto arquivístico: uma discussão a partir dos conceitos de informação-como-coisa e informação orgânica. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 113-122, jul./dez., 2012. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/viewFile/8/7>. Acesso em: 05 ago. 2018.

TONET, Helena Correa; PAZ, Maria das Graças Torres da. Um modelo para o compartilhamento de conhecimento no trabalho. **Rev. de Adm. Contemp.** v.10, n. 2, Curitiba, PR, Abr./Jun., 2006. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1415-65552006000200005&script=sci\\_arttext&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1415-65552006000200005&script=sci_arttext&tlng=pt). Acesso em: 10 dez. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**. Florianópolis, 2015. 67 p. Disponível em: <https://arquivologia.paginas.ufsc.br/files/2016/05/PROJETO-PEDAGOGICO-DO-CURSO.pdf>. Acesso em: 05 maio 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**. Aprovado na 15ª Reunião do Colegiado do Curso de Graduação em Arquivologia realizada no dia 17 de outubro de 2012. Disponível em: <http://estagios.cin.ufsc.br/files/2014/03/Regulamento-dos-Est%C3%A1gios-Arquivologia.pdf>. Acesso em: 08 maio 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução Normativa n.º 14/CUN, de 25 de outubro de 2011**. Regulamenta os estágios curriculares dos alunos dos cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina. Disponível em: [https://engalimentos.paginas.ufsc.br/files/2016/07/RESOLU%C3%87%C3%83O-NORMATIVA-N.%C2%BA-14-CUn\\_art.-32.pdf](https://engalimentos.paginas.ufsc.br/files/2016/07/RESOLU%C3%87%C3%83O-NORMATIVA-N.%C2%BA-14-CUn_art.-32.pdf). Acesso em: 10 maio. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução Normativa n.º 1/ARQV/15, de 2 de março de 2015**. Dispõe sobre as normas que regulamentam a validação de disciplinas extraclasse ou complementares, como disciplinas optativas, de acordo com o que estabelece o parágrafo 3º, inciso III, do Art. 15º, da Resolução n.º 017/CUn/97. Disponível em: <https://arquivologia.ufsc.br/files/2012/12/Resolu%C3%A7%C3%A3o-1-ARQV-2015-Disciplinas-Extracurriculares-Complementares1.pdf>. Acesso em: 25 maio 2020.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim (coord.). **Formação do Profissional da Informação**. São Paulo: Polis 2002. 152 p.

VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (org.). **Gestão, Mediação e Uso da Informação**. 1. Ed. São Paulo: Editora UNESP: Cultura Acadêmica, 2010. Disponível em: <http://www.santoandre.sp.gov.br/pesquisa/ebooks/364414.pdf>. Acesso em: 22 abr. 2019.

VALENTIM, Marta Lúcia Pomim. INTERLOCUÇÕES E NOVAS PERSPECTIVAS NA EDUCAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. In: FARIAS, Gabriela B. de (Org.). **Interlocuções e novas perspectivas na educação em Ciência da Informação**. São Paulo: ABECIN Editora, 2018. p. 21-30. Disponível em: <https://portolivre.fiocruz.br/interlocu%C3%A7%C3%B5es-e-novas-perspectivas-na-educa%C3%A7%C3%A3o-em-ci%C3%Aancia-da-informa%C3%A7%C3%A3o>. Acesso em: 31 mar. 2020.

VASSILAKAKI, Evgenia; MONIAROU-PAPACONSTANTINO, Valentini. Beyond preservation: investigating the roles of archivist. **Library Review**, v. 66, n. 3, p. 110-126, 2017. Disponível em: <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/LR-09-2016-0077/full/html>. Acesso em: 18 jun. 2020.

VILAR, Polona; SAUPERL, Alenka. Archives, Quo Vadis et Cum Quibus?: Archivists self-perceptions and perceptions of users of contemporary archives. **International Journal of Information Management**, v. 35, p. 551-560, oct., 2015. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0268401215000572>. Acesso em: 18 jun. 2020.

WORLD ECONOMIC FORUM. **Davos 2020**: Here's what you need to know about the future of work. [S.L.], 16 de janeiro 2020. Disponível em: <https://www.weforum.org/agenda/2020/01/davos-2020-future-work-jobs-skills-what-to-know/>. Acesso em: 23 nov. 2020.

YAIR, Levy; ELLIS, Timothy J. A systems approach to conduct an effective literature review in support of information systems research. **Informing Science Journal**, v. 9, p. 181-212, 2006. Disponível em: <https://www.informingscience.org/Publications/479>. Acesso em 18 jun. 2020.

ZARIFIAN, Philippe. **Mutación de los sistemas productivos y competencias profesionales**: la producción industrial de servicio. El modelo de la competencia y sus consecuencias sobre el trabajo y los oficios profesionales. Montevideo: Cinterfor, 1999. 46 p. Disponível em: [https://cmapspublic.ihmc.us/rid=1JZQFWZBG-27CN9M7-1F1Y/Zarifian\\_P\\_Modelo\\_Competicencias\\_Sistemas\\_Productivos.pdf](https://cmapspublic.ihmc.us/rid=1JZQFWZBG-27CN9M7-1F1Y/Zarifian_P_Modelo_Competicencias_Sistemas_Productivos.pdf). Acesso em: 11 nov. 2019.

## APÊNDICE A – PROTOCOLO DE BUSCA

Quadro A1 - Protocolo de busca da produção científica nas bases de dados

<b>PROTOCOLO</b>
<b>OBJETIVO:</b> Identificar os estudos sobre a competência do Arquivista;
<b>PERGUNTA DA PESQUISA:</b> Quais pesquisas desenvolvidas sobre a competência do Arquivista?
<b>BASE DE DADOS:</b> Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI), Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD); Google Schol; Scopus, Library and Information Science Abstracts (LISA), Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA), Web of Science (WOS);
<b>CRITÉRIOS DE INCLUSÃO:</b> foram incluídos artigos, dissertações e teses, sem recorte temporal, nos idiomas português, inglês e espanhol;
<b>CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO:</b> foram desconsideradas patentes, livros, e atas de congressos;
<b>DADOS EXTRAÍDOS:</b> ano de publicação, autor, tipo de publicação, título do trabalho, fonte de informação e idioma;
<b>OPERADORES BOOLEANOS:</b> AND
<b>STRINGS DE BUSCA:</b> “Arquivista”, “Archivist”, “Competência”, “Competence”, “Competency”, “Skills”.

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

## APÊNDICE B – RECUPERAÇÃO E FILTRAGEM DOS TRABALHOS

Quadro B1- Recuperação e filtragem dos trabalhos

Bases de dados	Estratégia de busca	Strings de busca	Resultado da busca	Estudos Relevantes
<b>BRAPCI</b>	Busca realizada em 18/06/2020 em todos os campos, busca composta;	“Arquivista” AND “Competência”	16	06
		“Archivist” AND “Competence”	02	0
		“Archivist” AND “Competency”	0	0
		“Archivist” AND “Skills”	09	01
<b>BDTD</b>	Busca realizada em 18/06/2020 em todos os campos termos, busca composta;	“Arquivista” AND “Competência”	723	02
		“Archivist” AND “Competence”	6	0
		“Archivist” AND “Competency”	0	0
		“Archivist” AND “Skills”	3	0
<b>Google Scholar</b>	Buscas realizadas em 19/06/2020, busca composta.  *a busca pelos termos: “Archivist” AND “Competence”, e “Archivist” AND “Skills” não foram possíveis de serem realizadas devido ao grande número de dados recuperados;	“Arquivista” AND “Competência”	4.130	06
		“Archivist” AND “Competence”	11.900	-
		“Archivist” AND “Competency”	3.700	-
		“Archivist” AND “Skills”	45.600	-
<b>Scopus</b>	Busca realizada em 18/06/2020 em article title, abstract, keywords, em Search documents (pesquisar documentos) e busca composta.	“Arquivista” AND “Competência”	02	0
		“Archivist” AND “competence”	21	04
		“Archivist” AND “Competency”	35	0
		“Archivist” AND “Skills”	104	03
<b>LISA</b>	Busca realizada em 19/06/2020, em busca básica, e busca composta;	“Arquivista” AND “Competência”	15	02
		“Archivist” AND “Competence”	57	01
		“Archivist” AND “Competency”	52	0
		“Archivist” AND “Skills”	55	05

<b>LISTA</b>	Busca realizada em 19/06/2020, em busca avançada e busca composta, usando o modo de busca Booleano/Frase.	“Arquivista” AND “Competência”	01	0
		“Archivist” AND “competence”	10	01
		“Archivist” AND “Competency”	05	0
		“Archivist” AND “Skills”	87	01
<b>WOS</b>	Busca realizada em 19/06/2020, por tópico, busca composta. na principal coleção da WOS,	“Arquivista” AND “Competência”	0	0
		“Archivist” AND “competence”	07	0
		“Archivist” AND “Competency”	02	0
		“Archivist” AND “Skills”	22	01

Fonte: elaborado pela autora (2020).

## APÊNDICE C - ESTUDOS RECUPERADOS E AS ANÁLISES RESULTANTES DO CENÁRIO REFLETIDO

### Quadro C1- Síntese dos estudos recuperados

O artigo “*Of archivists and other termites*” discute sobre como a sociedade percebe os arquivos e os arquivistas. De acordo, a visão que a sociedade tem dos arquivos, pode significar maior ou menor valorização dos Arquivistas, em sua percepção são profissionais “estereotipados” para o grande público os arquivos parecem "misteriosos" e o arquivista, profissional comumente lembrado “debruçado sobre velhos pedaços de papel em porão úmido e escuro”. Imagem preconcebida por pessoas que desconhecem o valor dos arquivos enquanto espaços de memória e de consciência coletiva. A falta de conhecimento e visibilidade da profissão, pode ter origem no paradigma custodial, em que o arquivista realiza suas atividades de processamento da documentação, internamente, dos locais de guarda, os distanciando do público e voltando-se cada vez mais para o centro do arquivo. Cabe aos arquivos e aos arquivistas voltarem-se para fora dos ambientes de guarda. Em uma nova concepção do arquivo os valorando para sociedade, enquanto locais de memória e conseqüentemente favorecendo à perceptibilidade dos arquivistas. (HINDING, 1993, tradução nossa). Neste aspecto apresentado pela autora é necessário ao arquivista, além das habilidades técnico-científica inerentes a profissão, que outras habilidades sejam desenvolvidas. Bem como, competências voltadas aos processos de comunicação e ao social;

Em “*Teaching archivists about information technology concepts a needs assessment*” o artigo trata sobre os conhecimentos e habilidades necessárias aos Arquivistas para administrarem sistemas eletrônicos e aplicarem técnicas automatizadas em arquivos. O desenvolvimento acelerado das tecnologias da informação, a mudança do tratamento, e a tecnologia automatizada, impulsionam a educação continuada, voltadas as (TCI). Um estudo mapeou os cursos e capacitações procurados por arquivistas e pelo mercado empregador que encontra dificuldades para contratar arquivistas especializados em automação e registros eletrônicos. Constatou-se a necessidade do desenvolvimento de currículos que integrem o ensino da teoria arquivística tradicional e o conhecimento sobre desenvolvimento e uso de sistemas informatizados. Sugerindo, currículo organizado em quatro grandes áreas essenciais, que atendam às necessidades deste novo campo de atuação para arquivistas. Principais eixos temáticos: arquivos e tecnologia da informação, terminologia, registros eletrônicos e técnicas automatizadas. Que forneçam aos arquivistas habilidades para desenvolver e selecionar sistemas automatizados, eficazes e aplicáveis

as teorias arquivísticas (KESNER, 1993, tradução nossa). A ideia básica que sustenta o estudo é de que a formação do arquivista não contempla os tópicos ligados a automação e aos sistemas eletrônicos de informação, vislumbrando a composição de um currículo alinhado com esta necessidade, alertando para que a formação inicial e continuada do arquivista, considere o conhecimento das tecnologias da informação;

O artigo “*Meeting the Challenge of Contemporary Records: Does It Require a Role Change for the Archivist?*” Vem ao encontro da abordagem do estudo anterior. Duranti, dialoga sobre os desafios impostos aos arquivistas frente aos registros modernos. Tema de interesse de toda classe arquivística, que influencia também, criadores de registros, preservadores, usuários, instituições de ensino, instituições arquivísticas e demais profissões envolvidas. A autora destaca, que o fortalecimento da área se consolida, com o desenvolvimento de programas de pós-graduação, pelos profissionais confiantes de seu papel e com forte percepção de identidade, capazes de contribuir com perspectiva profissional e colaborar para o desenvolvimento de novos conhecimentos, advindos do corpo teórico-prático e princípios da profissão. Em suas palavras, o discurso da área de atuação do arquivista sempre foi pautado no método ao invés de seu propósito final, apesar da profissão de arquivista se alicerçar em um corpo de conhecimentos sólidos, cabe ao profissional construir sua bagagem de conhecimentos, aprimorar métodos e habilidades de acordo com o ambiente em que está atuando. Sob esse olhar, formar uma identidade única e coletiva da profissão, e ao mesmo tempo satisfazer as necessidades dos membros individuais são ingredientes fundamentais para o sucesso da profissão (DURANTI, 2000, tradução nossa);

Em “**Formação, Perfil e Competências do Profissional da Informação**” os autores discorrem na perspectiva da Sociedade da Informação, sobre as transformações sociais que influenciam os profissionais atuantes em bibliotecas, arquivos, centros de documentação e serviços de informação. A uma necessidade de mudança dos perfis profissionais e dos modelos formativos, influenciados pelas mudanças paradigmáticas da área. O exercício profissional atual exige o desenvolvimento de competências mais abrangentes, sua formação deve ser pautada nas problemáticas do campo científico da CI. O estudo sugere um modelo formativo “poliédrico” para o profissional do século XXI elaborado por *European Council of Information Associations (ECIA)* baseado na concepção da Competência e seus componentes, destacamos os grupos de domínios “b) competências relativas à comunicação; c) competências relativas à gestão e à organização”. Algumas aptidões consideradas necessárias para o exercício da profissão “adaptação; análise; antecipação; comunicação; espírito crítico, curiosidade; espírito de equipe e outras (RIBEIRO; SILVA, 2004). Os profissionais da área da informação e documentação, terão sucesso em suas carreiras se sua formação for alicerçada em campo científico fortalecido e interdisciplinar, com foco no estudo teórico-prático. O

modelo de formação apresentado destaca a importância dos domínios da competência na formação do profissional;

Os artigos **“O Arquivista na Sociedade Contemporânea”** e **“Arquivo e Arquivista: conceituação e perfil profissional”** refletem, concomitantemente sobre o perfil profissional do arquivista. O Arquivista necessita acompanhar a evolução das (TIC), situar-se profissionalmente na era da informação, por meio do aperfeiçoamento constante e domínio de novas Competências. É necessário o desenvolvimento de habilidades inerentes as funções arquivísticas, também a outras áreas do conhecimento: adaptabilidade, curiosidade intelectual, capacidade de compreensão e escuta. Segundo as abordagens, o conhecimento profundo de sua profissão, aliado ao atuar ético, conferem credibilidade a profissão, o estabelecimento da identidade profissional e a autovalorização, são fatores importantes para o desempenho profissional competente. Ambos os estudos discorrem, também sobre as deficiências na formação dos arquivistas, existe um descompasso entre mercado de trabalho e as escolas formadoras, entre a teoria e a prática, possivelmente uma deficiência no desenho curricular. No contexto dos estudos o conjunto de conhecimentos e habilidades que compõem o repertório formativo não reflete as exigências emergentes do mercado de trabalho, é necessário alinhar a tríade “ensino arquivístico, necessidades da sociedade da informação e o universo laboral” compondo um novo perfil profissional o de gestor da informação (BELLOTTO, 2004; DUARTE, 2007);

A dissertação **“Entre a Formação e o Trabalho: o Arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação”**, coloca em discussão a relação da formação acadêmica dos Arquivistas e o mundo do trabalho em Brasília/DF, com o objetivo de investigar a partir da formação prática dos arquivistas, a relação entre o local de ensino e o mundo do trabalho. Através de entrevista e pesquisa documental foi possível identificar as atividades desenvolvidas, habilidades e competências técnicas específicas. A autora, também analisou editais de concursos públicos, dentre os aspectos apontados, destacou os conhecimentos requeridos para a prática profissional. O estudo constatou o papel fundamental das escolas formadoras e a importância da prática de estágio, como fatores relevantes para o elenco dos conhecimentos e habilidades necessários à atuação profissional do arquivista (COSTA; 2008). No que se refere a competência do arquivista, pode-se observar que a autora centra o estudo na análise das atividades, conhecimentos, e habilidades exigidas aos egressos curso de Arquivologia da UnB, classificando-as em três grupos de conhecimentos: gerenciais, técnicos operacionais, e aquelas relacionadas direta ou indiretamente a área da arquivologia, mas comumente desempenhada pelo arquivista, mapeando à competência requerida ao arquivista egresso da UnB;

O artigo intitulado “*Formación Archivística en América Latina: una revisión de los perfiles y las competencias*” apresenta o estudo da formação do arquivista na América Latina sob o aspecto da sociedade da informação. Derivado de um projeto de pesquisa “*Estado del Arte en Archivística y Archivos: América Latina 2000-2009*”, sob a perspectiva da formação arquivística, perfis e competências delineados pelas escolas formadoras de arquivo. Os profissionais da informação no atual contexto globalizado são investidos de um conjunto de competências e conhecimentos de vários domínios, aplicados em determinado contexto. A arquivística como ciência emergente surge com maior grau de complexidade nas organizações e na gestão tecnológica, exigindo profissionais versáteis e especialistas, com conhecimento em mídias eletrônica e digital. O futuro aponta para um profissional gerente da informação, um especialista atuando em ambientes informativos. Os autores pontuam que a sociedade latino-americana reflete sobre a formação do arquivista delineada por perfis de competências. A competência em contexto educacional é um corpo de conhecimentos, habilidades e aptidões, necessárias ao indivíduo participante do processo formativo, desenvolver uma atividade ou exercer a profissão. Os desafios residem na consolidação de um perfil profissional abrangente e interdisciplinar, onde suas competências seriam as condições ideais para exercitar o fazer arquivístico, alinhado à princípios éticos, experiência pessoal e articulação, entre as necessidades e expectativas da sociedade (AGUDELO, 2012, tradução nossa). Na concepção do autor a competência do Arquivista reúne a capacidade intelectual relacionada a ciência arquivística e o elenco de habilidades específicas para o exercício profissional;

No estudo “**O profissional Arquivista e as Habilidades Requeridas nos Concursos Federais**” os autores analisaram editais de concurso público para Arquivista entre os anos de (2005-2010), os documentos analisados refletem as necessidades das instituições e as habilidades esperadas do profissional de arquivo. Com o objetivo de traçar o perfil profissional do arquivista foram analisados 42 editais de entidades de Ensino Superior Federal e instituições de pesquisa da união, e 20 editais de Órgãos Federais de produção e administração. A análise dos editais foi respaldada pelo Decreto n.º 82.590, de 6 de novembro de 1978, que regulamenta a profissão do Arquivista. Os autores concluíram que parte do setor público não conhece as atribuições dos arquivistas ou as ignoram, verifica-se uma inadequação na descrição das funções dos arquivistas, afastando-se dos parâmetros estabelecidos pelo decreto. A análise do segundo grupo do setor produtivo/administrativo, apresentou maior conhecimento sobre as habilidades e funções do Arquivista, o que reflete nas funções exigidas; avaliação, classificação, arranjo, descrição, gerenciamento de documentos de arquivos, microfilmagem e difusão. As Instituições de Ensino analisadas, embora algumas possuam o curso superior em arquivologia, não observaram as especificações do decreto. Apesar da profissão possuir

atribuições expressas em lei é necessário o aprofundamento teórico e maior controle profissional, respaldados pela legislação e pelas escolas formadoras (ALVES; MURGUIA, 2012). O texto ao dialogar sobre as atribuições apresentadas no decreto de regulamentação da profissão de arquivista e sua relação com mercado de trabalho, também se refere as competências inerentes ao fazer profissional do arquivista, em especial a competência técnico-científica;

O artigo “*Archivists 2.0: Redefining the archivist's profession in the digital age*” discorre sobre registros e governo eletrônico e os reflexos no fazer arquivístico. O estudo apresenta pesquisa baseada em 9 municípios Suecos, identificados como bons exemplos de desenvolvimento e prestação de serviço de governo eletrônico. Através de uma revisão da literatura, entrevistas com arquivistas e estudo empírico abrangeu áreas relacionadas a prática profissional e o papel futuro do arquivista. A transição do registro físico para eletrônico, exige do arquivista trabalho estratégico e proativo, para garantir a manutenção e preservação dos documentos a longo prazo. O estudo empírico sobre a prática profissional e como os arquivistas se identificam, pautou-se também, na análise dos investimentos feitos no desenvolvimento do governo e serviços eletrônicos, e na necessidade de o arquivista agir de forma proativa no gerenciamento, captura e disponibilização futura destes registros. O entendimento do contexto de criação do documento, o desenvolvimento de competências em manutenção de registros eletrônicos, habilidades gerais com foco na legislação e preservação a longo prazo, o trabalho em conjunto com profissionais da tecnologia da informação, o conhecimento sobre modelagem de conceito, estratégias de comunicação, desenvolvimento de processos de negócios, gestão, comunicação e marketing, foram fortemente recomendadas pelos arquivistas. O direcionamento da profissão se fortalece através do aperfeiçoamento contínuo e no desenvolvimento de habilidades, necessárias para atuação e manutenção dos registros eletrônicos (KALLBERG; 2012, tradução nossa);

O artigo “**O Arquivista nas Instituições do Poder Executivo Federal: da formação profissional às demandas do mundo do trabalho**” teve por objetivo compreender a convergência e divergência entre as Competências e habilidades requeridas ao arquivista pelo mercado de trabalho, e a disponibilização de conhecimentos arquivísticos pela Universidade de Brasília. Foram mapeados e analisados 32 editais de concursos públicos para provimento de cargo de Arquivista do Poder Executivo Federal, entre os anos de (2007-2011) e posteriormente confrontados com a bibliografia arquivística disponível no acervo da Biblioteca Central da UnB. A autora destaca lacunas nos estudos sobre o mercado de trabalho e o desconhecimento sobre a atuação profissional dos egressos, pelas escolas formadoras. Da análise dos editais, sob o aspecto das Competências e habilidades requeridas aos arquivistas, parte dos órgãos utilizaram a Lei n.º 6.546/1978 como base legal, as atividades de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo

são as mais destacadas (46%) seguidas por aquelas de assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa (10%) e promoção de medidas necessárias à conservação de documentos (9%). Evidenciou-se a preponderância da Competência gerencial e técnico-científica, referente às atividades técnicas e operacionais da área, além de outras atividades de cunho intelectual. Da análise das obras de referência parte dos autores se debruçam nas operações técnicas: métodos de ordenação e arquivamento, materiais, mobiliários, técnicas de conservação, preservação e restauração de documentos. O estudo conclui que muito das imprecisões dos editais sobre as competências e habilidades requeridas aos arquivistas, são oriundas do desconhecimento das atribuições e atuação profissional do arquivista. Ambas as partes, institucional e profissional, perdem por não utilizarem o máximo da capacidade deste profissional (SOUZA; 2014);

Os estudos: *“Archivists and documentarians entrepreneurs: the cases of Spain and Brazil”* (2014) e tese *“El mercado de trabajo para archiveros según los anuncios brasileños de empleo (2012-2014): análisis y organización terminológicos de ofertas empresariales”* (2016), apresentam os resultados parciais e a conclusão da tese de doutorado sobre competências e habilidades do arquivista. Com objetivo geral de identificar e ordenar as competências e habilidades do arquivista a partir das expectativas do setor privado. O estudo analisou anúncios de ofertas de emprego do portal corporativo Catho/Brasil, entre os anos de 2012 e 2014, resultando na construção de taxonomia que sintetizou os termos arquivísticos extraídos das ofertas de emprego. A análise apresentou a frequência de distribuição das competências solicitadas aos arquivistas (4.861) destaca-se algumas: aplicação de normas, tecnologia web 2.0, conhecimento em informática e em arquivos de diversas áreas, contábeis, departamento pessoal..., legislação arquivística, funções arquivísticas, dentre outras. Das habilidades destacadas por ordem de importância (4.861) destacamos algumas: autoconfiança, comunicação, compreensão, competitividade, crítica, criatividade, decisão, desenvolvimento pessoal, ética, empreendedorismo, flexibilidade, dentre outras. Os resultados da pesquisa, descortinam que os cursos formadores de arquivistas necessitam entender a dinâmica do mercado empregador, quais as competências e habilidades requeridas e perfis necessários para atuação no mercado de trabalho globalizado (BAHIA; GONZÁLES 2014; BAHIA; 2016, tradução nossa);

O artigo *“Educating Filipino Archivists amidst the challenges of the 21st century archival profession”* discorre sobre as aptidões necessárias aos Arquivistas do século XXI. Os novos ambientes de produção, uso e arquivamento de documentos, exigem o desenvolvimento de competências e habilidades que atendam a nova “ecologia da informação”, influenciando a formação do arquivista. A autora destaca alguns conhecimentos essenciais ao arquivista, *design* de páginas na *web*, *software* de reconhecimento de voz, *Encoded Archival Description* (descrição arquivística codificada), *podcast*,

dentre outras ferramentas técnicas para disponibilizar informações e arquivos, preservação e curadoria digital, que requerem novas habilidades técnicas por parte dos arquivistas, o que pode influenciar os planos e programas de formação e treinamento de educação arquivística. Situar a profissão e as funções arquivísticas nesta nova paisagem tecnológica é um desafio para a profissão, entender os registros digitais e analógicos no contexto de produção é relevante para o sucesso de suas atividades. O estudo também apresentou as competências necessárias aos arquivistas filipinos do século XXI, quais sejam: estratégias de avaliação de acervos, habilidades de preservação e gerenciamento de desastres e habilidades técnicas em arquivamento digital. Além do aperfeiçoamento contínuo, através de minicursos, treinamentos, seminários e pós-graduação que contemple os requisitos, as competências e habilidades necessárias ao seu desempenho profissional (GOLFO, 2014, tradução nossa). Neste cenário, para que haja a consolidação da profissão o arquivista necessita ter o entendimento profundo das atuais mudanças sociais e de sua influência no *métier* da profissão, atuando de forma flexível e adaptável as mudanças no cenário arquivístico;

Em “**Competências e habilidades solicitadas em concursos públicos para a atuação profissional do Arquivista**” o artigo teve o objetivo de verificar quais as competências e habilidades profissionais solicitadas em concursos públicos direcionados aos arquivistas, e se estão alinhadas com Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da Unesp e com as diretrizes curriculares elaboradas pelo MEC. Foi realizado levantamento de 12 editais de concurso público para provimento de vagas para arquivista. As atividades e atribuições constantes dos editais analisados demonstraram que as competências e habilidades exigidas são voltadas para a área de conservação e preservação, conhecimento teórico-técnico arquivístico, gestão, planejamento de unidades, produtos e serviços arquivísticos. Dentre as atribuições/atividades/tarefas encontradas nos editais destacam-se: conservação, microfilmagem, preservação, elaboração de pareceres, planejar, organizar e orientar serviços de arquivo, identificação das espécies documentais, avaliação, classificação, seleção, entre outras. Conclui-se que as competências, conhecimentos, e habilidades exigidas ao arquivista e constantes nos editais de concurso público estão alinhados ao Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da Unesp, que se baseia nas diretrizes curriculares propostas pelo MEC. As competências e habilidades, mais exigidas ao arquivista nos editais, estão nas áreas de conservação e preservação, conhecimento teórico-técnico, gestão e planejamento de unidades, produtos e serviços arquivísticos. Para que os cursos de arquivologia, consigam atender a demanda do mercado empregador, principalmente no âmbito dos concursos públicos, e formar arquivistas com competências e habilidades condizentes com o mercado de trabalho é necessária a atualização constante dos planos de ensino e dos conteúdos programáticos das escolas formadoras (KAWABATA; VALENTIM,

2015);

O artigo “*Dodos in the archives: rebranding the archival profession to meet the challenges of the twenty-first century within ESARBICA*” versa sobre a reformulação da profissão de arquivista para atender os desafios do século XXI. Uma das preocupações do Conselho Internacional de Arquivos da filial regional da África Oriental e Austral, e a formação de arquivistas e gerentes de arquivos. A paisagem arquivística está mudando, segundo o autor a profissão se vê entre o dilema custodial e pós-custodial, permanecendo sentimentalmente preso as práticas arquivísticas tradicionais. As tecnologias da informação e comunicação (TIC) estão impactando os arquivos e registros, é necessário o incremento de competência, habilidades híbrida e de metadados, conhecimento em tecnologia da informação e domínio em *web 2.0*, para atender às necessidades sofisticadas do usuário. O autor refere-se a habilidades tecnológicas, como a compreensão de plataformas de gerenciamento de conteúdo, dados em nuvens, portais de informação, banco de dados, estruturas, detalhes técnicos de formatos de arquivo, obsolescência de mídia, além de treinamento sobre direitos autorais e leis de liberdade de informação. Temáticas atuais que influenciam o fazer arquivístico, sobretudo dos arquivistas da África Oriental e Austral (GARABA,2015, tradução nossa). Nas palavras do autor é necessário ao arquivista adquirir novas habilidades para se consolidar na era digital e permanecer profissionalmente competente;

Em “*Archives, Quo Vadis et Cum Quibus?: archivists self-perceptions and perceptions of users of contemporary archives*” o estudo versa sobre a autopercepção dos arquivistas e a percepção dos usuários sobre os arquivos. No sentido das competências e habilidades profissionais necessárias para atender as necessidades dos usuários em ambientes físicos e digitais. Os estudos sobre usuários em arquivos, ainda são pouco abordados na teoria arquivística. A necessidade da disponibilização de acervos e serviços em plataforma digital para o usuário, ascende a compreensão sobre as necessidades, habilidades e comportamento dos usuários. O estudo é qualitativo, os dados foram coletados por meio de entrevistas e pesquisas sobre a percepção dos arquivistas no contexto dos arquivos físicos e digitais e das características dos usuários. Das competências que os Arquivistas elencaram como necessárias ao bom atendimento ao usuário estão: pedagógica, conhecimento específico de arquivo, mídia, uso de tecnologia da informação, inclinação pessoal para trabalhar com pessoas, atitude, comunicação, escuta e *design* de *site*. Como recomendação os autores propõem um esboço de modelo de competência profissional baseado em Yakel e Torres (2003) no modelo é apresentado três grandes grupos de competência: profissional, habilidades e qualidades pessoais (valores, ações, relações). Dentre as competências profissionais orientadas aos usuários estão, organização de materiais, funcionamento, organização do arquivo, descrição (processamento de materiais), preservação, legislação relevante de arquivo, digitalização, disponibilização de materiais

digitais, capacidade de ler e interpretar documentos, inclinação para trabalhar com adultos e crianças. Como resultado os arquivistas entrevistados foram unânimes na percepção de que o conhecimento sobre o usuário é fundamental e exige o incremento competências e habilidades específicas, tendo em vista que os arquivos, também são orientados aos usuários e não apenas aos documentos (VILAR; SALPERL, 2015, tradução nossa);

O artigo **“Para além de fazeres técnicos: o Arquivista e sua relação com o fator humano nas organizações”** identificou através da revisão da literatura em publicações da administração e arquivologia, por meio da pesquisa documental e currículo acadêmico, a importância do arquivista como líder na condução de equipes de trabalho, no âmbito do fluxo da informação empresarial, e se a formação acadêmica contempla o desenvolvimento de Competências gerenciais, com foco no fator humano das organizações. Da análise da revisão de literatura evidenciou-se que o arquivista está inserido em ambientes de arquivo, relacionando-se com outros profissionais e com usuário, o que requer o estabelecimento de competências para o gerenciamento de recursos humanos, relação interpessoal entre os pares, e com usuário. A análise do currículo do curso de arquivologia demonstrou que a formação é voltada para os conhecimentos técnicos e que a instituição formadora oferece formação híbrida. Das análises o autor destaca que as escolas formadoras necessitam capacitar profissionais com currículo atualizado alinhado com as demandas do mercado empregador, no incremento de competências, habilidades e responsabilidades, como as destacadas no estudo, com foco na gestão de pessoas, liderança e na atuação integrada e colaborativa (ANNA, 2015);

**“Public programming skills of Archivists in selected national memory institutions of East and Southern África”** o artigo analisa os arquivos nacionais e os Arquivistas da sociedade sul-africana, os conhecimentos e habilidades necessários a atuação e promoção da difusão em instituições arquivísticas públicas. Apresenta algumas questões de pesquisa, dentre elas o questionamento se os arquivistas dos arquivos nacionais da região ESARBICA (Regional da África Oriental e Southern do Conselho Internacional de Arquivos), possuem conhecimentos e habilidades para promoção de programação pública de sucesso? Em quais áreas os arquivistas pensam não possuir habilidades suficientes para realizar ações voltadas ao público? O estudo de natureza descritiva e de método qualitativo e quantitativo utilizou-se sequencialmente de pesquisa documental, entrevistas e revisão em *sites* de instituições que oferecem treinamento em gestão de arquivos na região da ESARBICA. Para os autores a programação pública é função dos arquivistas, através da promoção da importância dos arquivos aos seus usuários. Dos resultados sobre as habilidades e conhecimentos em programação pública, a maioria dos diretores e arquivistas, afirmam que as possuem, mas não tiveram a oportunidade de conduzir estas ações, por razões diversas, como a falta de recursos. Quanto a

identificação das lacunas de habilidades em relação à promoção da consciência em arquivos, o estudo elencou uma seleção de atividades extraídas da literatura e apresentou para os participantes do estudo: montagem de exposições de arquivos, falar em público, redigir material de divulgação do arquivo; desenvolvimento de *sites*, análise e uso dos *sites*, uso de mídias sociais para promover os arquivos e advocacia “advocacy”(termo utilizado em menção a defesa dos arquivos), uso de estratégias de avaliação de impacto para mostrar o valor dos arquivos, arrecadação, relações-públicas, realização de visitas guiadas e comunicação de arquivos para crianças. Da análise das atividades os arquivistas puderam refletir sobre suas habilidades e indicar as áreas que necessitam de treinamento. Os arquivistas precisam abraçar seu papel com proatividade, criatividade e inovação, mostrando para a sociedade, sua importância, com entendimento profundo de suas atribuições e do papel que desempenham (SAUROMBE; NGULUBE, 2016, tradução nossa). Apesar do estudo se referir aos conhecimentos e habilidades necessários ao arquivista é possível perceber a presença da noção de competência no estudo, em algumas de suas formas de classificação;

Em “*Surveying Archivists and Their Work Toward Advocacy and Management, or "Enterprise Archiving"*” o artigo reflete sobre as atribuições dos Arquivistas, competências exigidas e recomendações para desenvolvimento de currículos de pós-graduação em estudos arquivísticos. A questão de pesquisa foi direcionada a descrever a natureza do trabalho diário do arquivista, sua frequência, desafios e sugestões na educação de pós-graduação em arquivística. A pesquisa com arquivistas apresentou cinco questões norteadoras, de análise quali-quantitativa de respostas abertas, aferidas por meio de questionário preenchido online. Os dados levantados evidenciaram lacunas já apresentadas na literatura e em outros estudos, como à necessidade do exercício prático, através da realização de estágio, treinamento em tecnologia e habilidades técnicas em geral, sem negligenciar as funções arquivísticas tradicionais. Habilidades em comunicação e *advocacy* foram destacadas, a habilidade em comunicação, se desenvolve através das tecnologias da informação (TI), com o diálogo interdisciplinar, entre arquivistas e desenvolvedores, também comunicando e ministrando treinamentos sobre a importância dos arquivos, tendo-se a habilidade em comunicação como essencial para o trabalho do arquivista, oferecida como tema emergente para área. De acordo com os profissionais, grande parte da comunicação diária do arquivista é centrada em explicar o valor dos arquivos nos seus mais variados contextos de atuação. Em se tratando da utilização do termo “advocacy” que remete a defesa dos arquivos, enquanto comunica sua relevância para a organização e sociedade, configurando Competência pessoal e profissional que é exclusiva aos arquivistas. Como sugestão dos autores a inclusão da *advocacy* nos currículos das escolas formadoras, pode promover maior divulgação do valor da profissão. Ao final do estudo os autores ratificam que as

habilidades de comunicação e de defesa do valor dos arquivos, necessitam ser compartilhadas, além de habilidades de gestão, de relacionamento interpessoal e operacional, evidenciadas como importantes para o trabalho dos arquivistas (BUCHANAN et al., 2017, tradução nossa). O estudo efetua o entrelaçamento conceitual entre, competências e habilidades necessárias ao Arquivista, em algumas falas se remetem a competência e em outras a habilidade, como sinônimos;

O artigo “*Beyond preservation: investigating the roles of the archivist*” teve o objetivo de identificar na literatura os papéis que os arquivistas adotam no contexto arquivístico de constantes transformações e investigar semelhanças entre os fazeres dos arquivistas e bibliotecários. Como abordagem metodológica foi realizada revisão sistemática de literatura, selecionando trabalhos revisados por pares, no idioma inglês entre os anos 2000 e 2015. Sessenta e sete artigos foram exaustivamente lidos e categorizados de acordo com sua apresentação. Como resultado foram apresentados sete temas que representam os papéis/funções que os Arquivistas desempenham; A primeira categoria é do arquivista como educador, os estudos frisaram o papel educacional dos arquivistas e dos arquivos como fonte para pesquisas. A segunda categoria é do arquivista digital, os desafios impostos ao gerenciar registros digitais. O Arquivista como pesquisador foi apontada como relevante, para tornar acessíveis às coleções, é necessário o incremento de habilidades específicas voltadas a organização, descrição e catalogação de acervos, e desenvolvimento de ferramentas para pesquisa. O Arquivista gerente de coleções refere-se aos desafios enfrentados ao gerenciar arquivos, o termo gerente de coleções é usado para designar as funções de arranjo e descrição em que o arquivista gerencia o que será acessado pelo usuário. Os estudos que abordam o arquivista como mantenedores de registros destacam o impacto social e político do trabalho do arquivista. No Arquivista como formador do passado: descrevem as mudanças da identidade da profissão de guardiões neutros para formadores do passado, essa mudança é moldada pelas funções avaliativas e a nova identidade profissional. Finalmente, a função dupla de Arquivista/bibliotecário: quando assumem atribuições tanto de bibliotecários como de arquivistas, aspectos como a comunicação entre as duas áreas foram identificadas como essenciais para fortalecer o conteúdo dos programas formadores, e para o sucesso da gestão dos acervos arquivísticos, principalmente no contexto de arquivos acadêmicos. Da análise dos papéis dos arquivistas, as funções tradicionais continuam latente, os novos papéis emergem fortalecendo a profissão e indicando novos desafios profissionais (PAPACONSTANTINO; VASSILAKAKI, 2017, tradução nossa). Ao explorar os diferentes papéis referente as funções do arquivista, os autores fazem menção as responsabilidades, atribuições tradicionais e as emergentes. De acordo com a literatura, destacam novas funções como arquivista digital, pesquisador e professor, e as habilidades correlatas, no entanto, a noção da competência

está implícita na mobilização dos fazeres identificados na literatura. Cabe enfatizar, que na categoria do “arquivista como educador” a menção às habilidades de arquivamento, tais como, inteligência arquivística, literacia arquivística e pensamento crítico, se destacam, como habilidades estritamente voltadas ao fazer arquivístico;

O artigo “*Intrapreneurship practices in municipal archives: a practice-oriented study*” identificou como os arquivistas e profissionais que trabalham em arquivos municipais podem ser intra-empresendedores na atuação profissional. De abordagem quantitativa utilizou como instrumento de coleta de dados, questionário enviado a 311 arquivos municipais portugueses. A análise dos resultados identificou as práticas realizadas pelos arquivistas que estimulam o intra-empresendedorismo. No contexto dos arquivos é a busca por melhoria dos serviços prestados e nos procedimentos técnicos de tratamento dos arquivos. A identificação do grau de intra-empresendedorismo dos arquivistas, dentro de seus locais de atuação é importante para medir a existência de recursos, conhecimentos, competências e o grau de comprometimento com o empresendedorismo nos arquivos. O estudo demonstrou que uma mudança gradual está ocorrendo, um despertar voltado para o intra-empresendedorismo nos arquivos. As práticas principais que estimulam o intra-empresendedorismo nos arquivos foram designadas por fatores: fator 1: autonomia, pró-atividade, criação de produto e clima; fator 2: orientação para objetivos, competência e risco (assumir riscos a favor da organização, motivação para atingir objetivos e Competência para lidar com eles); fator 3: mercado, social e decisão (arquivista construtor da informação, considerado um intra-empresendedor); fator 4: funcionalidade e status (o arquivista tem noção do valor da profissão e das funções que desempenha); fator 5: recompensa e competitividade (os arquivistas sentem-se recompensados ao realizar suas atribuições profissionais). Além dos fatores apresentados, outros caminhos podem levar o arquivista a ser um intra-empresendedor, disposição pessoal para aprendizado em termos organizacionais, abertura ao erro, incremento de recursos e inovação. (FRANCO; PINTO, 2017, tradução nossa). A abordagem, constatou que o arquivista pode ser empresendedor na instituição ou entidade, atuando criativamente, buscando a melhoria dos processos e serviços oferecidos aos usuários, tendo em vista, o insumo informação é possível agregação de valor e vantagem competitiva, mas para este processo se solidificar em práticas intra-empresendedoras nos arquivos, os arquivistas necessitam desenvolver um elenco de competências e habilidades integradoras;

A investigação “*Democratising or privileging: the democratisation of knowledge and the role of the Archivist*” trata sobre os desafios do movimento da democratização do conhecimento, impulsionado pelas tecnologias da informação, com potencial para transformar o fazer profissional do Arquivista. A revisão da literatura, apresenta a cronologia do papel do arquivo e do arquivista ao longo das décadas. O desafio a partir de então, seria fornecer registros

representativos da experiência humana, a função do arquivista se ressignifica de guardião passivo, para socializador da informação, tendo o registro como instrumento. Segundo o autor a democratização total do conhecimento tem o potencial de mudar o papel do arquivista, e o uso das (TIC) tornou-se um aliado. Sob o viés tecnológico a democratização do conhecimento tem consequências importantes nos processos que envolvem informação, conhecimento e comunicação. A democratização do acesso ao conhecimento permite que o usuário se torne participante do processo, a organização e disponibilização dos serviços é orientada ao usuário, promovendo a democratização. O controle híbrido pelo arquivista se faz necessário, o uso de ferramentas e tecnologias garantem ao usuário uma experiência eficaz e confiável. O autor pontua que a profissão necessita assumir esse papel de democratizar o conhecimento e ter clareza da importância do seu papel, enquanto amplia a voz do usuário e permite o acesso tanto no ambiente físico como no digital (GAULD; 2017, tradução nossa). O autor destaca o papel social do arquivista enquanto possibilita a democratização do conhecimento, e tem a responsabilidade de selecionar o que é disponibilizado ao usuário, reforçando o privilégio do arquivista, em ampliar a voz do usuário. A competência em comunicação, e a competência social, foram destacadas e são necessárias para que o Arquivista possa promover a democratização do conhecimento;

A comunicação científica **“Do saber à profissionalidade: competência do docente de arquivologia”** identificou a competência necessária ao Arquivista que atuará como docente do ensino superior. A pesquisa de abordagem qualitativa, foi realizada a partir da revisão bibliográfica na plataforma CAPES de periódicos, buscando livros e artigos científicos que discorram sobre o conceito de competência, identificando o conhecimento, a habilidade e a atitude do docente. O mercado de trabalho exige profissionais que buscam desenvolver competências (conhecimentos e habilidades) voltados a atuação profissional, e o mercado de trabalho para o arquivista docente requer o desenvolvimento de um núcleo de conhecimentos, habilidades e competências a serem adquiridas, ou seja, além do conhecimento técnico inerente a sua formação, o conhecimento pedagógico. Dos resultados, chegou-se ao (CHA) (conhecimento, habilidade e atitude) a ser exercido pelo docente em arquivologia, em que o conhecimento é o nível de formação, e do conhecimento na área específica, a habilidade é o nível de organização pessoal e coletiva na área específica, e a atitude é o nível de participação pessoal e coletiva na área específica; além de habilidades técnicas, humanas e sociais desenvolvidas pelos professores universitários de arquivologia. A atuação profissional do arquivista no contexto educacional, exige o aperfeiçoamento contínuo, a prática reflexiva e pedagógica. Ser crítico, reflexivo, pesquisador, criativo, empreendedor, inovador, questionador, articulador, interdisciplinar e saber praticar efetivamente as metodologias que compartilha com seus educandos, são Competências necessárias à prática do ensino superior pelo arquivista (ALTHOFF; BAHIA, 2018);

A investigação “*A review of digital curation professional competencies: theory and current practices*” revisa os fundamentos da competência profissional na ciência da gestão e estudos organizacionais e analisa na literatura como o conceito da competência profissional é usado na literatura de curadoria digital. Segundo os autores a curadoria digital é uma área profissional e de pesquisa emergente para as áreas da Ciência da Informação, arquivística e na gestão de registros. É crescente o número de arquivistas que buscam se qualificar na área da curadoria digital, termo relativamente novo surgido em 2001, que se diferencia de outros termos, como preservação digital, arquivamento digital e gerenciamento de registros digitais. Foi realizada revisão de literatura e análise de conteúdo em 16 publicações sobre curadoria digital e competência profissional. Dos resultados infere-se que há um entendimento quanto à necessidade de identificar as competências profissionais necessárias para atuar em curadoria digital, adequando currículos das escolas formadoras para atender a demanda do mercado de trabalho. A curadoria digital como profissão está em evolução exigindo o estudo de perspectivas futuras, assim, as Competências exigidas no agora podem ser díspares, devido à velocidade do surgimento de novas tecnologias. Os autores propuseram que o ensino e treinamento da curadoria digital no futuro, contemplem duas competências ensináveis: habilidades de comunicação e colaboração, de competência social (devem ser o ponto forte da profissão) e valores, ética e leis de meta-Competência (pouco exploradas, mas que podem diferenciar os curadores digitais de outros profissionais) Os autores concluem que na literatura estudada os conceitos de competência são vagos e sujeitos a regimes políticos, geográficos e disciplinares (FENG; RICHARDS; 2018, tradução nossa). Ao proporem o modelo de competência para o ensino da curadoria digital, apresentam o conceito de competência indissociável ao de habilidade;

O artigo “**Acessibilidade em arquivos: um olhar sob a Competência do Arquivista**” apresenta o estudo sobre a competência profissional do Arquivista no contexto da acessibilidade em edifícios de arquivo. O objetivo geral da inferência foi de caracterizar a acessibilidade em edifícios de arquivo, identificar e analisar as condições de acessibilidade. De natureza quali-quantitativa a pesquisa exploratória se desenvolveu, através do levantamento bibliográfico e documental sobre acessibilidade, competência profissional, e aplicação de formulário (*check-list*) instrumento de avaliação de acessibilidade em prédios públicos, em um arquivo de uma universidade federal da região sul do Brasil. Promover a acessibilidade em arquivos demanda ao Arquivista, conhecimento profundo e o desenvolvimento de competências específicas de acordo com a unidade de informação. A coleta dos dados se deu *in loco* pelos pesquisadores e o gestor da unidade de arquivo analisada. Dos 333 itens de verificação que compõem o formulário, 166 itens foram possíveis para análise, distribuídos nas seguintes categorias analisadas: arquitetônica; mobiliário e equipamentos; comunicacional; informação; instrumental; metodológica;

programática e atitudinal, o conjunto dos itens analisados nas categorias são viabilizadores da acessibilidade em arquivos. A análise dos itens atendidos, não atendidos e atendidos parcialmente, nas categorias elencadas pelo formulário demonstram as lacunas e os acertos em relação à acessibilidade. A pesquisa possibilitou a verificação e conscientização das condições de acesso à informação. As adequações que se fazem necessárias no ambiente do arquivo estudado postula aos Arquivistas conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas a promoção da acessibilidade em arquivos (BAHIA; RODRIGUES; ZIEGELMANN, 2019);

O artigo “**Mercado de trabalho de arquivologia no Brasil: análise de anúncios de emprego na web**” foi desenvolvido por meio da análise dos anúncios de emprego na web divulgados pelo portal empresarial Catho, descreveu o campo de atuação profissional dos arquivistas no Brasil. De métodos quanti-qualitativo a pesquisa identificou no período estudado, aspectos como a distribuição de anúncios por mês, a divisão demográfica das vagas no território brasileiro, o nível de capacitação exigido as habilidades e Competências requeridas, atividades a serem realizadas, o regime de contratação, a remuneração e os benefícios das vagas anunciadas. Foram recuperados 164 anúncios no período de setembro de 2017 a abril de 2018, que totalizaram 7 meses e 4 dias de coleta de dados. Das habilidades e Competências requeridas nos anúncios de emprego analisados foram identificadas um total 212 Competências e 61 habilidades. Algumas habilidades foram mais requeridas pelas empresas como: organização, proatividade, responsabilidade, seguidos de atenção, comunicação e liderança, dentre outras. Das Competências apresentadas no estudo, destacamos: conhecimento avançado do pacote Office, conhecimento avançado em Excel, conhecimento básico do pacote Office, em Excel, em informática, de arquivo de departamento de pessoal, financeiro, conhecimento de vocabulário controlado, em arquivo jurídico, em legislação arquivística, legislação trabalhista, em programas de edição de imagem, em redação empresarial, em técnicas de oratória, entre outras. A experiência prévia em arquivo foi a Competência de maior destaque, quanto a experiência como arquivista, os autores destacam o papel do estágio, que em muitos casos é o primeiro contato entre o graduando e o mercado de trabalho. Das atividades solicitadas pelos contratantes somaram-se 667 atividades, por ordem de frequência ressalta-se algumas: organização do acervo, classificação, avaliação, produção documental e atendimento aos usuários. Da análise das atividades destacadas nos anúncios foi possível identificar quais áreas do conhecimento arquivístico o arquivista precisa aprimorar. Alinhadas as demandas do mercado de trabalho, apresentadas no estudo através dos anúncios de emprego, infere-se que o arquivista necessita desenvolver competências e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho (BAHIA; ODA, 2019);

Em “**Percepção sobre os Conhecimentos, Habilidades, Competências e Aptidões dos Profissionais da Informação: uma comparação de realidades**”

o artigo pretende investigar as diferenças entre os conhecimentos, habilidades, competências e aptidões dos profissionais da informação, brasileiros e portugueses, no contexto da Ciência da Informação. A partir da revisão da literatura o estudo discorreu sobre os principais conceitos relacionados com o profissional da informação, e os conceitos de conhecimentos, habilidades, competências e aptidões (CHCA). Da análise dos estudos os autores chegaram à constatação que não existe consenso sobre o que é profissional da informação e sobre a conceituação do (CHCA) destes profissionais, há diferenças lexicais e conceituais. O conceito de conhecimento, apresentou definições complementares e conflitantes, no contexto do estudo foi entendido como a informação adquirida ou aprendida, o termo habilidade expôs divergências em suas traduções “*Ability* capacidade de se fazer algo” e “*Skill* capacidade de se fazer algo bem”, para alguns autores habilidade, também foi entendida como Competência. A competência foi o termo que indicou o maior número de referências na literatura, várias são as correntes de estudo, americana, latino-americana, francesa, australiana. É um termo complexo de várias interpretações, ora se refere a habilidade, a capacidade e conhecimento e em outras é o conjunto destes termos. A aptidão mostrou-se um conceito bastante utilizado, mas com divergências conceituais em alguns textos científicos, conceituado pelos autores como “característica potencial e uma predisposição pessoal ou adquirida” (OLIVEIRA, RODRIGUES, 2020). Os autores discorreram no enfoque da Ciência da Informação, sobre os profissionais da informação no contexto brasileiro e português, sobretudo sobre o viés conceitual dos termos conhecimentos, habilidades, competências e aptidões, enriquecendo o somatório final da revisão da literatura sobre o aspecto conceitual dos termos;

Fonte: dados da pesquisa (2021).

## ANEXO A – MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFSC

Quadro A1- Disciplinas de formação do núcleo comum de formação geral e do núcleo de formação específica

Período	Disciplinas	Ementa
1º fase *núcleo comum	CIN - Introdução à Ciência da Informação - 4 créditos;	Busca identificar a perspectiva histórico/social da Ciência da Informação no mundo e no Brasil. Compreender os aportes teóricos e seus pioneiros. Inserção da Ciência da Informação nas Ciências Sociais Aplicadas segundo seu objeto de estudo, suas teorias e sua interdisciplinaridade.
	CIN 7106 - Evolução do Pensamento Filosófico e Científico - 2 créditos;	Estudo das principais formas históricas do discurso filosófico e científico no Ocidente, desde as primeiras manifestações gregas até a atualidade
	CIN – Pesquisa Bibliográfica - 4 créditos;	Comunicação científica. Introdução às fontes de informação. Caracterização da pesquisa científica. Pesquisa bibliográfica: métodos, técnicas e normalização. Elaboração de projeto e relatório de Pesquisa Bibliográfica.
	CIN - Introdução às TICs - 2 créditos;	Introdução aos sistemas de informação. Fundamentos das tecnologias da informação e comunicação. Hardware (componentes, tecnologia de armazenamento, tecnologia de entrada e saída), software (tipos, gerações) e redes de computadores. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Instalação e configuração de programas.
	CIN 5043 - Lógica Instrumental I - 2 créditos	Introdução ao Raciocínio Lógico-Matemático. Teoria de Conjuntos. Lógica Proposicional. Cálculo de Predicados. Análise e Validação de Argumentos. Introdução ao Pensamento Dedutivo.
	CIN 7137 – Empreendedorismo I – 2 créditos	Fundamentos do empreendedorismo. Características e perfil do empreendedor. Ações empreendedoras.
	LLV 7802 – Leitura e Produção do Texto – 4	Abordagens teóricas sobre leitura e concepções de leitura correlatas.

	créditos;	Níveis, estratégias e práticas de leitura. Fatores de textualização/textualidade, regras de coerência e referenciação. Condições de produção textual e particularidades de gêneros do discurso.
	Tutoria Acadêmica I	A UFSC. PRAE. PROGRAD. DAE. Bolsas e auxílios. Bolsa Estudantil. Permanência e êxito. PPC do Curso. Centro acadêmico. DCE. Resolução 017/Cun/97. Restaurante Universitário. Biblioteca Universitária. CAGR. Sistema de Matrículas e ajuste de matrícula.
<b>2º fase</b> <b>*núcleo comum</b>	CIN - Fontes de Informação I – 4 créditos	Trata do controle bibliográfico universal e nacional. Apresenta a tipologia e finalidade das fontes de informação. Analisa e avalia as fontes de informação gerais
	CIN - Sistemas de Organização do Conhecimento - 4 créditos	Aborda os aspectos introdutórios sobre teorias e metodologias dos Sistemas de Organização do Conhecimento (SOC), utilizados para a organização e recuperação da informação: classificações, tesouros, taxonomias e ontologias.
	CIN - Sociedade da Informação - 2 créditos	Sociedade da informação e economia do conhecimento. Cibercultura. Convergência digital. Governo eletrônico e governança eletrônica. Organizações em rede. Redes sociais.
	CIN - Recuperação da Informação - 4 créditos	Os sistemas de recuperação de informação, as gerações, as lógicas, os recursos e as estratégias de busca em bases de dados. Recuperação da informação na Web, dos motores de busca, dos diretórios e dos metabuscadores.
	CIN - Ética Profissional - 2 créditos	Ética Profissional. Direitos e Deveres. Comportamento e postura profissional. Sigilo profissional
	CAD 7001 – Introdução à Administração – 4 créditos	A organização como objeto de gestão. Os pioneiros da Administração como ciência. As

		funções administrativas: Planejamento, organização, coordenação, comando e controle.
	Tutoria Acadêmica II	Estágios. Atividades Complementares. Critérios de escolha de disciplinas optativas. Projeto profissional. Oportunidades no exterior. Mobilidade. Projetos de Pesquisa, Extensão, Monitoria. Ouvidoria. Retornos e transferências. Apoio psicológico na PRAE. Exame de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Estudos.
<b>3º fase</b> <b>*núcleo comum</b>	HST 7921- História do Brasil Contemporâneo – 4 Créditos	A formação do Brasil Contemporâneo. História e cultura afro-brasileira e indígena. Da 1ª República à Ditadura militar. A redemocratização e o Brasil: temas atuais e questões contemporâneas
	CIN - Introdução à Representação Temática - 2 créditos	Introdução à Análise da Informação. Indexação - tipologia, instrumentos e metodologias. Aborda aspectos introdutórios da Recuperação da Informação.
	CIN - Introdução à Representação Descritiva - 2 créditos	Aspectos teóricos, metodológicos e princípios norteadores da representação descritiva. Elementos, níveis e instrumentos de pesquisa da representação descritiva. Normas e padrões da representação descritiva e suas aplicações nos recursos informacionais.
	CIN 5054 - Competência Informacional - 2 créditos	Aspectos conceituais, históricos e metodológicos da Competência Informacional. Dimensões da Competência Informacional. Programas e modelos de desenvolvimento da Competência Informacional.
	CAD 7213 - Organização, Sistemas e Métodos - 4 créditos	Base teórica para OSM. Instrumentos, atuação profissional e aspectos estruturais envolvidos. Comportamentos, características e (re)desenhos organizacionais. Gestão de processos, análise administrativa e conhecimento organizacional. Implementação de processos administrativos e desenvolvimento

		de projeto.
	CIN - Gestão da Qualidade - 2 créditos	Conceito de gestão da qualidade em organizações. Sistemas de gestão da qualidade e abordagens de ferramentas de apoio aplicadas à unidade de informação. Gestão da rotina e processos da unidade de informação. Gestão eficiente de recursos. Estudo e representação de processos
	CIN - Metodologia da Pesquisa - 2 créditos	Aborda os conceitos sócio-históricos de ciência, conhecimento, pesquisa e comunicação científica. Trata dos métodos e técnicas da pesquisa social e da elaboração do projeto e execução da pesquisa até sua etapa conclusiva de elaboração do relatório final.
	CIN - Introdução a Bancos de Dados - 2 créditos	Banco de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Bancos de Dados e Bases de Dados. Projeto de Banco de Dados.
	Interação Comunitária I	Inserção em ambientes públicos de acesso à informação. Organização, acesso e democratização aos serviços de informação. Atividades integradoras para acesso à informação pela sociedade.
<b>4º fase</b> <b>*núcleo comum</b>	CIN - Estudos Métricos da Informação - 4 créditos	Teoria e prática dos estudos métricos desde sua origem e seus principais representantes no âmbito mundial, nacional e acadêmico na Ciência da Informação. Compreensão dos fenômenos estatísticos na informação científica e tecnológica, dando suporte básico para os discentes entenderem o contexto dos estudos métricos. Apresentar sistemas consolidados de medição da Ciência e da Tecnologia, bem como a quantificação da informação bibliográfica/documental.
	CIN - Acessibilidade e Inclusão Digital - 2 créditos	Estudo dos processos de inclusão/exclusão social pela interface digital. Potencial inclusivo das Tecnologias de Informação e de Comunicação

		(TICs) na sociedade contemporânea. Normas e padrões internacionais sobre acessibilidade; estudo de tecnologia assistiva e de outras inovações tecnológicas que visem a inclusão social da pessoa com deficiência.
	CIN - Planejamento Estratégico - 2 créditos	Visa a fornecer ao aluno a compreensão dos conceitos de gestão estratégica em organizações de serviço de forma sistêmica, em particular, unidades de informação. Enfoque especial no planejamento suportado por medidas de desempenho e objetivando o incremento de valor agregado é essencial. A gestão de pessoal e dos recursos (físicos e materiais) é necessária para o sucesso da gestão estratégica. Tal entendimento é importante na gestão de unidades de informação em particular na relação com o usuário e o meio ambiente que as cerca.
	CIN - Projeto de Informatização - 2 créditos	Aborda a unidade de informação como sistema, seus núcleos de atividades, suas funções e tarefas, e as motivações para sua informatização. Planeja a informatização de uma unidade de informação, a partir da escolha de soluções e de aquisição de programas ou do desenvolvimento de sistemas próprios.
	CIN - Marketing da Informação- 2 créditos	Aborda os tipos e características dos usuários de serviços de unidades de informação, seu impacto sobre a tomada de decisão quanto à implantação dessas unidades e quanto às transformações desses serviços, conforme os perfis de demanda existentes em diversos ambientes sociais. Trata dos procedimentos empregados para o conhecimento das comunidades de interesse em informação, visando à elaboração de projeto de estudo.
	INE 5111 - Estatística Aplicada I - 4 créditos	Estatística descritiva. Elaboração de instrumentos de pesquisa.

		Noções de Probabilidade. Uso das principais distribuições de probabilidade. Tópicos de inferência de estatística
	CIN - Preservação Digital - 2 créditos	Trata dos formatos digitais, da digitalização de documentos, das políticas e projetos de preservação da memória digitais nacionais e internacionais. Técnicas e instrumentos para o tratamento dos dados de mapas, fotografias, cartografias e demais documentos de imagens, sons e textos. Direitos autorais, propriedade intelectual e licenciamento de softwares.
	Interação Comunitária II	Transferência de conhecimento tecnológico. Desenvolvimento local. Tipos e níveis de transferência do conhecimento. Criação, implementação e disseminação de tecnologias sociais da informação em comunidades de baixa renda.
<b>5º fase</b> <b>*núcleo formação específica</b>	CIN - Fundamentos em Arquivologia - 4 créditos	Arquivologia: Natureza e função dos Arquivos. Profissional Arquivista. O documento arquivístico. Métodos e técnicas da Arquivologia.
	CIN - Normalização da Documentação de Arquivos - 2 créditos	Normalização nacional e internacional da documentação aplicada aos arquivos.
	CIN - Arquivos Correntes e Intermediários - 4 créditos	Arquivos corrente e intermediário no processo da gestão documental.
	CIN - Memória, Patrimônio e Arquivo - 2 créditos	Estudos sobre memória e patrimônio. O arquivo como lugar de memória e patrimônio. Memória e preservação do conhecimento e da informação.
	CIN 7 - Classificação Arquivística - 4 créditos	Fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivista. Planos de classificação arquivística.
<b>6º fase</b> <b>*núcleo formação específica</b>	CIN - Introdução à Diplomática - 2 créditos	Fundamentos da Diplomática. Análise Diplomática dos documentos de arquivo.
	CIN - Paleografia - 2 créditos	A escrita e seu desenvolvimento. Instrumentos e materiais da escrita. Fundamentos da Paleografia. Leitura e transcrição de documentos manuscritos.
	CIN - Preservação e Conservação de Documentos	Políticas de preservação de documentos. Conservação de

	- 2 créditos	documentos.
	CIN - Avaliação de Documentos - 4 créditos	Avaliação e o ciclo de vida dos documentos. Critérios e procedimentos de avaliação. Legislação arquivística. Tabela de temporalidade e planos de destinação.
	CIN - Descrição Arquivística - 4 créditos	Aspectos teóricos e metodológicos da descrição arquivística. Elementos, níveis e instrumentos de pesquisa. Normas e padrões.
	HST 7922 - História Oral, Documentos e Arquivos – 4 créditos	História oral. Teoria e metodologia em História Oral. A oralidade enquanto documento. Arquivo de fontes para História oral.
<b>7º fase</b> <b>*núcleo formação específica</b>	CIN - Projeto de Pesquisa - 2 créditos	Elaboração do projeto de pesquisa.
	CIN 7122 - Arquivos Permanentes - 4 créditos	Princípios arquivísticos. Gestão documental. Funções e usos no arquivo permanente.
	CIN 7117 - Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos - 4 créditos	Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Regulamentação. Documentos eletrônicos.
<b>8º fase</b> <b>*núcleo formação específica</b>	CIN - Trabalho de Conclusão de Curso - 4 créditos	Coleta, tratamento e análise de dados. Elaboração de artigo científico. Apresentação de artigo científico.
	CIN - Estágio Supervisionado - 16 créditos	Plano de atividades. Prática supervisionada em unidades de informação e documentação arquivística credenciadas na UFSC. Redação e apresentação de relatório de estágio.

Fonte: (PPC/UFSC, 2016, p. 46-53).