



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

**O ARQUIVISTA GESTOR NA PERSPECTIVA DA GESTÃO DA
INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO: UM OLHAR SOBRE
UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS**

CRISLAYNN RITSE CUNHA DOS SANTOS ALVES

João Pessoa

2017

CRISLAYNN RITSE CUNHA DOS SANTOS ALVES

**O ARQUIVISTA GESTOR NA PERSPECTIVA DA GESTÃO DA
INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO: UM OLHAR SOBRE
UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS**

Artigo apresentado ao curso de Graduação
em Arquivologia do Centro de Ciências
Sociais Aplicadas, em cumprimento as
exigências para obtenção do título de
Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Rosilene Agapito da Silva Llarena

João Pessoa

2017

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

R612o Ritse Cunha dos Santos Alves, Crislaynn.

O arquivista gestor na perspectiva da gestão da informação e do conhecimento: um olhar sobre utilização das tecnologias / Crislaynn Ritse Cunha dos Santos Alves. – João Pessoa, 2017. 30f.

Orientador(a): Prof^a Dr.^a Rosilene Agapito da Silva Llarena.
Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. arquivista gestor. 2. gestão da informação. 3. gestão do conhecimento.
4. tecnologia da informação e conhecimento. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU:930.25(043.2)

O ARQUIVISTA GESTOR NA PERSPECTIVA DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO: UM OLHAR SOBRE UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS

**CRISLAYNN RITSE CUNHA DOS SANTOS
ALVES**

Artigo apresentado ao curso de Graduação
em Arquivologia do Centro de Ciências
Sociais Aplicadas, em cumprimento as
exigências para obtenção do título de
Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em: 12/06/2017

Banca Examinadora:

Rosilene Agapito da Silva Llarena

Orientadora, Professora Doutora em Ciência da Informação, Universidade Federal da
Paraíba

Luiz Eduardo Ferreira da Silva

Examinador, Professor Mestre em Ciência da Informação, Universidade Federal da
Paraíba

Genoveva Batista do Nascimento

Examinadora, Professora Mestra em Educação, Universidade Federal da Paraíba.

Ao Senhor Jesus Cristo, por ter entregado sua vida por mim. À minha família por estar sempre ao meu lado em todos os momentos.

DEDICO

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, agradeço à Deus por seu muito amor para comigo, pelo carinho, proteção e afeto nos momentos difíceis de minha vida. Muito Obrigado meu Pai!

Ao Senhor Jesus, por ter entregado sua vida por mim e me amar incondicionalmente mesmo eu sendo falha e imperfeita.

Ao Espírito Santo de Deus, que tem me guiado nesta jornada. Que o Senhor possa continuar me guiando, sempre a fazer a vontade do senhor Jesus Cristo.

Aos meus pais José Carlecir e Luciene Maria, que sempre lutaram e fizeram de tudo para me dar o melhor, sendo meu incentivo maior em busca dessa formação.

Ao meu esposo Jobson Raustien, que durante esses cinco anos, sempre me ajudou no que foi necessário para chegar até aqui.

Ao meu filho Adryann Felipe que fez parte dessa jornada sendo meu maior e melhor presente.

À Professora Rosilene Agapito da Silva Llarena por aceitar ser a minha orientadora e suportar com paciência todo o meu estado agoniado de resolver as coisas.

À todos os professores que estiveram comigo durante minha jornada acadêmica até a conclusão desta graduação.

À todos os colegas de sala de aula, em especial, Camila Augusta, Thaise Souza e Ulthan Saturnino, jamais me esquecerei de vocês, pois com todos (a) vivi momentos inesquecíveis e marcantes. Foi um privilégio ter convivido com vocês durante esses anos.

O ARQUIVISTA GESTOR NA PERSPECTIVA DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO: UM OLHAR SOBRE UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS

Crislaynn Ritse Cunha dos Santos Alves

RESUMO: Ele reflete o arquivista como gerente em unidades de informação, que usa o gerenciamento e o conhecimento da informação como ferramentas e técnicas de gerenciamento organizacional, aliadas às tecnologias de informação e comunicação. Verifica as habilidades e competências do gerenciador de arquivistas para administração e operação efetiva e eficiente do arquivo. Ele apresenta como recursos metodológicos as análises dos artigos científicos publicados nos anais do Encontro Nacional de Estudantes Arquivísticos, de 2014 a 2016. A pesquisa apresenta um caráter bibliográfico e exploratório e, através da análise de conteúdo, observa a escassez de literatura acadêmica sobre o sujeito. Nesse sentido, este estudo contribui com aspectos práticos e teóricos que envolvem o processo de gerenciamento de arquivos e esclarecimento do papel arquivista gerencial. Conclui-se que, hoje em dia, o arquivista através da Gestão da Informação (GI), da Gestão do Conhecimento (GC) e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) é caracterizado por um gerente com ótimas qualidades, que pode tratar, processar e armazenar a informação de uma maneira que todos os usuários tenham acesso sem restrição de tempo e localização e que essas informações agregam valor à tomada de decisões.

Palavras-chave: Arquivista Gestor. Gestão da Informação. Gestão do Conhecimento. Tecnologias da Informação e Comunicação.

ABSTRACT: It reflects the archivist as a manager in units of information, who uses the information management and knowledge as organizational management tools and techniques, allied to information and communication technologies. It verifies the abilities and competencies of the archivist manager for administration and effective and efficient operation of the archive. It presents as methodological resources the analyses of the scientific articles published in the annals of the National Meeting of Archival Students, from 2014 to 2016. The research presents a bibliographic and exploratory character, and, through content analysis, notes the scarcity of academic literature on the subject. In this sense, this study contributes with practical and theoretical aspects which involve the process of file management and clarification of the managerial archivist role. It is concluded that, nowadays, the archivist through Information Management (IM), Knowledge Management (KM) and Information and Communication Technology (ICT) is characterized by a manager with great qualities, who can treat, process and store the information in a way that all users have access without time and location restriction and that this information adds value to decision-making.

Keywords: Archivist Manager. Information Management. Knowledge Management. Information and Communication Technologies.

1 INTRODUÇÃO

Nos dias atuais podemos perceber a necessidade da gestão (no sentido de administração) em arquivos, sejam eles escolares, municipais, privados ou públicos. A atividade gerenciadora é um processo fundamental na sobrevivência de qualquer unidade de informação, essencialmente em arquivos, pois além de facilitar a organização e o encontro dos documentos, ajudam a adequar e inovar os produtos e serviços oferecidos.

Uma vez gestor, o arquivista tem a responsabilidade de atuar com visão ampla para as estratégias de funcionamento efetivas e eficazes do arquivo, garantindo serviços diversos e diferenciados como o de coletar e tratar as informações, e também construir conhecimento e gerar redes de relacionamentos e produção que consigam consolidar vantagens para o usuário da informação. Além disso, um olhar especial deve estar voltado para o gerenciamento dessas redes de relacionamentos. Elas são um dos elementos estratégicos que caracterizam a sociedade contemporânea, e, muitas vezes, utilizam-se das tecnologias de informação e comunicação (TIC) para facilitar o acesso, a troca e a atualização das informações arquivadas, estabelecendo novos modos de produção e serviços.

Essa perspectiva nos leva à reflexão sobre a gestão da informação (GI) e a gestão do conhecimento (GC), ambas aliadas às TIC, como fator de grande importância e elemento essencial para a administração de um arquivo enquanto organização.

De acordo com Bohn (2011), as TIC podem proporcionar redes de relacionamentos e de produção, além de poder facilitar a gestão de informação e conhecimentos (GIC) arquivísticos, tornando as informações arquivísticas selecionadas e qualificadas de forma plena e satisfatória para os processos decisórios.

Para Couture (1987), a informática, entendida como a técnica que permite a produção e o tratamento acelerado da informação por meio de operações eletrônicas e mecânicas, torna-se, nesse sentido, uma grande aliada ao funcionamento do arquivo no que tange à classificação, representação, organização, arquivamento, conservação e disseminação das informações arquivísticas.

Tudo isso permite ao arquivista oportunidades de aprendizados e o entendimento de suas funções na realidade contemporânea. Além disso, permite que gerencie o arquivo de maneira a levar em conta os processos informacionais e de conhecimento que evidenciam o funcionamento do arquivo enquanto organização.

Sob a questão da adequação profissional da informação às realidades contemporâneas, na visão de Serra Junior (2006, p. 1) especialmente o arquivista, em tempos de gestão da informação e do conhecimento “[...] deve buscar uma forma diferenciada de atuação, que vai além das suas competências tradicionais, para auxiliar a organização na gestão dos chamados ‘ativos intangíveis’”. Sendo assim, terá ampla função em gerir ou administrar qualquer arquivo em duas dimensões: a estratégica (planejamento, articulação e marketing) e a operacional (desenvolvimento de produtos e serviços). Tudo isso com auxílio das TIC.

Nesse sentido, esta pesquisa objetiva refletir o papel do arquivista gestor, na perspectiva do gerenciamento total do arquivo, utilizando-se da GI e da GC com o auxílio das TIC para potencializar o seu papel.

Esse objetivo pretende responder a problemática da pesquisa referente às seguintes indagações:

- De que maneira acontece o gerenciamento dos arquivos, em âmbito geral?
- Quem é e qual o papel do arquivista gestor frente às necessidades contemporâneas de informação?
- Quais as estratégias de gerenciamento, em âmbitos gerais, são aplicadas nos arquivos?
- Como as TIC são utilizadas nos arquivos?
- Como a GI e a GC podem auxiliar a gestão de um arquivo?
- Qual a relação entre GI, GC e TIC no gerenciamento de arquivos?

Gestão Arquivista	➤ Documentos ➤ Pessoas ➤ Materiais ➤ Estrutura ➤ Organização
-------------------	--

Tal problemática está contextualizada nas reflexões sobre o papel social do arquivista enquanto gestor; a influência de uma efetiva gestão de arquivos para atendimento das necessidades do próprio arquivo enquanto instituição; atendimento às necessidades informacionais dos usuários de arquivos.

Este fato nos leva a propor, neste estudo reflexões sobre os aspectos práticos e teóricos que envolvem o processo de gestão de arquivos e de esclarecimento do papel do arquivista gestor ao pesquisar no ENEARQ artigos que refletem o assunto. Práticos, no sentido de mapear as ações de gestão administrativa dispostas nos artigos encontrados e descrever sobre o papel do arquivista gestor frente à contemporaneidade. Teóricos, porque em estudo bibliográfico, reunimos e interligamos reflexões sobre o arquivista gestor, a GI, a GC e as TIC.

Nesse sentido, o que se pode perceber na literatura acadêmica referente ao arquivista enquanto gestor administrativo de todos os âmbitos do arquivo, é que ainda é escassa. Comumente se encontra em pesquisa informal na *web* temas como: o arquivista enquanto: gestor de documentos, gestor da informação, gestor de recursos informacionais, ou temas que tratam do perfil do arquivista contemporâneo, entre alguns outros. Pouco se discute sobre a gestão do arquivo enquanto instituição e sobre o papel do arquivista gestor frente às demandas contemporâneas.

2 GESTÃO ARQUIVÍSTICA E ARQUIVISTA GESTOR

A gestão arquivística, da qual nos referimos, neste trabalho, tem por objetivo orientar os procedimentos relativos não apenas à gestão documental, mas também à gestão de pessoas, de materiais, de estrutura e organização, etc., no âmbito do arquivo. Em outras palavras, podemos relacioná-la à gerência do arquivo como um todo, no sentido de administrar, gerenciar organizacionalmente ou institucionalmente para efetividade das ações arquivísticas.

Nessa perspectiva, o arquivista considerado “gestor da instituição arquivo”, caracteriza-se como gestor, gerente, administrador, responsável geral pelo funcionamento do arquivo.

E, para melhor entender as estratégias de gestão do arquivista gestor, do qual propomos, refletimos, nesta seção, a GI e GC, aliadas às TIC, para alcançar os objetivos planejados visando direcionar e coordenar esforços, definir estruturas e sobreviver ao ambiente competitivo (AMARAL, 2005).

2.1 Gestão/Administração Arquivística: conceitos, definições e reflexões.

O termo administração como sinônimo de gestão e gerenciamento está ligado ao ato de dirigir, coordenar ou planejar. Nesse sentido, a gestão ou administração de arquivos, como tratamos nesse trabalho, trata-se das reflexões sobre gestão das funções do arquivo, assim como dos princípios e técnicas de atuação de um arquivista sobre os arquivos dos quais atuam.

De acordo com Grimard (1993), tal atuação deve estar ligada às funções como: capacidade de análise e síntese, juntamente com aptidão para esclarecimentos de situações complexas e objetividade; habilidades de formular claramente suas ideias, tanto de forma escrita como verbal; capacidade de julgamento seguro; capacidade de solucionar problemas; aptidão para tomar decisões sobre questões ligadas a memória da sociedade, organização e estruturação de arquivos de acordo com as necessidades sociais; abertura às novas tecnologias da informação; bom senso para tomar resoluções; adaptação à realidade, às condições de seu tempo e lugar, entre outras coisas.

Além disso, o arquivista deve ser capaz de tratar os documentos em qualquer suporte, levando em conta sua concepção sobre o arquivo e a forma que a sociedade expressa sua necessidade, sempre inovando seus conhecimentos de gestão (GRIMARD, 1993).

Tudo isso porque o arquivista vive na era da informação, na qual as tecnologias da informação e da comunicação tem forte presença na sociedade. Com isso, devem saber lidar com os novos suportes documentais, com os aspectos de gerenciamento não apenas de documentos, mas de organizações, assim como com os desafios que a sociedade atual impõe e que exigem conhecimentos, competências, métodos e meios de produção, utilização e conservação físicas especiais e gestão.

Sobre a gestão e gerenciamento organizacional de arquivo, podemos nos basear nas palavras de Santos (2009) quando afirma que também é necessário compreender a

parte técnica e administrativa, no que diz respeito ao planejamento dos arquivos e rumos em que a unidade de informação deve seguir em relação à própria informação.

Neste sentido, para se tornar um gestor eficiente, é obrigatório conhecer os processos, planejar a organização do arquivo, considerar as qualidades dos documentos, a importância da organicidade e o ciclo vital dos documentos, entender as necessidades dos usuários e sempre vencer os concorrentes (SANTOS, 2009).

Segundo o autor, a participação do arquivista no processo de gestão e gerenciamento da informação arquivística, assim como na administração do arquivo enquanto instituição, envolve a gestão de um ambiente que estimula o conhecimento e à informação no que concerne à sua partilha, aprendizagem, ampliação, organização e utilização nos interesses da instituição e de seus clientes. E, quando tudo isso é combinado com as tecnologias, pessoas, organização, processos, e cultura organizacionais se efetivam na busca pela eficiência das ações arquivísticas (SANTOS, 2009). À isto caracterizamos como Gestão do Conhecimento (GC) de acordo com Barbosa e Paim (2003).

Enquanto que para Thomassen (1994), o desafio principal está em gerenciar as informações que possam ser relacionadas aos documentos de arquivos, utilizando-se de princípios, técnicas, normas e procedimentos, que são empenhados nos processos de composição, coletas, análise, identificação, organização, armazenamento, recuperação entre outros, o que podemos chamar de gestão da informação (GI), para Limon (1999-2000) o grande desafio nesta contemporaneidade em relação à gestão e administração de arquivo está na credibilidade em responder com um grande esforço de comunicação, de aperfeiçoamento, de reciclagem/sustentabilidade, paralelamente ao entendimento da evolução das práticas profissionais, das técnicas de conhecimento que se renovam constantemente, das competências e dos procedimentos.

Com isso, o arquivista deve ter sempre um olhar para futuro com estratégias de aprimoramento de aprendizagem, de capacitação e de práticas profissionais, além de estabelecer espaços de compartilhamento das informações e do conhecimento no âmbito do seu trabalho. Para o autor, esta é a forma de se assenhorar dos novos conhecimentos na profissão, de estabelecer familiaridade com a nova concepção do seu métier, ganhando conhecimento especial e sendo frutífero dentro das novas áreas de seu campo. Desta forma o arquivista tanto se expande nas suas especializações e conhecimento como avança para áreas vizinhas (THOMASSEN, 1994).

O autor ainda enfatiza que a principal ferramenta para gerenciar ou administrar o arquivo e as informações dele provenientes é a informática ou as tecnologias, pois este elo é considerado o grande elo de comunicação entre a sociedade e a unidade de informação.

Sendo assim, a unidade de informação, especificamente o arquivo, deve voltar-se para a gestão e disseminação da informação de documentos, no que tange a organização e descrição em suportes concretos ou virtuais integrantes dos bancos de dados e dos sistemas de comunicação, sem esquecer a especificidade, a organicidade e estrutura dos documentos. Mas, deve também estar voltada para a GC, pois, existe grande necessidade de adequações nos arquivos para torná-los atualizados e agregar valores ao acervo. Dessa maneira pode potencializar sua real importância, por meio de organização eficiente e inovações de produtos e serviços na perspectiva de construção de novas informações e de novos conhecimentos, visando o seu compartilhamento.

É nesse sentido que a GI e a GC se tornam grandes aliadas ao processo de gerenciamento e administração de arquivos como estratégias para tomadas de decisões.

2.2 Gestão da informação e gestão do conhecimento como aliadas à administração de arquivos

Também nos arquivos, de acordo com Santos (2009), hoje em dia, a informação e o conhecimento devem ser entendidos e analisados sob um olhar mercadológico, como qualquer outro produto e serviço, a fim de atender sempre as necessidades específicas, satisfazendo sempre os usuários.

De acordo com Valentim (2002), a GI e a GC devem ser consideradas aliadas, ou estratégias de gestão organizacional. Nesse sentido, é importante considerar seus conceitos.

Para a autora a GI é um conjunto de estratégias que visa identificar as necessidades informacionais, mapear os fluxos formais de informação nos diferentes ambientes da organização, assim como efetivar e trabalhar na sua coleta, filtragem, análise, organização, armazenagem e disseminação, objetivando apoiar o desenvolvimento das atividades cotidianas e a tomada de decisão no ambiente corporativo. Já a GC pode ser caracterizada por um conjunto de estratégias para criar, adquirir, compartilhar e utilizar ativos de conhecimento, bem como estabelecer fluxos

que garantam a informação necessária no tempo e formato adequados, a fim de auxiliar na geração de ideias, solução de problemas e tomada de decisão.

De acordo com Ponjuán Dante (1998), a transformação de GI em GC ajudará ter um arquivo atualizado, inovador, e com recursos de acesso rápido para melhor atendimento ao usuário, uma vez que:

[...] os mecanismos de obtenção e utilização de recursos humanos, tecnológicos, financeiros, materiais e físicos para gerenciamento da informação podem ser disponibilizados como insumo útil e estratégico para indivíduos, grupos e organizações.

Uma vez que a GI configura-se como o ato de gerenciar, administrar, conduzir o uso e a circulação da informação, tendo como suporte as teorias e metodologias proposta pela Ciência da Informação (CI), é possível inferir que a gestão documental (GD) pode ser considerada grande aliada à GI, pois possui o intuito de organizar de forma eficiente a produção e gerenciar a organização e preservação da massa documental de forma segura à recuperação e disseminação da informação (ARQUIVO NACIONAL, 2006 apud SANTOS, 2009). Assim, as atividades relacionadas à gestão de documentos devem ser aplicadas como um dos processos mais importantes para sobrevivência e crescimento das empresas.

Ainda sobre a GI, Marchiori (2002, p. 74 apud BERBE, 2005, p. 28) observa que ela possui suas funções, sob três óticas distintas:

Um dos enfoques é dado em cursos de administração de empresas, nos quais a **gestão da informação visa a incrementar a competitividade empresarial e os processos de modernização organizacional**, capacitando profissionais na administração de tecnologias de informação em sintonia com os objetivos empresariais [...]. Sob o enfoque da **tecnologia**, a gestão da informação é vista, ainda que dentro de um contexto organizacional, como um recurso a ser otimizado via diferentes arquiteturas de *hardware*, *software* e redes de telecomunicações adequadas aos diferentes sistemas de informação – em especial aos empresariais [...] O terceiro enfoque é o da **ciência da informação** [...], que em sua essência, se ocupa com estudo da informação em si, isto é, a teoria e a prática envolvidas em sua criação, identificação, coleta, validação, representação e uso, tendo como princípio o fato de que existe um produtor/consumidor de informação que busca, nesta, um “sentido” e uma “finalidade”.

Quanto à GC, ela trabalha no âmbito do não registrado: reuniões, eventos, construção individual de conhecimento, valores, crenças e comportamento organizacional, experiências práticas, educação corporativa, conhecimento de mundo

etc., constituindo-se nos ativos intelectuais (intangíveis). Portanto, exige do arquivista gestor a capacidade de gerenciamento de pessoas e de ambientes e faz da GI uma grande aliada e pré-requisito para efetivação da GC (VALENTIM, 2004).

Para Serra Júnior (2006), a GC aplicada aos arquivos é uma atividade estratégica para organização do acervo arquivístico. Sendo assim, atuando como gestor da informação e do conhecimento, o arquivista pode junto à administração de processos e recursos humanos, trabalhar na tentativa de proporcionar a gestão do conhecimento tácito. Com isso é essencial

a adoção de modelos de planejamento que consideram a gestão do capital intelectual como fator de sucesso organizacional que tem contribuído para que a alta gerência reconheça a importância da adoção de práticas relacionadas à criação, retenção e compartilhamento do conhecimento. Este cenário é propício para que o arquivista busque uma nova abordagem profissional, ampliando seu leque de atuação e estreitando o relacionamento com outras áreas organizacionais, garantindo uma atuação integrada e multidisciplinar (SERRA JÚNIOR, 2006, p. 14).

Nesse sentido, e de acordo com o autor, o gestor arquivista necessita de uma atuação proativa e integrada, auxiliando o elo entre as necessidades de conhecimento e das fontes de informação disponível e àquelas voltadas para as tecnologias da informação e comunicação (TIC), caracterizando as demandas da sociedade contemporânea.

2.3 A utilização e influências das TIC na administração/gestão de arquivos

A informação começou a abranger o mundo com uma velocidade extrema a partir de meados do séc. XX, chegando no início do séc. XXI à “Era da informação”. Este fato faz com que a humanidade tenha a necessidade de aprender a conviver com o crescimento informacional e com o crescimento tecnológico.

De acordo com Castells (2000), essa mudança na cultura social acirrou-se a partir década de 70, onde o desenvolvimento e evolução tecnológicos dominaram todos os setores da sociedade contemporânea. Em 1990, a integração tecnológica facilitou a troca e o acesso às informações, influenciando o funcionamento das empresas, voltadas mais diretamente para o capital e para o mundo globalizado.

A partir de então, as TIC passaram a interferir, mais fortemente, nos processos informacionais e comunicativos das organizações, compreendendo um conjunto de

recursos tecnológicos interligados entre si proporcionados por meio de *hardwares*, *softwares* e telecomunicações, meios técnicos usados para tratar a informação e auxiliar na comunicação entre os usuários (CASTELLS, 2000).

Nos arquivos a introdução das TIC não foi diferente. Também aqui, a potencialização da internet foi responsável pelo crescimento e reflexão sobre as diferentes maneiras de gestão e administração.

Sendo assim, para a administração/gestão arquivística, devem colaborar para os fluxos informacionais, sem perder a característica e natureza verídica dos documentos, trazendo rapidez, segurança e conforto para os usuários da informação com o toque de satisfação.

As TIC tem papel significativo na criação de um ambiente colaborativo potencializando a importância da GC e, conseqüentemente da GI nos processos administrativos. Além disso, desempenham papel importante promovendo infraestruturas adequadas à rapidez, eficácia e eficiência dos produtos e serviços arquivísticos (JARDIM, 1992).

A refletir sobre as TIC, (LÉVY, 1999) relata que:

a maior parte dos programas computacionais desempenham um papel de tecnologia intelectual, ou seja, eles reorganizam, de uma forma ou de outra, a visão de mundo de seus usuários e modificam seus reflexos mentais. As redes informáticas modificam circuitos de comunicação e de decisão nas organizações. Na medida em que a informatização avança, certas funções são eliminadas, novas habilidades aparecem, a ecologia cognitiva se transforma. O que equivale a dizer que engenheiros do conhecimento e promotores da evolução sociotécnica das organizações serão tão necessários quanto especialistas em máquinas.

Essa afirmação de Lévy (1999) leva-nos a inferir que a necessidade da GC, tendo como aliadas a GI e as TIC, torna-se de grande importância às instituições contemporâneas, considerando que os arquivos fazem parte delas.

2.4 As TIC aliadas à GI e GC como suporte de gerenciamento de arquivos

As instituições vêm sofrendo mudanças constantes desde o início do sec. XX, quando analisa e constata que obtém melhor lucro ao investir nas pessoas do que na produção. Essas mudanças provocam uma disputa acirrada, fazendo com que as instituições busquem sempre avanços tecnológicos, para conseguir gerenciar de uma

maneira melhor, não só seus bens tangíveis, mas também os bens intangíveis como a informação e o conhecimento gerados no dia a dia da instituição.

Devido o desenvolvimento das novas tecnologias da informação e comunicação (NTIC), a GI e a GC passaram a contar com novas ferramentas para desenvolver seus processos com uma maior eficiência, passando a utilizar novos sistemas de informação para facilitar cada vez mais o acesso à informação.

De acordo com Beal (2001), com um bom gerenciamento da informação e do conhecimento, conseguiremos obter vantagem competitiva através da valorização dos bens tangíveis e intangíveis, por meio das TIC. Para o autor:

o principal benefício que a tecnologia da informação traz para as organizações é a sua capacidade de melhorar a qualidade e a disponibilidade de informações e conhecimentos importantes para a empresa, seus clientes e fornecedores. Os sistemas de informação mais modernos oferecem às empresas oportunidades sem precedentes para a melhoria dos processos internos e dos serviços prestados ao consumidor final BEAL (2001).

Porém, conforme Miranda (2015) todas as tecnologias existentes em uma organização, portanto, também em um arquivo, não podem substituir a questão primordial da GI e GC: a inter-relação entre as pessoas e os processos.

Nesse sentido,

as tecnologias deverão ser vistas como úteis para a Gestão do Conhecimento, pois proporcionam a integração das pessoas, facilitam a superação das fronteiras entre unidades de negócio, ajudam a prevenir a fragmentação das informações e permitem criar redes globais para a partilha do conhecimento. Em suma, as Tecnologias devem ser eficazes para a criação de uma eficiente Gestão do Conhecimento, sendo que a TI deve ser utilizada para facilitar as atividades essenciais para a evolução das organizações, proporcionando melhores soluções para os problemas, assim como fomentar a inovação. Isto é, deve possibilitar o fornecimento de todos os meios através de ferramentas flexíveis e de fácil utilização MIRANDA (2015).

Nessa perspectiva, Teixeira Filho (2000), concorda com Miranda (2015) quando afirma que:

As tecnologias úteis para a Gestão do Conhecimento são aquelas que propiciam a integração das pessoas, que facilitam a superação das fronteiras entre unidades de negócios, que ajudam a prevenir a fragmentação das informações e permitem criar redes globais para o compartilhamento do conhecimento. Isso é fundamental, por exemplo, para a criação de bases de dados de clientes e para o entendimento do comportamento do consumidor.

E, se a GI é pré-requisito para a GC, as TIC são também grandes aliadas à GI para facilitar as operações e processos ligados, essencialmente no que tange aos arquivos, à GD, incluindo sua classificação, organização, e tratamento das informações. Sendo assim, um gestor da informação e do conhecimento, deve estar ligado às necessidades de sua instituição e utilizar-se da tecnologia como ferramenta para a evolução e o progresso dos serviços e produtos arquivísticos e desenvolver conhecimento coletivo de forma que faça a relação entre pessoas e máquinas.

2.5 O arquivista gestor

De acordo com artigo sobre o XX ENEARQ da UNIRIO, com tema de Práticas Gerenciais: o arquivista como gestor, um arquivista é o responsável para atuar diretamente com organização e controle de arquivo, assim como de documentos, contas, cadastro e fichas. Com experiência para gerenciar todas as operações de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, deve aprimorar-se e atualizar, constantemente, os programas de gestão. Além disso, deve orientar os usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações, buscando disponibilizar dados para usuários, providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo, prestar serviço de comutação, alimentar base de dados, elaborar estatísticas, entre outras coisas.

Uma importante reflexão que deve ser feita em relação às atribuições do arquivista para entender com mais clareza seu papel como gestor do arquivo enquanto instituição.

Podemos melhor entender essa necessidade quando analisamos as estruturas dos cursos de Arquivologia no Brasil. De acordo com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC, 2008 p.11) do curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), por exemplo, as atribuições de um arquivista podem ser assim caracterizadas:

- 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- Orientação e planejamento da automação aplicada aos arquivos, entre outras.

O PPC/UFPB (2008, p. 21) de Arquivologia apresenta as competências, atitudes e habilidades do arquivista em relação ao seu papel como gestor. Nesse sentido apresenta as seguintes competências gerenciais:

- Liderar para desenvolver e executar atividades arquivísticas;
- Atuar de forma ética e profissional no desenvolvimento de práticas arquivísticas e nas relações interpessoais;
- Desenvolver habilidades para gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação;
- Atuar de forma integrada, estabelecendo relações interpessoais com o público interno e externo das organizações sociais e empresariais;
- Conhecer e utilizar os recursos de marketing para a promoção dos produtos e serviços arquivísticos;
- Possuir capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares;
- Adaptar-se as mudanças sociais, econômicas e tecnológicas;
- Atuar em organizações públicas e privadas sob uma perspectiva holística;
- Planejar administrativa e financeiramente as atividades inerentes a sua prática profissional;
- Compreender as diferentes concepções filosóficas sobre a informação e o conhecimento.

E apresenta as habilidades de Senso crítico; sensibilidade; rigor; proatividade; criatividade; espírito empreendedor; espírito associativo; curiosidade intelectual; postura investigativa; liderança; postura ética; caráter humanitário. Habilidades essas que podem ser caracterizadas gestoras.

Deste interim, podemos inferir que a gerência ou direção de um arquivo, baseadas em GI, GC e TIC, deve ser trabalhada no âmbito de sua formação, permeando as disciplinas que são desenvolvidas durante o curso de graduação. O próprio PPC/UFPB traz essa formação a partir da efetividade pelos conteúdos curriculares trabalhados, especificamente em duas das 6 áreas oferecidas em sua grade curricular: a área 4 que trata do gerenciamento de unidades de informação e a área 5 que trata da tecnologia da informação.

Para tanto, o curso oferece as disciplinas de Gestão da informação e do conhecimento; Marketing em Unidades de Informação; Organização, Sistemas e Métodos em Unidades de Informação; Planejamento de Unidades de Informação;

Preservação e conservação de unidades de Informação; Teoria Geral da Administração, desenvolvidas na área 4, e as disciplinas de Geração de Bancos e bases de dados — Tecnologia da informação I - Tecnologia da informação Arquivística (GED), trabalhadas na área 5.

Com base em uma redação do Portal *Promoview* que fala sobre os 5 desafios para um bom gestor, constatamos que, antes de tudo, deve amar sua profissão para obter sucesso, conhecer, respeitar e admirar os valores da instituição que atua, vestir a camisa e ir em busca de formas de aprimorar suas habilidades e competências, sabendo gerenciar as pessoas tendo a confiança delas. Além disso, deve ter atitudes e hábitos exemplares perante situações cotidianas, deixando claro que é ser humano e capaz de errar. Também deve assumir suas responsabilidades e suas falhas, sendo sempre o mais coerente possível nas falhas e atitudes. Ainda precisa saber dar e receber *feedbacks*, onde as trocas de informações resultam em crescimento profissional, enfatizando a GC como aliada. É importante ter ousadia, realizar teste e métodos para potencializar o capital humano e estar sempre atento a todos os detalhes das pessoas e do ambiente, para evitar qualquer injustiça, tratando todos com muito respeito reconhecendo o valor intrínseco de cada pessoa como ser humano.

Desta forma um arquivista gestor torna-se um administrador de arquivos, encarregado dos serviços de arquivo e da construção de produtos informacionais; especialista em documentação arquivística e na organização baseando em GD, e, aliar maneiras, técnicas e estratégias de administração, incluindo o trabalho com TIC, tendo sempre em vista que a prioridade é o bem estar da instituição e dos usuários.

Voltando ao exemplo do PPC/UFPB do curso de Arquivologia, o documento fomenta que o arquivista é um profissional de informação com formação para desenvolver atividades relacionadas à gestão de documentos de arquivos, gerenciamento, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos administrativos, artísticos, históricos e culturais elaborados por pessoas físicas e instituições jurídicas no desenvolvimento de suas atividades administrativa, intelectual, artística e histórico-cultural, bem como pela preservação do patrimônio documental, de pessoas e cultural.

Desta forma, o arquivista deve fazer uso do planejamento estratégico, refletindo propósitos e objetivos da organização, como o arquivo está inserido na organização, fazer planos futuros, estabelecer metas e resultados, precisam inovar para entender o

mercado e o negocio da informação, atuando como um ativo intangível que gera valor agregado ao conhecimento, possibilitando produção científica e tecnológica, consciente do valor da informação para ter a máxima segurança da mesma.

A qualidade do serviço do gestor precisa refletir diretamente confiança ao usuário, pois é óbvio que o usuário satisfeito, utilizará do sistema gerenciador de documentos do arquivo. Assim, o arquivista gestor poderá ser concebido como um profissional da informação responsável pelo planejamento, organização, direção de serviços ou centro de documentação e informação, e com as configurações da sociedade contemporânea pelas tecnologias da comunicação e da informação, seus conhecimentos arquivísticos são essencial (CAMARGO, 1989).

Devido a grande carência de recursos humanos com a qualificação adequada e formação na área, para obter elaboração de projetos, planejamentos e implantação de sistemas arquivísticos e gerenciamento de informação, o arquivista em meio a sua trajetória profissional precisa aperfeiçoar-se constantemente. De acordo com Camargo (1989, p.9):

O profissional do arquivo para interagir com esse novo contexto de atuação precisa ter uma formação fundamentalmente inter e multidisciplinar no que tange aos vários aspectos relacionados à sua profissão, quanto à sua constituição, permanência e transformação em suas micro e macro esferas.

Isso remete os grandes desafios que o arquivista gestor precisa enfrentar para gerenciar, dirigir e administrar os arquivos.

2.6 Desafios para os gestores de arquivos

O gestor deve estar voltado para a valorização das pessoas dentro da organização de arquivo, para que haja bom relacionamento entre as pessoas e possam compartilhar informações e conhecimentos em detrimento da visão e missão do arquivo. Precisa assumir a difícil tarefa de acompanhar a evolução de transformação da organização, adequando-se com os objetivos de melhorar as formas e atingir os resultados. Para Maximiano (2004) as habilidades gerenciais, são competência que determinam o grau de sucesso do gestor e da organização.

Tudo isso deve ser levando em conta, uma vez que embora as organizações contemporâneas mudem constantemente, pode-se perceber que algumas delas insistem

em leva a necessidade de trabalhar, segundo Daft (1996), para desempenhar as quatro funções da administração. Para tanto é necessário que os administradores tenham três tipos de habilidade gerencial: conceitual, humano e técnica.

Para o autor, é preciso valorizar e enriquecer a missão dos recursos humanos (RH) dentro dos arquivos, pois sempre são as pessoas que fazem acontecer todos os resultados. Além do mais, não existe sistema de gestão operacional, por mais avançado que ele seja, sem a interrelação humana, capaz de estabelecer atividades criativas, ter imaginações, ideias, soluções para problemas e motivação, Só pessoas são capazes de fazer melhorias, criar os produtos e inovações, e estabelecer diferencial competitivo.

Para Drucker (1986) a função essencial do gestor é decidir orientando os recursos da empresa para as oportunidades que indiquem os melhores resultados compreendem que o foco central deve ser a eficácia e nos poucos eventos que geram a maior parte do resultado.

Desta forma, o gestor arquivista, além de administrar toda massa documental e também as pessoas, precisa ter foco em reconhecer e tirar das pessoas o melhor que elas podem oferecer, acompanhando e oferecendo o apoio necessário a elas.

Segundo Branicio e Castro Filho (2007), muitas das vezes os arquivistas e o próprio arquivo acabam servindo de auxiliares para as demais atividades e áreas do conhecimento e, raramente, são vistos como centrais na determinação de políticas. E, entre tantos desafios, é fundamental que os arquivistas saiam dessa acomodação e comece a reconhecer e aproveitar os usuários internos e externos, colhendo os múltiplos talentos e tirando o melhor deles, sabendo escutar e dar autonomia a outras pessoas, lidar e gerir um grupo com diversas personalidades, pensamento, gostos e ideias opostas, incentivando um bom convívio entre elas. Também deve desenvolver boa comunicação para evitar conflitos e falhas na tramitação de informação, e sempre estar atento às mudanças necessárias para que o arquivo esteja sempre atualizado e inovado, garantindo pesquisas coerente e eficaz.

3 PERCURSO METODOLÓGICO

Tido o exposto, relataremos as caracterizações, sujeitos, instrumentos de coleta de dados, análise e interpretação dos dados deste estudo.

De acordo com Lakatos e Marconi (2003, p. 83, grifo nosso):

[...] **o método** é o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros – traçando o **caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista.**

Desta forma, a pesquisa é um percurso onde o pesquisador adquire conhecimentos seguindo o método científico, sendo ele a forma pela qual serão extraídas as informações para a pesquisa. Analisar algo que já foi desenvolvido em pesquisa, abre caminhos para novas descobertas.

Lakatos e Marconi (2010, p.155) definem pesquisa como “um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais”.

Nesse sentido, essa pesquisa vem, por meio de informações e coleta de dados nos sites do Encontro Nacional dos Estudantes de Arquivologia (ENEARQ), no período de 2014 a 2016.

O ENEArq é um encontro organizado pela Executiva Nacional dos Estudantes de Arquivologia (ENEA) com a participação dos Centros e Diretórios Acadêmicos de Arquivologia das universidades brasileiras. O encontro tem por objetivo reunir estudantes dos cursos de Arquivologia em torno de problemáticas ligadas ao desenvolvimento científico e prático do estudante de Arquivologia, além da formação do futuro Profissional Arquivista, e dos possíveis espaços de diálogo do arquivista com a sociedade, debatendo as novas tendências da Arquivologia e da Tecnologia, aliando-as aos aspectos sociais, políticos e econômicos da realidade brasileira (www.enearq.com.br).

Nessa perspectiva, realizamos uma varredura nos sites dos eventos a fim de levantar e mapear os textos publicados em anais que tratam do tema desta pesquisa, e, em análise aos textos encontrados responder às questões norteadoras e a problemática central da pesquisa e atingir os objetivos traçados.

Para tanto, classificamos a pesquisa sob três diferentes perspectivas:

1. **Do ponto de vista da abordagem do problema**, é uma pesquisa qualitativa, pois, de acordo com Gil (2008) a pesquisa qualitativa é uma [...] sequência de

atividades, que envolve a redução dos dados, a categorização desses dados sua interpretação e a redação do relatório.

2. **Do ponto de vista dos objetivos** ela pode ser classificada como bibliográfica e exploratória, pois foi feito levantamento de referências teóricas importantes para a investigação. Segundo Gil (2008) uma pesquisa exploratória, proporciona maior familiaridade com o problema de maneira a melhor explicitá-lo.
3. **O ponto de vista dos procedimentos técnicos** ela é descritiva e análise de conteúdo dos artigos científicos publicados em anais do ENEARQ no período de 2014 a 2016.

Nessa perspectiva, ao analisarmos os anais do evento, buscamos os termos referentes ao título deste estudo, primeiramente, e depois os termos que o compõem separadamente, buscando relações entre eles e o objetivo da pesquisa. Mapeados os artigos, buscamos analisar seus conteúdos a fim de mostrar a importância do arquivista gestor para uma organização arquivística e a utilização da GI e da GC, aliadas às TIC para efetivar sua gestão.

4 RESULTADOS DE PESQUISA

De acordo com a metodologia apresentada, analisamos os anais do ENEArq no período de 2014 a 2016. Nesta análise, pudemos perceber que no ENEArq do ano de 2014 na cidade de João Pessoa, na Universidade Federal da Paraíba com o tema: “Profissional Arquivista: Da formação acadêmica as possibilidades de atuação no mercado de trabalho”, não foi encontrada publicações referente ao tema desta pesquisa, nem mesmo referente aos termos “gestão da informação”, “gestão do conhecimento” e “arquivista gestor”, e, também nada que tivesse relação entre os termos.

No ENEArq acontecido em 2015 na cidade de Salvador na Bahia, cuja organizadora for a Universidade Federal da Bahia, no período de 27 à 31 de Julho, Tema: “Arquivologia na Contemporaneidade: transformações, desafios e tendências”, encontramos o texto intitulado GESTÃO DOCUMENTAL E O FAZER ARQUIVISTICO EM AMBIENTES EMPRESARIAIS, de Ana Paula Ferreira Torrizella, que aborda a importância dos fazeres arquivísticos para gestão documental e informacional em ambientes empresariais, visando que a informação adequada às pessoas que atuam nesse contexto. A autora utilizou dos conceitos de GI relacionando-a

à gestão documental (GD) e à utilização de métodos, técnicas e tecnologias de informação e comunicação a fim de resolver ou amenizar os problemas informacionais que uma determinada empresa pode ter. Para fundamentar seus pensamentos, a autora utiliza-se de autores como: Moreno (2007); Miranda (1999); Cândido, Valentim e Cotani (2005); Santos (2000); Souza (s.d); Lesca e Almeida (1994); Krul, Rhoden e Poyer (2001).

A autora coloca que os fazeres arquivísticos envolvem desde ações diretamente vinculadas a manter uma cultura organizacional voltada à gestão documental, bem como pode contribuir de forma positiva, auxiliando no desenvolvimento de atividades e tarefas organizacionais, além disso, propicia uma condição mais favorável à obtenção de vantagem competitiva sobre a empresa concorrente e na construção de conhecimento organizacional para a tomada de decisão. Nesse sentido, fica perceptível a influência da GI na GD, assim como da GC para construção de conhecimento competitivo da organização.

A autora enfatiza que as organizações devem gerenciar a informação de forma integrada, a fim de usá-la no momento da tomada de decisão e compartilhar a informação gerada internamente. Neste pensamento, podemos inferir que a autora pressupõe a necessidade de um profissional gestor nas organizações com habilidades e competências específicas que atendam a indigência de integralização para decisões e atividades de compartilhamento das informações. Pois, de acordo com Camargo (1989), essa integração é um dos desafios do arquivista gestor para realização de um trabalho efetivo nos arquivos.

Sobre o compartilhamento das informações, também é válido inferir que o pensamento da autora pressupõe a utilização das TIC para atividades de compartilhamento nos arquivos.

Neste mesmo ENEArq encontramos um segundo artigo, intitulado PERFIL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA ATUAR COM A GESTÃO DOCUMENTAL EM AMBIENTES EMPRESARIAIS de Débora Regina Cardoso e Marta Lígia Pomim Valentim. Nele, as autoras relatam sobre a atuação do profissional da informação, mais especialmente o arquivista, em ambientes não tradicionais como, por exemplo, em empresas e indústrias, atuando com a gestão. Assim, devido a abertura de novos nichos de mercado para o profissional arquivista, verifica-se um novo paradigma de atuação profissional.

As autoras utilizam-se de autores como Valentim (2000); Belloto (2004); Guimarães (2000); Almeida Júnior (2002); Ferreira (2003); Santos (2000); Minayo (1993) e Ludke (1986) para discutir a importância da informação e dos profissionais que lidam com ela, na sociedade da informação.

Abordam a responsabilidade do profissional da informação, essencialmente o arquivista, nas demandas sociais atuais e da necessidade de apropriação de competências e habilidades específicas para efetiva aplicabilidade nos ambientes onde irão atuar.

Estabelecem o perfil do arquivista centrando na importância de uma boa formação para que o profissional saiba estabelecer, antes das tomadas de decisões, boa interação entre sei e seu público.

O que podemos perceber nas falas das autoras é que elas não abordam diretamente a questão do arquivista gestor nos termos utilizados para definir seus papéis. Porém, deixam implícita a necessidade de uma formação para a gestão de competências e habilidades de gestão específicas para atendimento das demandas atuais. À isto podemos fazer a relação com o perfil do profissional arquivista traçado pelo PPC/UFPB de Arquivologia e inferir que os PPC dos cursos de Arquivologia das universidades de todo o Brasil, estejam de acordo com o mesmo pensamento.

Por fim, no XX ENEArq – 2016, ocorrido na cidade do Rio de Janeiro, no período de 11 à 15 de Julho, cujo Tema foi “Arquivologia sem fronteiras”, pudemos encontrar um único texto que retrata a questão.

O texto de Patrícia Wu Martinho, Rafael da Silva Mello e Tarsila Mancebo Carneiro, intitulado PRÁTICAS GERENCIAIS: O ARQUIVISTA COMO GESTOR, analisa as quatro práticas gerenciais do arquivista:

1. identificar as práticas divergentes e convergentes;
2. perceber as diferenças significativas entre instituições públicas e privadas;
3. discutir a importância da gestão da qualidade no serviço arquivístico;
4. perceber como a informação é entendida como uma vantagem estratégica em cada um dos casos analisados, desenvolvidas pelo arquivista, considerando os limites, particularidades e desafios de sua atuação nas instituições onde realizam suas funções e atividades.

Os autores abordam a importância da informação como ativo intangível que gera valor agregado ao conhecimento, possibilitando produção científica e tecnológica. Utilizam de autores como Cook, Millar e Roper (2008); Sueli Amaral (2011); Aline Brandão (2011); João Costa e Alzira Silva (2015) para fundar seus ditos em relação à gestão e/ou administração de arquivos.

Podemos perceber isso quando os autores enfatizam que é fundamental que a gestão sobre os arquivos esteja preparada para lidar com essas mudanças na instituição, referentes às demandas contemporâneas. Para Camardo (1989), esse também é um dos principais desafios dos arquivos hoje e dos arquivistas enquanto gestores.

Tanto para os autores analisados quanto para Camargo, é indispensável que o serviço de gestão de arquivos tenha indicadores que sirvam como métrica para avaliar a qualidade e quantidade do trabalho, monitorando e avaliando os resultados continuamente a fim de disponibilizar rapidamente a informação, considerada tão precisa atualmente. Assim, os fins competitivos e a eliminação de perdas financeiras e tempo permitem ao arquivo maior eficácia e eficiência de seus serviços e produtos.

Também para Martinho, Mello e Carneiro (2016) a GD deve ser fruto da GI e da GC. Ela precisa oferecer redução de custos: tempo, recuperação de documentos, economia de espaço. Para tanto, as métricas gerenciais são fundamentais para avaliar o serviço arquivístico prestado e a aplicação da GC para as tomadas de decisões.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, buscou-se ressaltar o papel de um arquivista gestor, tendo a perspectiva do gerenciamento do arquivo, utilizando-se da informação e do conhecimento e sua gestão, assim como as TIC, enquanto aliadas ao trabalho arquivístico.

Ao refletirmos sobre o gerenciamento em arquivos, em documentos, como também para gestão de pessoas e tudo aquilo que forma o âmbito arquivístico, foi necessário fazer um levantamento bibliográfico sobre tema. Esse levantamento nos levou à conclusão de que sempre é preciso estar atualizado com o desenvolvimento das tecnologias e buscar compreender as técnicas administrativas com olhar expansivo para o futuro.

Nos nossos dias atuais, com as mudanças no mundo corporativo, as unidades de informação se tornam um ambiente em que se faz necessário ser flexível às mudanças, em busca das vantagens necessárias. Desta forma, a GC e a GI aliadas às TIC podem produzir estímulos para os usuários de arquivos, sejam eles internos ou externos, uma vez que a informação tem atenção cada vez mais intensa para a sociedade.

O que pudemos perceber, com este estudo, se caracteriza pela escassez de produção na literatura científica do ENEArq para discutir o papel do arquivista gestor e a utilização de técnicas e instrumentos de administração para gerenciar um arquivo. Neste interim, a GI e GC entram como ferramentas que podem auxiliar o arquivo, não apenas na GD, mas em todos os processos administrativos que envolvem a organização arquivística.

Essa percepção – escassez de literatura científica sobre o assunto – também foi percebida na literatura científica em geral, ao estabelecermos o estudo bibliográfico para esta pesquisa. Quase nada se tem falado sobre o assunto. Isso demonstra a fragilidade do tema e a necessidade de aprofundamento científico.

Uma outra percepção, é que o auxílio das TIC junto às demandas arquivísticas contemporâneas é muito importante para a colaboração da interação entre homem, máquina e processos. Também quase nada se encontra na literatura científica sobre essa interação relacionada aos arquivos e ao papel do arquivista gestor.

Por fim, é importante destacar que na era da informação e do conhecimento, surge um mundo novo, de grandes possibilidades de interação (homem X máquina X processos), cabendo o arquivista ser criativo, ter boas ideias para tarefas as quais são insubstituíveis, manter-se atualizado, adquirir habilidades e competências específicas; utilizar-se da GI e da GC como instrumentos de gestão capazes de lidar com os sentidos dos termos ‘informação’ e ‘conhecimento’ utilizados na contemporaneidade.

Tudo isso pode ser capaz de levar o arquivista a caracterizar-se um gestor com grandes qualidades, pronto a fazer com que a informação seja tratada, analisada e armazenada de forma que todos os usuários tenham acesso sem restrição de tempo e localização e que essa informação agregue valor às tomadas de decisões.

REFERÊNCIAS

AMARAL, J. F. S. Estratégias de gestão empresarial. **Pretexto**. Belo Horizonte, v. 6, n. 1, p. 59-74, jul. 2005.

ANA, J. S. **O arquivista como gestor de recursos informacionais**: Uma reflexão acerca dos novos modelos de Gestão. Florianópolis, v.25, p.77-100, jul/dez, 2015.

BARBOSA, R. R; PAIM, Í.. Da gerência de recursos informacionais à gestão do conhecimento. In: PAIM, Ísis (org.). **A gestão da informação e do conhecimento**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2003. Capítulo 1, p. 07-31.

BELLOTTTO, H. **O arquivista na sociedade contemporânea**. Universidade de São Paulo. Disponível em <https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf> Acesso em 07 de fevereiro de 2017

CAVAGLIERI, M.; LOPES U. dos S.; ROSÁRIO, O. do. Gestão de arquivos e a importância de um profissional da informação: análise do cartório do 2º ofício de registro de imóveis. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v.14, n.1, p.216-237, jan/jun 2009.

Desafios pra um bom gestor. Disponível em <https://www.promoview.com.br/plus/promoincentivo/5-desafios-para-um-bomgestor.html>. Acesso em 8 de maio de 2017.

FERREIRA, L. de F. G. **A Organização de arquivos e a construção da memória**. Saeculum I(1); 50-58. Jul/Dez/1995.

Grupo for logic. **Gestão de documentos**. Disponível em: <http://www.forlogic.net/gestao-de-documentos>. Acesso em 03 de fevereiro de 2017

JARDIM, J. M. **As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos**. Estudos Históricos, Rio de Janeiro, vol. 5, n. 10, 1992, p. 251-260.

MARTINHO, P. W.; MELLO, R. da S.; CARNEIRO, Ta. M. Práticas Gerenciais: o arquivista como gestor. **Encontro Nacional dos Estudantes de Arquivologia**. 11 a 15 de julho de 2016. Disponível em <http://www.eneaq.com.br/2016/wp-content/uploads/2016/10/PR%C3%81TICAS-GERENCIAIS-O-ARQUIVISTA-COMO-GESTOR.pdf> Acesso em 07 de fevereiro de 2017.

MIRANDA, N. **Tecnologias eficazes promovem uma eficiente Gestão do Conhecimento**. Disponível em: <http://meuartigo.brasilecola.uol.com.br/informatica/tecnologias-eficazes-promovem-uma-eficiente-gestao--1.htm%3E>. Acesso em: 26 de abril de 2017.

Mundo Carreira. **Conheça a diferença entre gestão e administração**. Disponível em: <http://www.mundocarreira.com.br/administracao/conheca-diferenca-entre-gestao-e-administracao>. Acesso em 03 de fevereiro de 2017.

PLÁCIDA, S.; SIMIONATO, A.; ARAKAKI, F. **Definição de metadados para recursos informacionais: Apresentação da metodologia.** Inf., Londrina, v. 19, n. 1, p. 146 – 163, jan./abr. 2014. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/informacao/>. Acesso dia 07 de fevereiro de 2017.

Portal do arquivista. **O arquivista.** Disponível em <https://www.arquivista.net/o-arquivista/> Acesso em 05 de fevereiro de 2017

RAMOS, M. do R. D. **A importância da tecnologia da informação e comunicação nas Organizações de Serviços de Contabilidade.** Mindelo, 21 de junho de 2010. Disponível em <http://www.portaldoconhecimento.gov.cv> Acesso dia 07 de fevereiro de 2017

RAMOS, P. B. **A gestão na organização de unidade de informação.** Ciencia da Informação – Vol 25, n. 1, 1996 – Artigos.

RONEAGLIO, C.; SZVAÇA, D. R.; BOJANOSKI, S. de F. **Arquivos, Gestão de Documentos e Informação.** Disponível em <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/viewFile/15182924.2004v9nesp2p1/5486>. Acesso dia 07 de fevereiro de 2017.

RUTINA, R. **O empowent na administração de unidade de informação.** Transinformação, v.12, nº1, p. 21-29, janeiro/junho/2000.

URBANETTO, R. P.; ROSA, T. **Atitudes dos Profissionais da Arquivologia em relação às qualidades consideradas fundamentais: um momento de olhada no reflexo do espelho.** UFSM. Brasil. Disponível em http://apalopez.info/ivcoindear/43urbanetto_txt.pdf Acesso dia 07 de fevereiro de 2017

VALENTIM, M. L. P. **Inteligência competitiva em organizações: dado, informação e conhecimento.** DataGramaZero, Rio de Janeiro, v.3., n.4, ago. 2002.

VALENTIM, Marta L. P. *et al.* **O processo de inteligência competitiva em organizações.** DataGramaZero, Rio de Janeiro, v. 4, n. 3, p. 1-23, 2003.

VIII Enancib – Encontro Nacional de pesquisa em ciência da informação 28 a 31 de outubro de 2007. Salvador. Bahia. Brasil. **ONTOLOGIAS: uma nova abordagem para a gestão de recursos informacionais.** Disponível em <http://www.enancib.ppgci.ufba.br/artigos/GT2--139.pdf> Acesso em 05 de fevereiro de 2017