

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA
Y DOCUMENTACIÓN
DOCTORADO EN METODOLOGÍA Y LÍNEAS
DE INVESTIGACIÓN EN BIBLIOTECONOMÍA
Y DOCUMENTACIÓN



PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO E MEMÓRIA NO
ESTADO DE GOIÁS: ESTUDOS E TENDÊNCIAS

MARIA TERESINHA CAMPOS DE SANTANA

SALAMANCA, NOVEMBRO DE 2015

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA
Y DOCUMENTACIÓN
DOCTORADO EN METODOLOGÍA Y LÍNEAS
DE INVESTIGACIÓN EN BIBLIOTECONOMÍA
Y DOCUMENTACIÓN



PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO E MEMÓRIA NO
ESTADO DE GOIÁS: ESTUDOS E TENDÊNCIAS

MARIA TERESINHA CAMPOS DE SANTANA

Tese submetida ao Departamento de Biblioteconomia e Documentação da Faculdade de Tradução e Documentação da Universidade de Salamanca, como requisito parcial para a obtenção do grau de “Doutor em Biblioteconomia e Documentação”. Linha de pesquisa: “*Líneas de investigación em Biblioteconomía e Documentación*”.

Orientadora: Prof^a Doutora D^a Manuela Moro Cabero

Doutoranda: Maria Teresinha Campos de Santana

SALAMANCA, NOVEMBRO DE 2015

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação na (CIP)

S385p Santana, Maria Teresinha Campos de.
Patrimônio arquivístico e memória no estado de Goiás [manuscrito]: estudos e tendências /Maria Teresinha Campos de Santana - 2015.
373 f. : il.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Maria Manuela Moro Cabero.
Tese (Doutorado) – Universidade de Salamanca, Faculdade de Tradução e Documentação, 2015.
Bibliografia.
Inclui lista de figuras, quadros, abreviaturas e tabelas.
Apêndices.

1.Patrimônio 2. Arquivistas – Formação em Goiás -Brasil 3. Profissionais da informação – . I. Título.

CDU 378.4(817.3)

“A informação é uma noção nuclear, mas problemática. Daí, toda a sua ambiguidade; não se pode dizer quase nada sobre ela, mas não se pode passar sem ela” (Edgar Morin)

Dedico este trabalho ao meu grande incentivador, meu pai Joaquim (*in memorian*), à minha mãe Odélia (*in memorian*), brava lutadora, e aos professores Colemar Natal e Silva (*in memorian*), Marilda Godoy de Carvalho (*in memorian*), Mary Yazigi (*in memorian*), que sempre me proferiram palavras de entusiasmo.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço ao Pai Celestial pela força e luz emanadas por seu grande amor, capacitando-me a ordenar os pensamentos para traduzir nessa tese todo o conhecimento adquirido ao longo da minha vida profissional.

Agradeço aos meus mestres que acompanharam minha trajetória acadêmica: Marilda de Godoy Carvalho, Maria Carmem Lisita, Mary Yázigi, Maria Odila Fonseca, Maria Hilda Pinto Araújo...(in memoriam). Edna Luisa de Mello Taveira, Sérgio Paulo Moreyra, José Maria Jardim, Marilena Leite Paes, Sérgio Duayer Hosken e Juarez Costa Barbosa.

Agradeço em especial a Profa. Maria Manuela Moro Cabero por aceitar ser minha diretora de tese. Seu apoio e confiança no meu trabalho e sua habilidade para conduzir minhas ideias, contribuíram de forma inestimável nos momentos em que tive a saúde fragilizada. Muito obrigada Manuela, as palavras são pequenas para expressar minha gratidão, não só no desenvolvimento dessa tese, mas também na minha formação como pesquisadora. As ideias, sempre enquadradas com orientação e rigor, foram a chave para o que juntas construímos, a partir do nosso encontro na cidade de Salvador, Bahia, quando da sua vinda aqui no Brasil, as quais não poderiam ser concebidas sem a sua participação sempre presente.

Agradeço aos entrevistados, que a partir de suas vozes possibilitaram um novo olhar para o trabalho em pauta. Agradeço, ainda, aos alunos e corpo docente do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos.

Agradeço as seguintes instituições: Associação dos Amigos dos Arquivos do Estado de Goiás, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, Instituto Brasil Central, Centro de Informação Documentação e Arquivo, Universidade Federal de Goiás, ao IPOG e a Congregação das Franciscanas da Ação Pastoral.

Agradeço aos meus amigos e companheiros de alegria, tensão, luz, solidariedade... Silvânia, Antônio César, Helen e Rosângela. Agradeço aos meus irmãos Maria de Lourdes, Joaquim Júnior e Maria Lúcia. Aos meus sobrinhos Pedro Henrique e Pedro Rafael, ao meu cunhado Afonso, à minha tia Onerinda por me acolherem e me darem suporte nos meus momentos difíceis, além do meu fiel cãozinho Totó.

E em especial, agradeço a grande amiga e companheira dessa longa jornada Maria Alves. Obrigada por tudo.

Agradeço ao meu Estado de Goiás inspiração dessa tese. Agradeço, também, as minhas amigas portuguesas que sempre me acolheram: Natália Pinto e Isabel Magro.

A Maria de Fátima Garbelini que permeiou e me apresentou o Doutorado.

SANTANA, Maria Teresinha Campos de. **PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO E MEMÓRIA NO ESTADO DE GOIÁS: ESTUDOS E TENDÊNCIAS**. Tese [Metodologia y líneas de investigación] Diretora: Maria Manuela Moro Cabero. Universidad de Salamanca, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, 2015.

RESUMO

Esta pesquisa visa analisar o patrimônio arquivístico e a sua importância na salvaguarda da memória, identidade do povo goiano e o impacto da formação especializada em arquivos no mercado de trabalho na atualidade. Muitos foram os caminhos percorridos até que se chegasse à conclusão desta pesquisa e do mesmo modo foram vários os atores envolvidos no processo. Dentre eles estão: ex-alunos e docentes do Pós Graduação em Gestão de Arquivos, ex-docentes e docentes e ainda profissionais liberais. Os procedimentos metodológicos também se diversificaram, pois, a priori foi necessário recorrer a todo um aparato documental como, por exemplo, obras, artigos, periódicos, revistas dentre outros materiais para assim construir o referencial teórico. Uma vez respaldada por esse material, passou-se à parte da pesquisa de teor qualitativo e quantitativo junto as pessoas selecionadas. Além da pesquisa com presença da pesquisadora, também se fez uma investigação *online* cujos questionários foram enviados via email para representantes dos municípios goianos, ressaltando-se que esta modalidade obteve um salto qualitativo, pois, mesmo sem conhecer a pesquisadora os participantes contribuíram com suas experiências acerca da existência de arquivos municipais e os profissionais que atuam com eles. Os resultados da pesquisa mostram que diante das lacunas que ainda existem no campo da Arquivologia em Goiás, faz-se necessário a criação de curso de graduação na área, a fim de qualificar melhor os profissionais que atuam com Arquivos, uma vez que tal necessidade foi confirmada por todos os entrevistados na entrevista oral, sinalizando que a área de arquivos está em crescente expansão e requer profissionais capacitados para atuar nela.

SANTANA, Maria Teresinha Campos de. **PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO E MEMÓRIA NO ESTADO DE GOIÁS: ESTUDOS E TENDÊNCIAS.** Tese [Metodologia y líneas de investigación] Diretora: Maria Manuela Moro Cabero. Universidad de Salamanca, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, 2015.

RESUMEN

Esta investigación tiene como objetivo examinar el patrimonio archivístico y su importancia en la salvaguarda de la memoria, la identidad de las personas Goiás y el impacto de la formación especializada en archivos en el mercado de trabajo de hoy. Muchos fueron los caminos tomados hasta llegar a la conclusión de esta investigación y que también había diversos actores involucrados. Estos incluyen: alumnos y profesores del Curso de Posgrado de Gestión de Archivos, antiguos profesores y maestros e incluso profesionales. Los procedimientos metodológicos también diversificaron con búsquedas por ejemplo a libros, artículos, revistas, entre otros materiales con el fin de construir el marco teórico. Una vez con el apoyo de este material llegó a la parte de la investigación cualitativa y cuantitativa del contenido junto de las personas seleccionadas. Además de la investigación con la presencia del investigador, también hizo una investigación en línea cuyos cuestionarios fueron enviados por correo electrónico a los representantes de los municipios de Goiás, y señaló que este método logra un salto cualitativo, porque aun sin conocer la investigadora los participantes contribuyeron con sus experiencias sobre la existencia de archivos municipales y los profesionales que trabajan con ellos. Los resultados de la encuesta muestran que dadas las brechas que aún existen en el campo de la Archivología en Goiás, es necesaria la creación de licenciatura en el campo a fin de calificar mejor a los profesionales que trabajan con los archivos, ya que esta necesidad era confirmado por todos los entrevistados en la entrevista oral, lo que indica que el espacio de archivos se está convirtiendo cada vez más extendido y requiere de profesionales capacitados para trabajar en ella.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 Evolução do Produto Interno Bruto - 2009 -13.....	77
QUADRO 2 Consumo de Energia Elétrica.....	79
QUADRO 3: Proposta de número de professores e a Unidade Acadêmica responsável (conforme estabelecido na proposta de matriz curricular).....	211
QUADRO 4: Proposta de número de servidores técnico-administrativos de nível médio e a Unidade Acadêmica que responsável pela atividade do servidor.....	212
QUADRO 5: Proposta Número de servidores técnico-administrativos de nível superior e a Unidade Acadêmica que responsável pela atividade do servidor.....	212
QUADRO 6: Organização das disciplinas propostas para o curso de graduação em Arquivologia.....	220
QUADRO 7: Competências específicas da titulação.....	225
QUADRO 8: Centros de aprendizagem em arquivos.....	239

LISTA DE TABELAS

TABELA 1: Características do arquivo e sua relação com o patrimônio.....	45
TABELA 2: Minas de Goiás (dependente da Capitania de São Paulo).....	55
TABELA 3: Capitania de Goiás.....	56
TABELA 4: Número de habitantes em Goiás 1834-1857.....	66
TABELA 5: Instituições de ensino superior em Goiânia.....	73
TABELA 6: Instituições de ensino superior em Anápolis e Anicuns.....	74
TABELA 7: Instituições de ensino superior em Caldas Novas, Catalão, Cristalina, Formosa, Goiás, Goiatuba, Iporá, Itaberaí, Itumbiara.....	74
TABELA 8: Instituições de ensino superior em Luziânia, Mineiros, Pires do Rio, Quirinópolis, Rio Verde, Rubiataba, São Luís de Montes Belos, Uruaçu e Valparaíso de Goiás.....	75

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Importância dos arquivos públicos.....	116
GRÁFICO 2: Quais os tipos de arquivos mais comuns.....	117
GRÁFICO 3: Formas de acondicionamento dos arquivos no município	120
GRÁFICO 4: Existência de uma política municipal de arquivos.....	121
GRÁFICO 5: Qual é a formação da pessoa que cuida destes arquivos em seu município.....	122
GRÁFICO 6: Faixa etária.....	153
GRÁFICO 7: Área de graduação.....	154
GRÁFICO 8: Tempo de conclusão do curso de graduação.....	155
GRÁFICO 9: Curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos que participou.....	156
GRÁFICO 10: Grau de absorção das disciplinas ensinadas no curso de Gestão de Arquivos.....	157
GRÁFICO 11: Avaliação do curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação.....	158
GRÁFICO 12: Grau de contribuição do curso de Gestão de Arquivos para o campo profissional.....	159
GRÁFICO 13: Vantagens da criação da Associação de Arquivologia de Goiás.....	160
GRÁFICO 14: Contribuições do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia na cidade de Goiânia.....	162
GRÁFICO 15: Importância da criação de um curso de graduação na área de Arquivologia em Goiás.....	163

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: Divisão política do Estado de Goiás.....	53
FIGURA 2: Divisão do Estado de Goiás por microrregiões	54
FIGURA 3: Bandeira do Estado de Goiás.....	58
FIGURA 4: Brasão do Estado de Goiás.....	59
FIGURA 6: Mapa de Goiás/1900.....	64
FIGURA 7: PIB goiano 2011.....	78
FIGURA 8: Balança Comercial.....	78
FIGURA 9: Equipamentos culturais administrados pela SECULT-GO.....	106
FIGURA 10: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras.....	164
FIGURA 11: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras.....	165
FIGURA 12: Localização das Universidades que ofertam cursos de graduação no Brasil.....	199
FIGURA 13: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras.....	234
FIGURA 14: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras.....	235

LISTA DE SIGLAS

IHGB - Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro
UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e a Cultura
ONG'S - Organizações Não Governamentais
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
METAGO - Metais de Goiás
CNEN - Comissão Nacional de Energia Nuclear
UEG - Universidade Estadual de Goiás
PUC – Pontifícia Universidade Católica de Goiás
ALFA – Universidade Alves Farias
VESURV – Universidade de Rio Verde
FIES - Fundo de Financiamento Estudantil
FAPEG – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás
PIB – Produto Interno Bruto
MPEs – Micro e Pequenas Empresas
MEI - Microempreendedor Individual
EP's - empreendedores individuais
JUCEG - Junta Comercial do Estado
SEE - Secretarias da Saúde
SEDUC/GO – Secretaria de Estado de Educação
DETRAN - Departamento de Trânsito de Goiás
CELG - Centrais Elétricas de Goiás
SANEAGO - Saneamento de Goiás
IPASGO - Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Goiás
SEGPLAN - Secretaria de Estado, Gestão e Planejamento
OVG - Organização das Voluntárias de Goiás
SSP - Secretaria de Segurança Pública – SSP
PF - Polícia Federal
SGC - Sociedade Goiana de Cultura
AGEPEL - Agência Goiana de Cultura Pedro Ludovico Teixeira
FUNPEL - Fundação Cultural Pedro Ludovico Teixeira
CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos
AGANP - Agência de Administração e Negócios Públicos

AMAGO - Associação de Amigos dos Arquivos de Goiás

AAG - Arquivologia do Estado de Goiás

CNPC - Conselho Nacional de Política Cultural

UFG - Universidade Federal de Goiás

CIDARQ - Centro de Informação, Documentação e Arquivo

REUNI - Reestruturação e Expansão das Universidades

ISO - International Organization for Standardization

IPOG – Instituto de Pós-Graduação

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1: Lista de Municípios de Goiás por População.....	265
ANEXO 2: Organograma da Secretaria de Cultura do Estado de Goiás – SECULT – GO Gestão 2010/2014.....	273
ANEXO 3: Hino de Goiás.....	275
ANEXO 4: Folder do primeiro curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos.....	278

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE 1: Questionário a ser aplicado com os gestores municipais cujos dados serão utilizados na Tese de Doutorado intitulada “Patrimônio arquivístico e memória no Estado de Goiás: estudos e tendências”	281
APÊNDICE 2: Plano de trabalho do primeiro curso de pós-graduação em gestão de arquivos... ..	283
APÊNDICE 3: Plano de trabalho do segundo curso de pós-graduação em gestão de arquivos... ..	342
APÊNDICE 4: Plano de trabalho do terceiro curso de pós-graduação em gestão de arquivos... ..	360

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	01
CAPÍTULO I: PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO	11
1. O CONCEITO E A NATUREZA DO PATRIMÔNIO	15
1.1 Conceituação	15
1.1.1 Memória.....	18
1.1.2 Identidade.....	22
1.2 Conceito de patrimônio arquivístico	24
1.3 História Oral	27
1.4 Identidade Goiana	31
1.5. O gestor de arquivo e a garantia do patrimônio	39
1.5.1 O conceito de arquivo.....	39
1.6 A salvaguarda da identidade e memória dos povos. teorias pós modernas: mapeando rupturas	41
1.6.1 Características dos arquivos: como os gestores garantem o patrimônio.....	43
1.6.2 Preservação da memória e tipologia dos arquivos.....	45
CAPÍTULO II O ESTADO DE GOIÁS	49
2. ORGANIZAÇÃO POLÍTICA	53
2.1 Goiás do século XIX aos dias atuais	60
2.1.1 As migrações para Goiânia.....	67
2.2 História contemporânea de Goiás	68
2.2.1 O surgimento de Goiânia.....	68
2.3 Entidades mais representativas do Estado de Goiás	73
2.3.1 Universidades	73
2.3.2 Economia.....	76
2.3.3 Empresas.....	80
2.3.4 Administração estatal.....	81
2.4 Sociedade e cultura	81
CAPÍTULO III MAPEAMENTO EXPLORATÓRIO DOS ARQUIVOS GOIANOS	87
3 HISTÓRICO DOS PRECURSORES DA ÁREA DE ARQUIVO EM GOIÁS	91
3.1 Legislação sobre arquivos municipais brasileiros: principais políticas	94
3.1.1 Legislação e política de implantação e implementação dos arquivos goianos.....	97
3.2 Associações de Classe	102
3.3 Política estadual de cultura	105
3.4 O Mercado de Trabalho	109
3.5 Postos de Trabalho e demanda de Mercado nos Municípios Goianos	115
3.6 Descrição dos resultados	115
3.6.1 Empresas prestadoras de serviços em arquivos em Goiás.....	123
CAPÍTULO IV O IMPACTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA ÁREA ARQUIVÍSTICA NO ESTADO DE GOIÁS	127
4. O IMPACTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA ÁREA ARQUIVÍSTICA NO ESTADO DE GOIÁS	131

4.1 Formação.....	144
4.2 Perfil Profissional e impacto do curso de pós-graduação em arquivos.....	152
4.3 História oral.....	165
4.4 Análise das entrevistas.....	171
CAPÍTULO V PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA PARA O ESTADO DE GOIÁS.....	192
5.A IMPORTÂNCIA DA CRIAÇÃO DE UM CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA NO ESTADO DE GOIÁS.....	198
5.1 Apresentação.....	196
5.2 Proposta de estrutura do curso de graduação em Arquivologia – Bacharelado.....	204
5.3 Justificativa dos estudos em Goiás.....	216
5.4 Mercado de trabalho.....	217
5.5 Objetivos do curso.....	220
5.5.1 Objetivos gerais.....	220
5.5.2 Objetivos específicos.....	220
5.5.3 Perfil desejável do integrante.....	221
5.5.3.1 Competências e habilidades.....	223
5.6 Proposta do curso.....	225
5.6.1 Proposta pedagógica.....	226
5.6.2 Princípios norteadores deste Projeto Político-pedagógico.....	228
5.7 Funcionamento do curso: infraestrutura local, turno, período de ingresso e quantitativo de vagas/ano.....	229
5.8 Infraestrutura mínima necessária.....	230
5.9 Organização curricular.....	233
5.9.1 Proposta de currículo do curso de graduação em Arquivologia.....	233
5.10 Estágios, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, organização e avaliação.....	236
5.10.1 Estágios.....	236
5.10.2 Trabalho de conclusão de curso.....	236
5.10.3 Atividades complementares.....	237
5.10.4 Potencialidade da IE's para criar o curso de Arquivologia.....	237
CONSIDERAÇÕES FINAIS	242
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	254
ANEXOS	264
APÊNDICES	280

INTRODUÇÃO

O patrimônio arquivístico, seja ele público ou privado, é um mecanismo de expressão cultural. Concebido sob essa perspectiva, o arquivo passa a ser objeto que acompanha as transformações histórico-sociais e aponta para uma maior transparência e responsabilidade dos arquivistas para a própria função arquivística, uma vez que esses profissionais trabalham em condições de pós-modernidade, o que exige dos mesmos, transparência e responsabilidade.

De acordo com Medeiros (2011) o entendimento de patrimônio arquivístico no Brasil começou com a ideia de uma escrita de história para o país ainda no século XIX. Sob auspícios do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB), foram dados os primeiros passos para se identificar e dar importância aos documentos que seriam fontes para escrever a história da nação. Ainda segundo o autor acima mencionado, o século XX, sob uma conotação de valor histórico, o Decreto-Lei número 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico, mesmo não citando a palavra *arquivo*, engloba e coloca em evidência a ligação de bens que sejam relevantes para a história do Brasil.

No Estado de Goiás, o patrimônio arquivístico foi sendo construído a partir das inúmeras histórias de seus pioneiros, que de uma maneira ou de outra foi fixando raízes históricas no campo político, econômico e cultural, cujos frutos podem ser verificados na atualidade. Segundo Sandes (2012) interiorizar a metrópole implica reconhecer a correlação de forças entre as distintas regiões que disputavam a condução do movimento emancipador e que demarcou o seu sentido com a marca do cetro. Implica reconhecer que a construção de um olhar interior exigiu o empenho de cronistas, historiadores, artistas e escritores que cuidaram de pôr em molde comum à imensa diversidade da nação proclamada, mas não fundada.

Revisitar o interior goiano é também reconhecer que o Estado possui duas histórias que caminham de mãos dadas: a da antiga e da atual capital. A antiga capital carrega em seus traços o passado memorial, o tempo fugidio do brilhante metal. De acordo com Sandes (2012) a adaptação da região ao sistema solar da Primeira República representava uma estratégia fundamental na atração de recursos para fomentar o crescimento da região. Os nomes e sobrenomes das famílias tradicionais carregam emblemas definidores da ordem republicana: Bulhões, Caiados e Ludovicos. Os Bulhões dominaram a cena política nas primeiras décadas do governo republicano. Entre as décadas de 1910 e 1920, os Caiados assumiram o controle do governo e, com a revolução de 1930, Pedro Ludovico redefiniu o sistema de alianças em um tempo marcado pela ideia de passagem. Desse modo, o desdobramento da presença desses atores políticos conduz a uma disputa de memória entre as famílias tradicionais, que se digladiam em torno da interpretação do passado, certos do peso dessa memória no presente.

Essas e outras histórias formaram um valioso patrimônio arquivístico que acabou se refletindo na memória e na identidade do povo goiano. O registro e a guarda destas vivências fez surgir ao mesmo tempo a necessidade de um profissional de arquivos, que a princípio, não contava com um curso específico nessa área.

Em 2005 foi criado o curso de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos que surgiu da lacuna existente nesta área e da necessidade de se formar profissionais especializados para atender a demanda estadual. Antes de sua criação, os profissionais se especializavam fora do Estado de Goiás. Um destes cursos de Especialização em Arquivos Públicos ocorreu no ano de 1988, oferecido pelo Ministério das Relações Exteriores, no Rio de Janeiro, com o objetivo de capacitar pessoal de nível superior para as práticas arquivísticas. A autora em questão foi uma de suas alunas.

Este trabalho busca entender como a formação do profissional de Arquivos tem se configurado nos últimos anos, em especial em Goiás após a conclusão dos quatro primeiros cursos de especialização na área e da atual realização do quinto. A partir desta análise, o presente estudo propõe fazer um levantamento do panorama arquivístico do Estado de Goiás, o qual observará se a memória e a identidade do povo goiano é plasmada no seu patrimônio arquivístico.

O estudo em pauta desperta profundo interesse por **quatro questões básicas**: a primeira pelo fato da autora ser idealizadora, coordenadora e docente dos três primeiros cursos de Gestão em Arquivos em Goiânia; a segunda por ainda não existir um curso de graduação no Estado de Goiás em Arquivos; a terceira surgiu a partir de uma inquietação pessoal: porque criar cursos de graduação em Arquivologia? Teria público? Quais são os obstáculos que impedem a criação de um curso de graduação nesta área? O momento social com uma grande quantidade de informações digitalizadas é propício para sua criação? A quarta surgiu do interesse em analisar qual foi o impacto que o curso de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos tem proporcionado para esta área, sinalizando um cenário emergente para a criação de um curso de graduação nesta área.

A urgência da criação de um curso de graduação na área de Arquivos se dá em razão das rápidas mudanças ocorridas no campo da informação, pois, o presente século traz consigo uma série de inovações em todas as áreas e na arquivística elas se traduzem de maneira ainda mais intensa, num momento em que, as tecnologias da informação também se inserem de modo definitivo, sugerindo reflexões por parte do profissional que lida com Arquivos. O que é colocado em pauta, dentre tantas questões, é a reflexão do papel desse profissional frente à enorme gama de informações que são processadas continuamente.

Terry Cook (2013) ressalta a relevância do pensamento pós-moderno para a prática arquivística. Segundo ele, pensadores pós-modernos têm discutido por várias décadas sobre temas próximos das preocupações dos Arquivistas e mais recentemente começaram a abordar o arquivo como registro, instituição e função.

Nessa perspectiva, **o objeto** desta pesquisa é o patrimônio arquivístico e memória no Estado de Goiás o qual analisará estudos e tendências para o profissional que atua nessa área. Além disso, o estudo visa mostrar que em face das características e especificidades do trabalho com a informação na atual sociedade do conhecimento, existe a necessidade de formação de um profissional capacitado que segundo Cunha, Silva e Maribondo (2006) *apud* Carvalho e Saliba (2008) deve estar preparado para lidar com a globalização, internacionalização, competitividade, visão macro e holística das instituições, descentralização, valorização da qualidade, espírito participativo e colaborativo, criatividade e resolução de problemas, empreendedorismo e capacidade de atuar em equipe. Tais habilidades inerentes a cada profissional podem ser aperfeiçoadas ao longo do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos juntamente com as demais disciplinas exigidas na grade curricular do referido curso.

Esta investigação **justifica-se**, pois, a título preliminar e para facilitar a compreensão dos temas que discutiremos, salienta-se que a abordagem e o tratamento da temática conduzem a um vasto e diversificado conjunto de situações. Conquanto, enfatiza-se o aspecto da subjetividade desta proposta. O tema que nos propomos a trabalhar atende à necessidade atual e, tende a valorizar o patrimônio arquivístico e memória no Estado de Goiás, com ênfase nos estudos e tendências para o profissional da Arquivística, não como guardador de arquivos, mas principalmente, como gestor de informações.

Nesse sentido, este estudo considera **a importância** de discutir sobre a criação de um curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás, uma vez que até o momento a instituição mais próxima se localiza na cidade de Brasília-DF (200 km da capital do Estado de Goiás). Na cidade de Goiânia já foram vislumbradas, algumas iniciativas sendo a mais relevante o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos.

Os estudos iniciais acerca do tema em questão foram contemplados no trabalho de investigação apresentado a esta Universidade com o tema “Mercado de trabalho em Arquivística, tendências e o perfil dos profissionais: um estudo de caso em Goiás”, dentro do programa de doutorado: Metodologias e linhas de pesquisa em biblioteconomia e documentação, oferecido pelo Departamento de Biblioteconomia e Documentação.

Todo o processo de construção desta pesquisa buscou atender às **hipóteses e objetivos**. Sendo assim as hipóteses levantadas são:

Hipótese 1: Atualmente as oportunidades de trabalho na área de Arquivos no Brasil são maiores para aqueles profissionais que buscam a formação universitária e no Estado de Goiás de modo particular, existem oportunidades para aqueles que se especializaram e/ou estão se especializando na área.

Hipótese 2: A implantação do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos possibilitou a mudança de cenário no mercado de trabalho na área da informação no Estado de Goiás.

Hipótese 3: O curso de pós-graduação em gestão de arquivos está se tornando uma necessidade no atual século, tendo em vista as contínuas mudanças ocorridas no campo da Arquivística.

Hipótese 4: As correntes atuais da Arquivística que apontam a informação como o seu objeto científico revelam a extrema importância da gestão de arquivos.

Hipótese 5: A atual sociedade da informação exige um profissional preparado para lidar com a globalização, internacionalização, competitividade, descentralização, criatividade e resolução de problemas, capacidade de atuar em equipe entre outras habilidades.

Hipóteses 6: O conhecimento e o comportamento do profissional do mercado de Arquivo revela a importância do mesmo com o trato e proteção da informação.

Hipótese 7: Os estudos e tendências sobre o patrimônio arquivístico, revelam a sua importância para preservação da memória e da identidade do povo goiano.

Tendo como eixos norteadores para a confirmação destas hipóteses os **objetivos** são os abaixo descritos:

Destacados ,assim, os seguintes objetivos gerais:

Objetivo 1: Analisar o patrimônio arquivístico e a sua importância na salvaguarda da memória, identidade do povo goiano e o impacto da formação especializada em arquivos no mercado de trabalho na atualidade.

Objetivo 2: Historicizar a área de informação arquivística no Estado de Goiás destacando as contribuições dos seus precursores.

Objetivo 3: Analisar a importância de um curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos considerando o crescente aumento da informação na sociedade moderna.

Para a realização dos objetivos gerais foram formulados os seguintes objetivos específicos:

Objetivo 1: Descrever e analisar a importância do profissional de Arquivos na recuperação e guarda de documentos.

Objetivo 2: Discutir o ensino de Arquivologia no Brasil e em Goiás e os cursos de graduação e pós graduação, que foram criados no país que subsidiaram a criação do curso de

especialização em Gestão de Arquivos em Goiás e subsidiarão o curso de graduação em Arquivologia.

Objetivo 3: Investigar ex alunos, alunos, corpo docente, empresários, gestores públicos e privados a fim de avaliar o grau de aproveitamento do curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos.

Objetivo 4: Destacar a importância da continuidade destes cursos e a partir de seus resultados provocar reflexões sobre a possibilidade da criação de um curso de graduação em Arquivologia.

Objetivo 5: discorrer sobre a importância da criação da associação de Arquivologia do Estado de Goiás para a agregação e reconhecimento do profissional em arquivo.

Na literatura se buscou subsídios para eleger a **concepção metodológica** desta investigação. Considerou-se a utilização do controle de vocabulário com uma linguagem que melhor pudesse se adaptar às necessidades dos arquivos com relação a criação de um curso de graduação em Arquivologia.

O primeiro passo foi analisar trabalhos publicados em livros e revistas que pudessem fundamentar a metodologia a ser adotada. Nesse processo encontrou-se vários estudos que versam sobre a importância do patrimônio documental e do profissional que lida com arquivos. Também foram encontrados obras e artigos que afirmam a necessidade de se formar profissionais para atuar na área com uma formação voltada para o cuidado tanto com os documentos impressos, quanto com os digitalizados.

Esse levantamento bibliográfico forneceu subsídios teóricos para o desenvolvimento da investigação com ênfase nos modelos qualitativos e quantitativos por se tratar de um estudo de caso. As fontes abrangem o período retrospectivo e corrente : livros, teses, dissertações, revistas, periódicos e demais materiais que abordam o objeto de estudo em questão. , sendo que a maioria das publicações foram em português e algumas em Espanhol como o Libro Blanco que apresenta o panorama dos estudos da ciência da informação na Europa.

O **estudo de caso** permite uma análise mais detalhada da realidade pesquisada, no qual se procurou conhecer os sujeitos, suas vivências e expectativas quanto à formação, conhecimento e prática em Arquivística no atual contexto informacional. O estudo de caso pode ser caracterizado como um estudo de uma entidade bem definida, como um programa, uma instituição, um sistema educativo, uma pessoa ou uma unidade social. Visa conhecer o seu “como” e os seus “porquês”, evidenciando a sua unidade e identidade própria. É uma

investigação que se assume como particularística, debruçando-se sobre uma situação específica, procurando descobrir o que há nela de mais essencial e característico.

Os sujeitos da pesquisa foram duzentos profissionais que participaram e participam direta ou indiretamente do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos. Estes profissionais atuam nas áreas de: Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, Arquivologia, Biblioteconomia, profissionais das áreas correlatas além de gestores governamentais e professores.

Uma vez feita a escolha da metodologia foram realizados **estudo de campo, coleta de depoimentos e questionários**. O estudo de campo é investigação empírica realizada no local onde ocorre ou ocorreu um fenômeno ou que dispõe de elementos para explicá-lo. Pode incluir entrevistas, aplicação de questionários, testes e observação participante ou não. (LAKATOS; MARCONI, 1999). A história oral é uma metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que podem testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, instituições, modos de vida ou outros aspectos da histórica contemporânea (AMADO; FERREIRA, 2006).

O **questionário** permite que o pesquisador conheça algum objeto de estudo. As perguntas podem ser classificadas quanto a sua forma da seguinte maneira: podem ser simples, quando a pergunta é direcionada para determinado conhecimento que se quer saber ou abertas quando a resposta emite conceito abrangente. Podem conter perguntas abertas quando o interrogado responde com suas próprias palavras e, por isso, são difíceis de tabular e analisar e também perguntas fechadas que englobam todas as respostas possíveis, sendo melhor de tabular. Perguntas duplas reúnem características de perguntas abertas e fechadas.

Quanto a escolha dos tipos de questões foi utilizada a classificação adotada por Boyd e Weftall (1998). Segundo esta classificação, as questões podem ser abertas ou fechadas ou de múltipla escolha. Neste estudo, optou-se por questões de múltipla escolha.

Na elaboração das questões, foram tomados os seguintes cuidados: verificar se a pergunta é importante para a pesquisa (LAKATOS; MARCONI, 1999); analisar se existe necessidade de ter mais de uma pergunta sobre o assunto e verificar se os participantes têm o conhecimento técnico necessário para responder a questão. (BOYD; WEFALL, 1998)

Foi realizada a **análise quantitativa** de oferta e demanda baseada nos profissionais e nas oportunidades de emprego em Goiás. A análise quantitativa foi realizada por meio de porcentagens e os dados estatísticos representados por gráficos. A Pesquisa quantitativa aplica-se à dimensão mensurável da realidade, origina-se na visão newtoniana dos fenômenos e transita com eficiência na horizontalidade.

Nesse processo foi feita comparação de perfis com perfis acadêmicos atuais, além de entrevista com pessoas que tivessem concluído o curso. Também foi realizada uma pesquisa junto aos municípios goianos a fim de conhecer qual é a perspectiva que estes gestores possuem de arquivo público, se existe um arquivo público no município, como são acondicionados e qual é o profissional que trabalha com a guarda dessa massa documental. A **coleta de dados** foi feita via *email* que foram enviados a todos os municípios goianos com a devolutiva de uma porcentagem considerada alta por se tratar desta modalidade de pesquisa. Durante esse processo algumas dificuldades foram encontradas sendo que a principal delas foi contatar todos os representantes dos municípios goianos, além disso, nem todos os e-mails disponibilizados na lista de municípios do Estado de Goiás estavam atualizados e em razão disso, muitos foram devolvidos.

Com esta pesquisa espera-se contribuir para o aprimoramento da modalidade *online*, pois se bem elaborada e organizada pode coletar uma grande quantidade de informações simultaneamente e, além disso, confirma que o espaço/tempo já não são elementos limitadores da comunicação.

A presente Pesquisa de Doutorado está estruturada em **cinco capítulos** que se complementam. No **primeiro capítulo** discute-se Patrimônio Arquivístico no qual foram apresentados os conceitos de patrimônio, memória, história oral, identidade goiana. Os diferentes pontos de vista dos autores mencionados neste capítulo conduzem à compreensão do que é patrimônio e sua importância como expressão cultural de um país. Além disso, as fontes históricas que revelam a identidade goiana evidenciam que desde seu início o Estado já possuía fortes características de que a memória do povo goiano contribuiria para a formação de sua própria identidade.

No **segundo capítulo** discorre-se sobre o Estado de Goiás a partir de seu histórico, organização política, entidades (número de Universidades, empresas, indústrias, órgãos, entre outros) economia, sociedade e cultura. O levantamento bibliográfico que foi realizado neste capítulo permitiu fazer uma trajetória histórica no Estado de Goiás e trazer ao centro de discussões seus primórdios e primeiros registros que permitiram construir seu patrimônio documental ao longo dos anos. Outro destaque deste capítulo é o papel do gestor de arquivos e a garantia do patrimônio, pois, cabe a esse profissional organizar, reconhecer e valorizar os Arquivos como forma de garantir o patrimônio documental para que as gerações presentes e futuras possam ter acesso a ele.

O **terceiro capítulo** trata do mapeamento exploratório dos Arquivos Goianos, no qual se destacam: histórico dos precursores da área de Arquivo em Goiás, legislação sobre os arquivos goianos, política estadual de cultura, base de dados dos órgãos governamentais, estudos, ensino e

pesquisa no estado de Goiás, associações de classe, o mercado de trabalho, investigação, postos de trabalho e demanda de mercado nos Municípios Goianos.

Esse mapeamento permitiu ressaltar o histórico dos precursores da área de Arquivo em Goiás, bem como sua importância para a construção da memória do Estado sendo que esta memória foi sendo construída de maneira gradativa por meio das contribuições dos precursores da área de arquivos com ênfase em: Marilda de Godoy Carvalho, Mary José Yazigi e Maria Carmem Lisita. Essas três mulheres desempenharam importante trabalho no Arquivo Histórico Estadual de Goiás deixando ali um grande patrimônio documental organizado e preservado.

A legislação sobre arquivos abre caminhos para se compreender como surgiu o aparato legal voltado para os arquivos goianos, assim como o importante papel do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ que oferece subsídios para o desenvolvimento de um eficaz programa de gestão de documentos. Também são destacadas normativas e Portarias como a recente Portaria Conjunta n. 005/2014 que institui o Grupo Multidisciplinar para o estabelecimento de marco legal sobre a gestão dos documentos, dados, informações e arquivos públicos no âmbito do Estado de Goiás.

Outro destaque deste capítulo são as associações de classe com ênfase para a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás (AAG) que tem visa estimular o crescimento da área de Arquivologia, instigar a organização dos arquivos públicos e privados, oferecer informações técnicas sobre as tecnologias de gestão da informação arquivística e apoiar todas as ações arquivísticas pautadas em estudos científicos e que estejam em consonância com suas finalidades estatutárias. Em nosso Estado, a existência desta Associação é de suma importância, pois, além das funções antes ressaltadas, ela também serve de mediadora entre os profissionais do arquivo e as empresas que necessitam deles para suprir lacunas nesta área.

Ainda no capítulo três é dada uma atenção ao Centro de Informação, Documentação e Arquivo – CIDARQ criado pelo Conselho Universitário da Universidade Federal de Goiás em 5 de fevereiro de 2010. Este órgão é responsável pelo planejamento e desenvolvimento da gestão técnica da informação e de documentos de valor administrativo, acadêmico ou histórico no âmbito da Universidade Federal de Goiás.

O atual mercado de arquivos, os postos de trabalho e demanda de mercado nos municípios goianos é o assunto que encerra o capítulo três. Essa abordagem complementa a pesquisa quantitativa realizada junto aos municípios goianos com questionados enviados por

email. Foram encaminhados duzentos e quarenta e seis *e-mails* para todos os municípios goianos constantes no “Cadastro de Autoridades do Estado de Goiás – JUNHO/2014”.

Os resultados da pesquisa demonstram a grande lacuna existente no mercado de arquivos no Estado de Goiás, uma vez que são poucos os municípios que contam com esses profissionais na gestão de seus arquivos.

No **quarto capítulo** discute-se o impacto do curso de especialização para o desenvolvimento e fortalecimento da área arquivística no Estado de Goiás com ênfase para a formação e perfil do profissional que atua na área de Arquivos. Finalmente, apresenta-se a proposta da criação de um curso de Graduação em Arquivologia para o Estado de Goiás.

A princípio aborda-se sobre o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos com primeira turma no ano de 2005 subsidiado pela Universidade Castelo Branco – IPOG, sendo o primeiro da região Centro-Oeste brasileira e contou com 35 alunos tendo duração de um e meio ano.

Neste capítulo é enfatizada a formação do profissional de arquivos e o impacto do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos sobre sua vida profissional e sua avaliação do curso ofertado sendo que tais informações foram obtidas por meio de pesquisa quantitativa junto aos ex-alunos. Na oportunidade se procurou saber dos entrevistados as vantagens da criação da Associação de Arquivologia de Goiás e as contribuições do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia na cidade de Goiânia.

Além da pesquisa junto aos ex alunos, também foi realizada entrevista utilizando a metodologia da história oral. Foram entrevistadas onze pessoas e uma pessoa via *e-mail* porque estava viajando. Deste total somente três pessoas não participaram do curso sendo que dentre os entrevistados estão ex-alunos. O contato com essas pessoas foi realizado por meio de uma rede de relações por meio de fontes escritas e por intermédio de outros sujeitos.

Os depoimentos dos entrevistados demonstraram a importância dos arquivos para a memória cultural do Estado de Goiás e a necessidade de se criar um curso de graduação em Arquivologia para atender as demandas nesta área nos municípios goianos e na capital Goiânia.

Após toda a abordagem teórica acrescida das pesquisas quantitativas e qualitativa o **quinto capítulo** apresenta proposta de criação do curso de graduação em Arquivologia para o Estado de Goiás. A referida proposta se deu a partir de inquietações da própria autora que após presenciar o crescente número de interessados no curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos e constatar por meio de pesquisas a grande lacuna existente na área do mercado de arquivos no Estado de Goiás considerou viável elaborar, por meio desta Pesquisa de Doutorado, uma proposta de criação de curso de graduação nesta área.

Nesse sentido, o quinto capítulo traz toda a organização curricular e metodológica do curso de graduação em Arquivologia para ser implantada por Instituições de Ensino Superior com capacidade inicial para 40 vagas que serão acrescidas gradativamente conforme a demanda.

Antes de apresentar a proposta do curso faz-se uma abordagem das tendências de formação arquivística em outros países com foco na Suíça e Espanha cujas estruturas curriculares subsidiaram também a proposta da criação do curso de graduação para o Estado de Goiás, em razão destas estruturas (principalmente da Espanha) contemplarem as competências transversais e específicas do acadêmico e também de viabilizarem um amplo olhar sobre as tendências da área de arquivos principalmente aqueles digitais que exigem dentre outros, autenticação de *Skills*, uso, *design*, avaliação de fontes de informação e recursos, habilidades na obtenção, processamento e interpretação de dados sobre o meio ambiente das unidades e serviços informação e investigação, gestão e avaliação dos processos de produção, transferência e uso da informação e da atividade científica dentre outros que contribuem para a formação de um profissional que seja capaz de trabalhar como gerente da informação, documentação e atendimento ao usuário em qualquer unidade ou serviço informação, e como gerente de conteúdo.

Nesta parte é apresentada toda a estrutura como: currículo, carga horária, número de semestres, disciplinas obrigatórias e optativas, estrutura física, número de docentes e de técnicos administrativos, a proposta pedagógica, o Projeto Político Pedagógico e as normativas para a realização de estágios, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, assim como organização e avaliação.

Encerrando o capítulo apresenta-se os **vários centros de aprendizagem em arquivos existentes no Estado de Goiás** o qual visam ofertar materiais de pesquisas para acadêmicos dos cursos da ciência da informação.

Na organização de cada capítulo fez-se a estrutura com introdução e conclusão de maneira independente a fim de que se possa ter uma visão clara e ampliada do que trata cada parte desta Pesquisa de Doutorado.

As **considerações finais** da pesquisa apresenta as abordagens feitas ao longo da investigação e nesta parte é ressaltada mais uma vez a importância da criação do curso de graduação em Arquivologia como uma oportunidade de formar profissionais e qualificá-los para o mercado sendo esta uma maneira também de valorizar a profissão num cenário em que a informação se processa de maneira muito rápida e sob diversas modalidades, o que revela a importância de um profissional que possua competência teórico-prática para lidar com elas e salvaguardar o patrimônio histórico e cultural do Estado de Goiás.

Para a apresentação desta Pesquisa de Doutorado adotou-se a norma NBR 14724/2002 – Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, Dissertações e Teses e as demais normas: NBR 10520:2002 para nortear a apresentação das citações que fundamentaram esta investigação, para a numeração progressiva das seções a norma utilizada foi a NBR 6024:2003 e para apresentar as referências bibliográficas usou-se a ISO 690:2010. Para o tratamento dos dados quantitativos e sua representação gráfica foi utilizado os softwares Microsoft Word 2007 e IHMC CmapTools versão 4.18.

CAPÍTULO I

PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO

ESQUEMA DO CAPÍTULO

PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO

ESQUEMA DO CAPÍTULO

OBJETIVO DO CAPÍTULO

INTRODUÇÃO DO CAPÍTULO

1. O CONCEITO E A NATUREZA DO PATRIMÔNIO

1.1 Conceituação

1.1.1 Memória

1.2 Conceito de patrimônio arquivístico

1.3 História Oral

1.4 Identidade Goiana

1.5. O gestor de arquivo e a garantia do patrimônio

1.5.1 O conceito de arquivo

1.6 A salvaguarda da identidade e memória dos povos. teorias pós modernas: mapeando rupturas

1.6.1 Características dos arquivos: como os gestores garantem o patrimônio

1.6.2 Preservação da memória e tipologia dos arquivos

RESUMO DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO:

Objetivo 1: Analisar o patrimônio arquivístico e a sua importância na salvaguarda da memória, identidade do povo goiano e o impacto da formação especializada em arquivos no mercado de trabalho na atualidade.

Objetivo 2: Historicizar a área de informação arquivística no Estado de Goiás destacando as contribuições dos seus precursores.

0 INTRODUÇÃO

No presente capítulo discorre-se o patrimônio arquivístico no qual ressalta-se seus conceitos e características. Ao longo do capítulo também são apresentados os conceitos de memória, identidade e arquivos com o intuito de mostrar que o patrimônio arquivístico como um conjunto de documentos, traz em si um pouco de tudo o que é abordado nesta parte do trabalho.

O patrimônio arquivístico, seja ele público ou privado, é um mecanismo de expressão cultural. Concebido sob essa perspectiva, o arquivo passa a ser objeto que acompanha as transformações histórico-sociais e aponta para uma maior transparência e responsabilidade dos Arquivistas para a própria função arquivística, uma vez que esses profissionais trabalham em condições de pós-modernidade, o que exige dos mesmos, transparência e responsabilidade.

Compreender o que é patrimônio arquivístico e sua importância como expressão cultural para uma localidade ou país, é o objetivo deste capítulo, o qual visa conceituar o termo e posteriormente associá-lo à memória e história oral os quais contribuem para a discussão da identidade goiana.

O arquivo está intimamente associado ao patrimônio, já que o segundo está dentro do primeiro. Nessa trama de inserção de um termo dentro de outro o homem vai tecendo sua memória que ora se funde com o presente, ora com o passado. Esse processo de acordo com Hardman (1992) se institui a partir da certeza de ruptura do presente para sempre descolado do passado, instituidor de nações e das histórias nacionais. Conforme o autor, as conexões com o futuro parecem rompidas pela falta de utopias, tornando esse processo eterno, fazendo com o homem contemporâneo busque de qualquer maneira construir outro tipo de memória aquela que não se determina, mas é passageira assim como são as demandas da modernidade.

Nessa perspectiva, arquivo e patrimônio são indispensáveis, pois, é na associação entre os documentos arquivísticos impressos ou digitalizados, o que o homem contemporâneo estabelece um *link* com o passado e constrói seu presente e futuro.

Antes, porém de conceituar o patrimônio arquivístico, faz-se necessário discorrer o que é arquivo e o patrimônio e sua natureza.

1. O CONCEITO E A NATUREZA DO PATRIMÔNIO

1.1 Conceituação

O conceito de patrimônio não existe isolado, pois, só existe em relação a alguma coisa. Desse modo, de acordo com Silveira e Lima Filho (2005) o patrimônio é o conjunto de bens materiais ou imateriais que contam a história de um povo e sua relação com o meio ambiente. É o legado que as pessoas herdaram do passado e o transmite às gerações futuras. O patrimônio se divide em histórico, cultural e ambiental.

Conforme os autores acima mencionados, o conceito de Patrimônio já mostra a dificuldade em se enxergar documentos como um valioso conjunto a ser preservado. Nesse sentido, é importante destacar o que diz a Legislação Federal que trata deste assunto – Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, em seu artigo 1º: “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

A Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e a Cultura UNESCO¹ entende como patrimônio cultural de um povo as obras de seus artistas, arquitetos, músicos, escritores e sábios, assim como as criações anônimas surgidas popularmente e o conjunto de valores que dão sentido à vida. Ou seja, são as obras materiais e imateriais que expressam a criatividade do povo: a língua, os ritos, as crenças, os lugares e os monumentos históricos, a literatura, as obras de arte e os arquivos e bibliotecas. (UNESCO, 2002)

De acordo com Cavalcanti (2005) nas duas últimas décadas, observa-se a preocupação em nível internacional com a proteção do patrimônio cultural, sendo que a UNESCO tem ação decisiva neste contexto. As convenções e recomendações aprovadas por esta Organização vêm enriquecer o direito internacional da cultura e dos direitos internos com a elaboração de leis próprias no sentido dado ao patrimônio cultural.

Em relação à preocupação com este patrimônio em nosso país, destaca-se a mesma se deu a partir da promulgação do Decreto-Lei n. 25 de novembro de 1937, que organizou a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional e instituiu o tombamento. (BELTRÃO,

¹ Em relação ao patrimônio cultural, a UNESCO atua mediadora, tendo em vista o papel que exerce internacionalmente e as preocupações que levanta com relação às ações para salvaguardar a “memória do mundo”, em muitos casos ameaçada. A UNESCO lançou, em 2003, documento sobre a “Preservação do Patrimônio Digital” visando à identificação de conceitos, estratégias, ações políticas e éticas, dentre outras propostas, para gerar um processo de discussão conjunta entre as nações. Também tem apoiado cotidianamente ações culturais, sociais e políticas, além de facilitar programas de digitalização de acervos em várias partes do mundo, o que a torna um dos agentes mais importantes e decisivos para o processo de patrimonialização digital, que tende a efetivar-se mundialmente. (CAVALCANTI, 2005)

2002). Posteriormente, a Constituição Federal de 1988 também veio trazer contribuição decisiva para a preservação do Patrimônio do país, uma vez que trouxe os conceitos internacionais de patrimônio cultural, ampliando o leque de bens passíveis de proteção, incluindo a proteção sobre os bens imateriais, de natureza intangível.

Segundo Carpes e Flores (2012, p. 242)

“Os documentos/arquivos são claramente citados como integrantes do patrimônio cultural, tanto na definição da UNESCO, como na definição da Carta Magna brasileira. Nesse sentido os arquivos são considerados parte do patrimônio cultural porque são compostos pelo “Patrimônio Documental”. Deste modo, o Patrimônio Documental é, segundo a UNESCO, o conjunto de documentos conservados ou reunidos no exercício de sua função por qualquer organismo ou entidade de caráter público, privado, religioso, particular, que fomentem parte de memória da nação”.

O Programa Memória do Mundo (2002) em sua definição de Patrimônio Cultural expõe que o mesmo é constituído por alguns elementos como: os móveis, feitos de símbolos/códigos, sons e/ou imagens; os preserváveis os suportes são elementos inertes; os reproduzíveis e transladáveis; fruto de um processo de documentação deliberado. Nesse entendimento um item do patrimônio documental pode ser um único documento de qualquer tipo ou ainda, um grupo de documentos, tais como uma coleção, um acervo ou um conjunto de fundos arquivísticos². (CARPES; FLORES, 2012)

A composição do patrimônio conforme Micoud *apud* Cavalcanti (2005) deve passar necessariamente, por um processo de patrimonialização³. De acordo com a autora, isso quer dizer que, para que um bem seja considerado patrimônio deve-se observar critérios históricos, sociais, éticos, econômicos ou do direito, que garantam um valor representativo de um agrupamento humano e de sua memória coletiva, cuja salvaguarda, ainda que simbólica, favoreça a preservação e o acesso às gerações futuras.

Segundo Micoud *apud* Cavalcanti (2005), a atividade de patrimonialização é a perpetuação de uma entidade social no tempo, como um legado das gerações precedentes. Este é um tempo de salvaguarda e não mais de conservação. Este último termo nos faz lembrar as bibliotecas medievais, cujo objetivo era conservar no sentido de manter longe do público seus valiosos

² Fundo de arquivo é um com junto de documentos de qualquer natureza reunidos automática e organicamente, criado e/ou acumulados por uma pessoa física ou moral ou por uma família no exercício das suas atividades ou de suas funções. (ROUSSEAU; COULTURE, 1990)

³ Patrimonialização do patrimônio é a institucionalização de mecanismos de proteção do chamado patrimônio cultural, material e imaterial. O que se conhece como Patrimonialização do patrimônio é, um movimento datado historicamente, cujo início remonta à Revolução Francesa e à tomada de decisão, pelo então novo governo francês, da necessidade de intervenção do Estado com vistas à proteção de seu patrimônio material, incluindo-se edifícios e obras de arte. Em terras brasileiras, tais medidas remontam ao início do século XX e, embora apareçam já nos primeiros anos do século passado, é no contexto do movimento modernista que ganham força política. Uma espécie de receio institucionalizado de que tudo fosse literalmente tombado para dar lugar ao novo, ao moderno, parece ter sido uma das molas propulsoras do movimento de “patrimonialização do patrimônio”. (DA CRUZ, 2012)

tesouros, basicamente por dois motivos: o risco do acesso ao conhecimento e a fragilidade do suporte. (CAVALCANTI, 2005)

De acordo com Santos (2013), a ideia de patrimonializar bens culturais ganhou relevância no decorrer do século XIX, principalmente na Europa Ocidental, articulada aos processos de organização e afirmação dos Estados nacionais modernos e ao processo de construção da ideia de nação. Nesse sentido, Hobsbawm (2012) ressalta para que fosse possível legitimar instituições, *status* ou relações de autoridade, era preciso inventar tradições com as quais a comunidade se identificasse. Na construção de um ideário de uma sociedade una e harmônica, o estado-nação preocupou-se em legitimá-la por meio de símbolos, artefatos, monumentos, entre outros. Com isso, surgiram as políticas públicas de preservação e salvaguarda de bens culturais considerados patrimônio histórico e cultural pelos Estados nacionais.

A historiadora Célia Reis Camargo em sua tese de doutorado (1997) cita que o termo mais utilizado pelos estudiosos desta área é o de patrimônio cultural que também pode aparecer como sinônimo histórico. No entanto, segundo esta autora, é possível afirmar que estes dois termos o cultural e histórico, de certa forma estão interligados devido à valoração dada aos conjuntos de bens selecionados por valores históricos, artísticos e/ou culturais, registrados ou tombados pelas instituições de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural.

Célia Camargo (1997) menciona que a expressão patrimônio histórico, compõe um vasto universo de bens de valor informativo - o permanente para o conhecimento da realidade social, passada ou presente independentemente de outros valores que lhe possa atribuir incluindo o valor artístico. Nessa perspectiva o patrimônio histórico indica referência a bens, objetos, textos, edificações, obras de arte, artefatos em geral, livros, sítios, enfim, todo e qualquer registro material que possa ser encarado como documento.

Desse modo Santos (2013) ressalta que compreender a noção de Patrimônio Documental recente e em construção exige abordar esse panorama no campo especializado e em profunda mudança das Ciências da Informação, cuja afirmação se verifica a partir dos anos 1960, integrando a perspectiva abrangente e fragmentária da História das Populações, até chegar a uma compreensão transversal e alicerçada dos múltiplos documentos, fontes e suportes de valor patrimonial resultantes de diferentes processos sócio históricos e variadas formas de cultura. Supõe por isso proceder a uma reconfiguração de saberes e práticas leigos e especializados, capazes de nos ajudar a ultrapassar rupturas que desde o séc. XIX se vêm acentuando entre três formas de cultura: literária, técnico - científica e de massas.

Estas formas de cultura, com suas respectivas características surgem de um conjunto construído na memória de um grupo ou de uma nação.

1.1.1 Memória

O conceito/noção de memória norteia diversas práticas de constituição do patrimônio documental por parte dos arquivos públicos. Este processo é configurado na arquivologia pelo conjunto de técnicas identificadas como avaliação e seleção de documentos. Tais técnicas, porém, tendem a não referir-se, de forma verticalizada, aos pressupostos e implicações teóricas do conceito/noção de memória. No Brasil, este processo adquire matizes específicos, considerando-se a periferação dos arquivos públicos em relação ao Estado e à sociedade. (JARDIM 1998)

A arte da memória representa a capacidade humana de atualização com o seu passado, através das retenções que foram feitas ao longo do tempo, é o registro da presentificação para que se torne uma lembrança. Assim, a lembrança nos permite “conservar aquilo que se foi e não retornará jamais” (CHAUÍ, 1997, 125), tal retorno temporal é chamado de introspecção e seu objetivo é relembrar fatos registrados ou relatados de outro ponto de vista. Além dessa introspecção pessoal, há também a introspecção interior à memória, neste caso, esta tem que ser relacionada a fatores sociais ou coletivos para a sua compreensão, como por exemplo, os relatos da História de uma sociedade. Desde a sociedade oral, a memória apresentava-se como sendo preservativa e natural, efêmera, imediata e não mediata; nesta sociedade a memória representava um papel ainda muito incipiente, trazendo somente a idéia de lembrança a fatos passados. Neste período, cada indivíduo era tido concomitantemente como suporte e sujeito de memória, como disse Lévy (*apud* MONTEIRO, CARELLI, PICKLER, 2006, p.116), “quando um ancião morre, é uma biblioteca que se queima”.

Deslocando-se desse enfoque centrado no indivíduo, Chauí (1997) destaca também a memória social ou histórica constituída por mitos, lendas, relatos, documentos, monumentos, datas, nome das pessoas entre outros, que são significativos para uma determinada coletividade e que criam uma identidade partilhada pela convivência na ordem da cultura, ou seja, há também uma memória que sustenta a vida em grupo. Outra memória é definida como biológica e tem relação com a espécie, o que implica a codificação genética presente nos seres vivos, tal código permite a multiplicação dos mesmos. Por fim, destaca a memória artificial das máquinas cuja estrutura é baseada no cérebro humana e cuja representação é a técnica. Enfim, temos aqui uma tipificação de memória, o que implica uma tentativa de ordenação de categorias para o tema e formas de normatizar o seu uso a partir das funções da memória. (BELLOTTO, 1991)

Em outras áreas do conhecimento, a memória é tida como objeto de estudo, como no caso da Filosofia, e pode ser compreendida a partir de duas condições básicas. A primeira condição diz respeito à conservação de conhecimentos passados metaforicamente para a escrita e

também à possibilidade de recordação (evocação do conhecimento passado – metaforicamente reler o que foi escrito). Na visão de Platão, a retenção de conhecimento é representada por possuir um aviário, já o conceito de recordação é como se estivesse com um pássaro nas mãos. (ALONSO, 1998)

A memória, de acordo com Meneses (1999) tanto como prática, quanto como representação, está viva e atuante entre nós, porém, não significa estabilidade e nem mesmo situação de equilíbrio e tranquilidade. Pelo contrário, seu *status* é extremamente problemático, a ponto de muitos especialistas como Richard Terdiman (1993), diagnosticarem como uma verdadeira crise da memória na sociedade ocidental.

Conforme Cavalcanti (2005), as conexões entre memória e informação ocorrem por meio de fortes mediações, que se constroem no cotidiano da sociedade e seus diversos grupamentos quer sejam sociais, políticos, culturais e científicos. Juntos, esses grupos vão compondo uma herança enriquecida pelas experiências, tradições, produções e acontecimentos, que se estabelecem entre os sujeitos, compondo uma memória social, muitas vezes materializada e registrada em suportes físicos, que vão constituindo um patrimônio quer seja arquitetônico, artístico, histórico ou cultural, entre outros.

Acerca disso, Oliveira (2010, p. 132) expõe que:

*“É senso corrente entre historiadores que as discussões sobre memória têm como um ponto de partida nos trabalhos de Halbwachs – *Lés cadres sociaux de la mémoire*, 1925 e *La mémoire collective*, 1950. Este autor toma a vertente da sociologia francesa e Emile Durkheim, em que o social tem precedência sobre o espírito. Assim, para Halbwachs, a oposição entre o espírito e os fatos sociais tem seu equivalente na dualidade entre memória pessoal e memória social. Sendo a memória do indivíduo uma consciência reduzida aos seus próprios recursos, enquanto esta é a reprodução deformada e parcial de lembranças que um grupo admite como comuns e suas [...] Conforme Halbwachs, há uma interação essencial entre a memória individual e outra coletiva, pois as impressões pessoais apoiam-se na memória coletiva para atingir o ponto de vista do grupo, criando uma “consciência do grupo”, mas as lembranças coletivas aplicam-se sobre as lembranças individuais.*”

Considerando o pensamento do autor, destaca-se que há uma memória individual, resultante da história vivida pelos sujeitos e por outro, a lembrança de momentos vividos por membros do grupo (ou do coletivo nacional) que são assumidos como a memória coletiva⁴ (ou histórica).

⁴ Memória coletiva é a memória de um grupo de pessoas, tipicamente passadas de uma geração para a seguinte, ou ainda a memória compartilhada de um grupo, família, grupo religioso, étnico, classe social ou nação [...] Memória ou o conjunto de memórias, mais ou menos conscientes de uma experiência vivida ou mitificada por uma comunidade, cuja identidade é parte integrante do sentimento do passado. (PIERRE NORA, 1978). A memória coletiva vem se convertendo cada mais em objeto de estudo: ela tem sido entendida, em todas as suas formas e dimensões, como uma dimensão da história com uma história próxima que pode ser estudada e explorada. (AMADO; FERREIRA, 2006)

De acordo com Amado e Ferreira (2006) a memória coletiva passou a fazer parte dos estudos históricos por muitos meios e formas, no qual as autoras destacam duas dimensões delas.

“Em uma, a memória é invocada para subverter as afirmações da história ortodoxa; na outra, os estudos históricos ganharam impulso por sua capacidade de subverter as categorias, as suposições e as ideologias das memórias culturais aceitas e dominantes. No primeiro sentido, uma dimensão definitiva do estudo histórico acadêmico da geração passada foi a crítica à história convencional, por esta se fundamentar em noções extremamente restritas do que (e de quem) importa na história, e de como (e por quem) é gerada a mudança histórica. Essa crítica frequentemente salientou os vínculos entre essas concepções limitadas e as noções igualmente restritas da evidência histórica – por exemplo, documentos formais, jornais e memórias escritas – na qual comumente baseamos narrativas e análises históricas, e as próprias noções do que se pode saber e dizer com certeza e comprovadamente acerca do passado”. (AMADO; FERREIRA, 2006 p. 75).

Sob o ponto de vista de Le Goff (1998) existe uma dualidade entre a memória coletiva e a sua forma científica, a história. Em sua obra “Documento/Monumento” o autor discorre sobre a etimologia dos dois termos para examinar o que foi eleito como testemunho, partindo do *monumentum* como sinal do passado e chega ao triunfo do documento no século XIX, como testemunhos escritos.

Citando Le Goff (1998) Oliveira (2010, p. 133) expõe que:

“Os documentos tornaram-se tanto o objeto privilegiado da história, quanto são também recolhidos e acumulados pela memória coletiva. Por um lado, uma história que é uma reflexão crítica sobre os documentos. De como ele é recortado, depurado, criticado. A história o reconhece nele o resultado de uma montagem das sociedades que o produziu e das épocas pelas quais se manteve. Daí, portanto o princípio de método mais importante é analisar as condições de produção dos documentos. De outro, uma memória coletiva encontra neles seus fundamentos: sua periodização é alterada conforme se alteram sua forma; conforme o modo como é armazenado e manejado; quando a memória é valorizada através de obras ou edificações, instituídas como patrimônio cultural”.

Ainda de acordo com Le Goff (1998), a memória aparece como intimamente associada à matéria do documento. Por outro lado, a história encontra nele seu sentido de ser “Daí a dualidade memória/história apresenta-se como uma condicionante produtiva”. (OLIVEIRA, 2010 p. 133)

Amado e Correa (2006) relacionam memória com história numa perspectiva no qual os termos não se dissociam. Ao situarem a memória de maneira simultânea como fonte de alternativas vernaculares e resistências ao poder estabelecido e como objeto de manipulação ideológica, as autoras afirmam que por parte das estruturas do poder cultural e político, os historiadores fizeram muito mais do que simplesmente incorporar a memória à sua coleção de ferramentas, fontes, métodos e abordagens.

Os estudos sobre a memória demonstram que a mesma se manifesta em vários campos, no campo social no qual ela recebe o mesmo nome. Desse modo, Corrêa e Dodebei (2013)

ressaltam que o campo de estudos sobre memória social tem vivenciado significativas mudanças, ocasionadas por renovações, que se inscrevem por meio das transformações ocorridas entre os indivíduos e a cultura contemporânea, inseridas nos debates travados em diversas áreas do conhecimento.

A observação dos autores é de extrema valia quando se considera que a informação na contemporaneidade sofre transformações a todo o momento em razão da rapidez com se processa por meio das tecnologias da informação e principalmente pelas redes sociais. Nessa perspectiva, as histórias orais ocupam o primeiro plano no contexto mais amplo de estudos inovadores acerca da história social e cultural que se refletiram fortemente sobre os conceitos de processo e explicação histórica, ainda que em áreas mais antigas como a história diplomática e política. A motivação desses estudos se deram pela necessidade de recuperar a experiência e os pontos de vistas das pessoas que geralmente permanecem anônimas na documentação histórica convencional e em razão da necessidade dessas fontes se tornarem evidentes.

Destaca-se que o campo de estudos da memória social tem vivenciado significativas mudanças ocasionadas por renovações, que se instauram por meio das transformações ocorridas entre os indivíduos e a cultura contemporânea, inseridas nos debates travados em diversas áreas do conhecimento. Desse modo, redes informacionais e memoriais vão se formando a partir das heranças que se modificam e vão se constituindo num legado para a humanidade e às suas gerações. O que anteriormente se apresentava como memória de um pequeno povoado, grupo social ou organização, na sociedade moderna apresenta sob a forma de memória do mundo, com acesso por meio de várias possibilidades, principalmente por via digital.

Nessa perspectiva, Corrêa e Dobedei (2013, p. 2) afirmam que:

“Redes vão se constituindo a partir das heranças que se transformam em legado à humanidade e à suas gerações. O que outrora parecia memória de um pequeno povoado, grupo social ou organizações, vai se transformando em “memória do mundo” cujo acesso se concretiza por meio de várias possibilidades e, atualmente, inclusive por meio digital. Com o advento da tecnologia, o estatuto do patrimônio adquire novo status e agrega valores e formatos, bem como nova problemática a ser estudada por pesquisadores, de modo interdisciplinar. Em muitos países, grupos de pesquisa, políticos e de trabalho vão se constituindo, muitos à distância, para facilitar o debate acerca da constituição de acervos digitais, com ênfase em discussões epistemológicas, éticas, práticas, políticas, estabelecimento de normas e ações, que visem a salvaguarda e a democratização desse patrimônio, cujas limitações ainda são destaques, especialmente no que se refere às barreiras relativas a diversidade cultural e linguística e à exclusão digital, comuns em países da América Latina e da África”.

Memória e história estão intimamente relacionadas. Dentre tantas dimensões em que as mesmas se entrelaçam está o da recuperação e reapropriação do passado que a história oral possibilita. Nesse contexto, a relação se reflete na direção contrária no qual não se trata apenas de entender as dimensões da memória coletiva no contexto da história formal e autoconsciente, mas

numa dimensão cada mais vez mais importante de como os sujeitos se lembram do passado e o entende como relação como a vida e cultura do presente.

Amado e Ferreira (2006) afirmam que juntamente com outros artefatos, dados e textos culturais a história oral, tornou-se crucial para o processo de superar noções convencionais acerca do que vale como história e, do que a história pode contar. Nesta perspectiva, faz-se necessário alimentar a memória do presente a fim de preservá-la para o futuro, quer seja, via registro escrito ou oral, pois, conforme os autores acima mencionados, os documentos, determinados pelo Estado como parte integrante da memória de indivíduos e grupos, precisam ser reunidos, arranjados, descritos, preservados e disseminados para manutenção de uma memória nacional, fenômeno sobre o qual os indivíduos se apoiam para reconhecimento de direitos ao longo do tempo. Além da função de prova, os documentos são potencialmente objetos de memória. O registro e a organização dessas memórias preservadas pelas instituições de arquivo podem ser utilizados como fontes históricas, na tentativa de compreensão de como pode ter sido o passado e quais vem sendo as mudanças que ocorrem sobre um determinado fato social nos dias atuais, ligados àquele passado. (CORRÊA; DOBEDEI, 20013 p. 3).

Desse modo, faz-se necessário discorrer sobre identidade e sua íntima relação com patrimônio arquivístico.

1.1.2 Identidade

O resgate da memória é de suma importância devido à construção de uma identidade consistente de um determinado povo. Para isso é necessário que não deixe de rememorar, ir em busca das raízes, das origens, do âmago da sua história, etc. Por isso, para se discutir identidade, é necessário associá-la ao conceito de memória.

A memória tem um caráter primordial para elevação de uma nação de um grupo étnico, pois aporta elementos para sua transformação. A ideia de nação é uma realidade que se impõe por si mesmo, pois é uma construção contínua que repousa no erro histórico. Ao falar de raça vem em mente altura, índice cefálico, uma aparência hereditária, enquanto etnicidade os aspectos culturais são primordiais, pois é uma comunidade biológica de cultura e de língua.

A nação, raça e etnia se distinguem pela pertença racial, originada na comunidade de origem, a pertença étnica é dada pela crença subjetiva na comunidade de origem e a nação pelo poder político. Expresso nas instituições democráticas nas instâncias competentes. Apesar de que hoje não se fala mais em raça que é um conceito em desuso.

Hall (1999) afirma que as identidades nacionais não são coisas com as quais nós nascemos, mas são formadas, transformadas no interior da representação. Sendo a nação

construída, é uma comunidade simbólica e gera sentimentos de identidade e de pertença que não necessariamente tem de ser os limites geográficos que impõe essa nação.

Do lado da identidade, Candau (2011) explica que o conceito se refere a um estado e que, a rigor, ele não poderia ser aplicado nem ao indivíduo, nem muito menos a um corpo social. Segundo ele os estados mentais são incomunicáveis e nada pode ser observado pelos sujeitos simultaneamente. Por isso, a transmissão de lembranças não promove necessariamente os mesmos sentidos, isto é, a correta comunicação da memória não garante que ela seja compartilhada.

De acordo com Batista (2005) memória e identidade estão indissoluvelmente ligadas. A memória, ao mesmo tempo em que nos modela, é também por nós modelada. Isso resume perfeitamente a dialética da memória e da identidade, que se conjugam, se nutrem mutuamente, se apoiam uma na outra para produzir uma trajetória de vida, uma história, um mito, uma narrativa.

Se é possível o confronto entre a memória individual e a memória dos outros, Isso mostra que a memória e a identidade são valores disputados em conflitos sociais e intergrupais, e particularmente em conflitos que opõem grupos políticos diversos. Todo mundo sabe até que ponto a memória familiar pode ser fonte de conflitos entre pessoas. Por exemplo, todos os que fizeram pesquisas de história oral sobre as estruturas familiares nas classes populares, como já fiz na Áustria, puderam verificar o quanto um nascimento ilegítimo pode ser um ponto importante quando se trata de resolver litígios ligados a heranças. Não se trata apenas de herança no sentido material, mas também no sentido moral, ou seja, do valor atribuído a determinada filiação. Sabemos que a memória, bem como o sentimento de identidade nessa continuidade herdada, constitui um ponto importante na disputa pelos valores familiares, um ponto focal na vida das pessoas. (MATHEUS, 2011)

Uma conceituação mais clara de identidade, bem como sua relação com a memória é dada por Pollak (1992). Segundo ele, se podemos dizer que, em todos os níveis, a memória é um fenômeno construído social e individualmente, quando se trata da memória herdada, podemos também dizer que há uma ligação fenomenológica muito estreita entre a memória e o sentimento de identidade. Aqui o sentimento de identidade está sendo tomado no seu sentido mais superficial, mas que basta no momento, que é o sentido da imagem de si, para si.

Nessa associação entre memória, identidade e patrimônio, a noção moderna de patrimônio histórico se constitui a partir destes traços que vão sendo construídos nas diferentes comunidades, cidades, nações a partir do conjunto de registros orais e escritos que constituem o patrimônio arquivístico.

1.2 Conceito de patrimônio arquivístico

O Arquivo Nacional Brasileiro (2005) define o patrimônio arquivístico a partir de um conceito proveniente da própria arquivologia, entendido como um “conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um Estado ou de um município”. Desse modo, Medeiros (2011) menciona que o conceito oferecido pelo Arquivo Nacional Brasileiro reafirma uma leitura que está intimamente ligada à concepção materialista de que o valor de um documento preservado pelo arquivo permanente está sob o jugo da história.

Portanto, conforme Medeiros (2011) essa compreensão do patrimônio arquivístico gera inúmeras problemáticas, se analisada pelo subjetivismo que está implícito ao dizer que todo documento de arquivo permanente é histórico, sendo de fato um patrimônio da nação e colocado sob a proteção constitucional.

A Organização da Sociedade Civil em Benefício da Memória Nacional - Arquivo (2013) menciona que o patrimônio arquivístico e/ou patrimônio documental é um testemunho tangível da experiência humana em sociedade. Ele existe de forma interconecta e interdependente em inúmeros contextos, notadamente, com outras configurações documentais como objetos (em sua maioria museológicos), ou impressos (em sua maioria bibliográficos) e também junto ao patrimônio intangível, às manifestações folclóricas, linguísticas e o conhecimento tradicional que acabam por materializar-se, configurando novos documentos.

Ainda de acordo com a fonte acima mencionada, vulgarmente, a expressão patrimônio cultural evoca quase que de imediato o patrimônio arquitetônico, as edificações e os equipamentos urbanos considerados históricos ou mesmo os objetos contidos nos museus. A noção de patrimônio cultural ainda inclui produtos culturais diversos, como determinados ecossistemas, ambientes naturais, sítios arqueológicos entre outros. Desse modo, todas essas formas patrimoniais derivam, têm origem e/ou originam (ou coexistem) com os documentos tradicionalmente considerados arquivísticos. (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM BENEFÍCIO DA MEMÓRIA NACIONAL, 2013)

Medeiros (2011) lembra que do ponto de vista antropológico, é possível pensar o patrimônio arquivístico como uma ponte que ajuda o antropólogo a entender as dimensões textuais e simbólicas existentes nos arquivos, e o seu significado como lugar de encontro e de dominação, muitas vezes, entre culturas, entre saberes, entre, de um lado, artefato documental e arcabouços institucionais, e de outro, o próprio antropólogo.

Por outro lado, Silveira e Lima Filho (2005) ressaltam que é patrimônio arquivístico pode ser entendido como objeto de uma antropologia documental, sendo esta uma maneira de pensar

uma proposta metodológica que permita situá-lo para além de uma visão reducionista do objeto museal desvinculado do vivido.

“Interessa pensar o patrimônio arquivístico dessa maneira, porque de certa forma estaríamos assim refletindo o processo de o atualizar para abarcá-lo não somente nos bens produzidos no passado, mas nas expressões de cultura que têm lugar na atualidade”. (SILVEIRA; LIMA FILHO, 2005 p. 38)

Conforme menciona os autores, pensar o patrimônio arquivístico nessa perspectiva significa torná-lo vivo e ativo e não apenas num objeto onde se guardam vários tipos de memórias.

Medeiros (2011, p. 40-41) amplia a discussão acerca do patrimônio arquivístico citando que:

“O ordenamento jurídico para o patrimônio arquivístico brasileiro se pauta em duas prerrogativas que são válidas tanto no âmbito privado como no âmbito da esfera pública. No âmbito estatal está a organização de comissões de avaliação de documentos, que é a instância máxima dentro das organizações governamentais que dirige a avaliação de quais documentos são permanentes, ou seja, quais documentos são patrimônio histórico. Baseadas em critérios objetivos e positivos, as comissões de avaliação buscam alcançar a relevância dos conjuntos documentais no seu valor histórico. No âmbito privado, essa lógica não se altera, mas se distingue enfaticamente tanto no que diz respeito aos procedimentos burocráticos, quanto no que diz respeito a sua natureza jurídica do direito privado”.

O trato e/ou manuseio com o patrimônio documental requer diversos conhecimentos sendo a integridade dos documentos de fundamental importância. De acordo com a Memória do Mundo (2012) a integridade do patrimônio documental deve ser inviolável: por exemplo, documentos não deveriam ser mutilados, censurados, manipulados ou falsificados. A sobrevivência do patrimônio em longo prazo não deve ser colocada em perigo pelos interesses de exploração em curto prazo. O trabalho de conservação e restauração não deve deformar nem modificar o patrimônio, além das intenções de seus criadores.

Ainda segundo a fonte acima mencionada, as pessoas que detêm a custódia do patrimônio documental, quer se tratem de empregados de uma instituição, quer sejam os responsáveis ante uma comunidade, ocupam postos de confiança. Em nome dos proprietários do patrimônio, trabalham de maneira competente, cuidadosa e honrada para garantir sua proteção e administração. Devem evitar os conflitos de interesses nos quais suas atividades privadas possam estar em contradição com suas responsabilidades de custódia. (Por exemplo, um custódio não deve colecionar, a título pessoal, o mesmo tipo de documentos que protege sem que o saiba a instituição ou a comunidade da qual depende). (MEMÓRIA DO MUNDO, 2002)

A prática de se arquivar documentos de maneira sistematizada tem seu marco principal na década de 1930 com o surgimento da Escola dos Annales, quando os documentos privados começaram a ganhar importância como fonte de pesquisa histórica, principalmente no que se

refere aos acervos pessoais, como os diários e a correspondência e os demais documentos acumulados por um indivíduo. Nesse mesmo período, no Brasil, no ano de 1937, Getúlio Vargas assina o Decreto Lei nº 25, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. A partir daí, diversos atos legais foram elaborados no intuito de guardar e preservar a memória nacional. (CAMARGO; MOLINA, 2010)

De acordo com Camargo e Molina (2010) o entendimento de patrimônio arquivístico no Brasil começou com a ideia de uma escrita de história para o país ainda no século XIX. Sob auspícios do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB), foram dados os primeiros passos para se identificar e dar importância aos documentos que seriam fontes para escrever a história da nação. Ainda segundo o autor acima mencionado, o século XX, sob uma conotação de valor histórico, o Decreto-Lei número 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico, mesmo não citando a palavra arquivo, engloba e coloca em evidência a ligação de bens que sejam relevantes para a história do Brasil.

Edmondson (2002) menciona que a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, institucionaliza tais arquivos como integrantes da identidade nacional brasileira. Deste modo, até o início do ano de 2010, vários arquivos privados foram considerados de interesse público para a memória da nação brasileira.

No contexto da história brasileira, vários arquivos foram sendo organizados a fim de resguardar a memória do povo que ajudou a construir sua história. De modo particular é importante mencionar os arquivos das Santas Casas de Misericórdias do Brasil⁵.

Na introdução desta obra são feitas colocações preciosas para o entendimento do patrimônio arquivístico:

“As sociedades contemporâneas vêm reconhecendo de modo crescente os Arquivos, como importantes colaboradores na preservação do patrimônio público, da memória, da identidade e do conhecimento de um povo. Alimentadas por uma nova noção de cultura, que integra a totalidade da experiência social vivida essas sociedades renovam seu olhar sobre tais Instituições que vão alargando seus próprios horizontes, preservando uma gama mais ampla e variada de documentos, assim mais plenamente sua dimensão cidadã. Os Arquivos são instituições imprescindíveis nas sociedades, sobretudo, quando suas memórias estão ameaçadas de se construir um futuro sobre as bases sólidas de um conhecimento amplo e crítico do passado. Como depositários da memória, como centros de informação e dinamizadores da cultura, esses organismos representam uma expressiva contribuição no reconhecimento e na realimentação de raízes e identidades expressivas de um povo [...] Em meio à valorização do patrimônio cultural no Brasil, Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus vivem um

⁵ Os arquivos das Santas Casas de Misericórdia do Brasil foram organizados na obra “Guia dos arquivos das Santas Casas de Misericórdia do Brasil” publicado em 2004. Esses registros históricos sobre a incomensurável magnitude do acervo das Obras de Misericórdia Espirituais e Corporais, acumulado pelas Irmandades das Santas Casas de todo o mundo nesses últimos 500 anos e, especialmente no Brasil, servem para comprovar o excepcional valor social e histórico desta oportuna e servem para comprovar o excepcional valor social e histórico desta oportuna e feliz iniciativa do Centro de Documentação e Informação Científica “Professor Casemiro dos Reis Filho” – CEDIC, da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC-SP. (KHOURY, 2004)

momento de revitalização. [...] Nesse universo encontram-se os Arquivos das Irmandades de Misericórdia do Brasil [...]". (KHOURY, 2004, p. 25)

Conforme menciona a autora supramencionada, os Arquivos são instituições imprescindíveis para a manutenção da memória de um povo e que por esta razão precisam ser resguardados. Nesse sentido, é importante lembrar que memória e patrimônio estão intimamente relacionados. A seguir será abordada a memória como via de acesso à compreensão dos demais requisitos que estão ligados a ele como a identidade, a história oral, entre outros.

1.3 História Oral

A história oral é uma metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que podem testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, instituições, modos de vida ou outros aspectos da história contemporânea. Começou a ser utilizada nos anos 1950, após a invenção do gravador, nos Estados Unidos, na Europa e no México, e desde então se difundiu bastante. Ganhou também cada vez mais adeptos, ampliando-se o intercâmbio entre os que a praticam: historiadores, antropólogos, cientistas políticos, sociólogos, pedagogos, teóricos da literatura, psicólogos e outros. (BATISTA, 2005)

A origem da história oral está ligada ao séc. X a.C., conforme descreve Moss;

“Los historiadores orales tienen la propensión a identificar los orígenes de su profesión con la práctica de los historiadores antiguos. En China, durante la dinastía Chu (1122 a 221 a. de J.C.) se encomendaba a los funcionarios de la corte mezclarse con el pueblo y reunir sus proverbios para comunicarlos al emperador y los historiadores de la corte. En tiempos más recientes, Herodoto y Tucídites se basaron en testimonios oculares para escribir sus narraciones históricas”.(MOSS, 1986, p.11)

Dentro deste viés, citado por Moss (1986) descreve que alguns historiadores europeus dos séc. XVIII e XIX, como Voltaire e Michelet, não se limitaram a investigar os documentos escritos tradicionais conservados nos arquivos públicos e oficiais. Ambos se valeram das recordações e das reflexões orais (MOSS, 1986, p.11).

Desta forma, a História de Vida deriva da História Oral, e esta última pode ser considerada tão antiga quanto a própria história humana. No entanto, ela pode ser datada como uma metodologia moderna a partir de 1947, quando Allan Nevins, da Universidade de Columbia em Nova York oficializa o termo empregando-o em seus trabalhos. Essa metodologia tem sido amplamente utilizada pela História e pela Historiografia na reconstituição de eventos passados por pessoas que podem oferecer versões próprias dos fatos por elas vivenciados. Nesse sentido, a

História Oral é uma alternativa à história oficial consagrada por expressar interpretações feitas, quase sempre, com o auxílio exclusivo da documentação escrita e cartorial.

Diante disto, podemos citar, baseado em Ferreira e Amado que:

“A história oral é uma metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que podem testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, instituições, modos de vida ou outros aspectos da história contemporânea. Começou a ser utilizada nos anos 1950, após a invenção do gravador, nos Estados Unidos, na Europa e no México, e desde então se difundiu bastante. Ganhou também cada vez mais adeptos, ampliando-se o intercâmbio entre os que a praticam: historiadores, antropólogos, cientistas políticos, sociólogos, pedagogos, teóricos da literatura, psicólogos e outros. No Brasil, a metodologia foi introduzida na década de 1970, quando foi criado o Programa de História Oral do CPDOC⁶. A partir dos anos 1990, o movimento em torno da história oral cresceu muito” (FERREIRA, AMADO, 2006)

Além de nos possibilitar o uso do conceito de personagem histórico, a História Oral aborda a questão do cotidiano, ou seja, a história dos cidadãos comuns, procurando conhecer a rotina explicada na lógica da vida coletiva. Nesse sentido, ela é sempre a história do tempo presente.

A utilização da História Oral na pesquisa tem assumido, na maioria das vezes, a denominação de história de vida, com caráter mais tópico ou completo, de acordo com o objetivo de seu emprego. Amado e Ferreira (2006) afirmam que juntamente com outros artefatos, dados e textos culturais a história oral, tornou-se crucial para o processo de superar noções convencionais acerca do que vale como história e, do que a história pode contar.

A entrevista em profundidade, técnica utilizada pela história oral, se apresenta a nós como um encontro com a alteridade radical do outro. Tal alteridade nos obriga a reconhecer que é uma realidade estranha a nós, que tem sua própria identidade, obrigando-nos a um descentramento de nossas próprias histórias, indo, de maneira intencional, à compreensão empática daquele que está diante de nós.

A partir dessa perspectiva de ir ao encontro do outro na sua vivência a ser narrada, é necessário considerar que há uma caixa preta da memória que precisa ser ativada, pois há coisas que sabemos, embora esquecidas. Portanto, há necessidade que, neste encontro, haja a motivação para que essa memória aflore. É desse diálogo longo e empático com o ator que a sua memória emerge, quer dizer, ela não está inteiramente pronta, mas pode ser ativada. “Essa experiência de busca pela memória pode ser chamada de arqueologia da experiência.” (GOMES, 1992)

Nesta arqueologia que o pesquisador empreende junto ao entrevistado é necessário considerar que:

“Na maior parte das vezes, lembrar não é reviver, mas refazer, reconstruir, repensar, com imagens e ideias de hoje, as experiências do passado. A memória não é sonho, é trabalho. Se assim é, deve-se

⁶ Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil – Fundação Getúlio Vargas.

duvidar da sobrevivência do passado, 'tal como foi', e que se daria no inconsciente de cada sujeito. A lembrança é uma imagem construída pelos materiais que estão, agora, à nossa disposição, no conjunto de representações que povoam nossa consciência atual. Por mais nítida que nos pareça a lembrança de um fato antigo, ela não é a mesma imagem que experimentamos na infância, porque nós não somos os mesmos de então e porque nossa percepção alterou-se e, com ela, nossas ideias, nossos juízos de realidade e de valor. O simples fato de lembrar o passado, no presente, exclui a identidade entre as imagens de um e de outro, e propõe a sua diferença em termos de ponto de vista" (BOSI, 1994).

Completando a colocação e Bosi acerca das especificidades da história oral, Santos expõe que:

"A rememoração, portanto, não se traduz em um dado imediato à percepção, mas representa um ato cognitivo de uma pessoa situada em uma posição distanciada das situações que foram vividas e que são, no momento, narradas. Assim, se instaura na narrativa uma atribuição de sentido atual a uma vivência anterior que comporta, dentre outras possibilidades, uma análise daquilo que constituiu uma experiência e, nessa análise, pesquisador e entrevistado constroem uma interpretação daquilo que é dado como real". (SANTOS, 2007)

As entrevistas de história oral são tomadas como fontes para a compreensão do passado, ao lado de documentos escritos, imagens e outros tipos de registro. Caracterizam-se por serem produzidas a partir de um estímulo, pois o pesquisador procura o entrevistado e lhe faz perguntas, geralmente depois de consumado o fato ou a conjuntura que se quer investigar.

Além disso, fazem parte de todo um conjunto de documentos de tipo biográfico (apresentados nos blocos seguintes) ao lado de memórias e autobiografias, que permitem compreender como indivíduos experimentaram e interpretam acontecimentos, situações e modos de vida de um grupo ou da sociedade em geral. Isso torna o estudo da história mais concreto e próximo, facilitando a apreensão do passado pelas gerações futuras e a compreensão das experiências vividas por outros.

Dentro deste contexto, a matéria prima dos depoimentos com os quais trabalhamos na história oral são as lembranças. Para Halbwachs (1990, p. 42), "a lembrança é em larga medida uma reconstrução do passado com a ajuda de dados emprestados do presente, e, além disso, preparada por outras reconstruções feitas em épocas anteriores e de onde a imagem de outrora manifestou-se já bem alterada".

Ou seja, as lembranças não vivem no passado, ao contrário, precisam de um tempo presente de onde sejam projetadas e ancoradas por um sentido. Elas também jamais se apresentam isoladas, são de ordem relacional e envolvem outros indivíduos: nas lembranças, nunca estamos sós. Assim, embora a história oral não trabalhe com uma memória social ou coletiva, em seu sentido estrito, é preciso reconhecer que as memórias individuais são construídas a partir de vivências que os sujeitos experimentaram no curso de suas vidas, no interior de grupos sociais.

A manifestação de memórias individuais decorre da inserção delas em campos de significados de domínio coletivo, pois “no ato de lembrar nos servimos de campos de significados – os quadros sociais – que nos servem de pontos de referência. As noções de tempo e de espaço, estruturantes dos quadros sociais da memória, são fundamentais para a rememoração do passado na medida em que as localizações espacial e temporal das lembranças são a essência da memória” (BARROS, 1989 p. 30).

Em vista dessas considerações, entendemos que a memória, individual ou coletiva, é necessária à atualização da percepção da realidade, e é o que torna possível a compreensão das transformações operadas na sociedade. Um relato, fundado na memória, é uma forma de superar esquecimentos, de reelaborar significações e (re)estabelecer relações com o passado, permitindo apreender a dinâmica da própria sociedade.

A rememoração não traduz a existência de um dado imediato à percepção (o efetivamente realizado), trata-se de um ato cognitivo que um dado indivíduo, situado em uma posição distanciada, produz sobre as situações vividas anteriormente. Quer dizer, instaura-se uma atribuição de sentido, uma análise daquilo que constituiu uma experiência.

De fato, não se pode nunca abarcar o real como ele é; entrevistados e investigador constroem uma interpretação daquilo que é dado como real. Deve-se, ainda, salientar que, “na maior parte das vezes, lembrar não é reviver, mas refazer, reconstruir, repensar, com imagens e ideias de hoje, as experiências do passado.” (BOSI, 1987, p.17)

Assim, as lembranças, além de oferecerem uma descrição de acontecimentos vividos, trazem também uma análise daqueles mesmos acontecimentos, dada a distância em que o entrevistado se encontra deles, e sua disposição em avaliar as transformações que vivenciou.

A história oral está intimamente associada ao arquivo, já que o patrimônio arquivístico é constituído por diferentes tipos de histórias que são registradas tanto por meio das fontes escritas, quanto orais.

Conforme Alberti (1999, p. 38)

“Quando se pensa, portanto, em história oral e arquivo, deve-se ter em mente que a constituição de um acervo de entrevistas de história oral exige um planejamento exaustivo, em que sejam observados muitos aspectos ao mesmo tempo, desde a linha do acervo, passando pelo espaço físico de instalação do programa, pela equipe de trabalho, pelo equipamento, até a realização propriamente dita das entrevistas. Finalmente deve-se combinar história oral com arquivo requer muito investimento de tempo e de recursos financeiros”.

Nesse aspecto, o trabalho do arquivista pesquisador não é o de somente ligar o gravador e registrar uma entrevista, um depoimento, ou uma história de vida, ele se inicia justamente no momento em que se torna necessário organizar e analisar o relato fornecido pelo entrevistado,

tendo em vista que, de acordo com Amado e Correa (2006), a história oral continuará a explicitar, de várias maneiras, aspectos de nosso passado e a moldar sua expressão em nossas culturas. Em seu aspecto mais positivo, o relacionamento da história oral facilita a rememoração dinâmica e a interação de historiadores e comunidades de discurso histórico e memória coletiva, que os historiadores orais podem desempenhar um papel impar e central nas questões relativas à memória e à história.

A partir das possibilidades que tanto a história oral, quanto a escrita viabilizam ao historiador coletar dados guardados na memória e na própria história de um povo, passa-se a discorrer a identidade goiana, a fim de que, posteriormente seja possível associar essa identidade ao patrimônio arquivístico do Estado de Goiás e de Goiânia.

1.4 Identidade Goiana

Compreender a identidade goiana supõe realizar um breve histórico sobre a formação da capital do Estado de Goiás. No século XVII a concentração da colonização portuguesa se fixava no litoral brasileiro. Até os anos de 1730 o Estado de Goiás praticamente não havia ainda sido explorado. Com a descoberta de minerais preciosos em suas terras, notadamente no Rio Vermelho, em 1736, o então governador de São Paulo, Conde de Sarzedas, foi orientado pela Coroa Portuguesa, de que apenas através do estabelecimento de vilas e de um governo nelas, seria possível controlar as novas terras evitando o contrabando do recém-descoberto ouro. Sarzedas morreu em 1737, justamente a caminho de uma nova província para levar a cabo as ordens de fundação da vila em Goiás, segundo Delson (1979).

Foi então, apenas em 1739, segundo Unes (2008), que a Câmara de Vila Boa pôde enviar relatório comunicando o início da construção da nova vila ao governador da província, Dom Luis de Mascarenhas. Assim, algumas décadas mais tarde, em 1770, o governador Luis Cunha Menezes, administrador da nova província de Goiás, lança uma nova ordenança exigindo a definição de um plano diretor para a vila, numa tentativa de evitar a irregularidade com que os fundadores da capital construíram os edifícios, arruinada pela falta de alinhamento.

Assim, conforme relatado anteriormente, a primeira capital goiana foi Vila Boa, hoje conhecida por Cidade de Goiás. A ideia da mudança da capital do estado surgiu da necessidade de localizá-la de acordo com os interesses econômicos e políticos goianos. Já no período republicano, a 1º de junho de 1891, os constituintes oficializaram a ideia da transferência da capital, no texto constitucional, ratificando-a na reforma de 1898.

Vagamente abordada até 1930, a ideia de mudança só se concretizou no governo de Pedro Ludovico Teixeira. Vários autores enumeram um sem-número de razões, manobras e

motivações para o desejo de Pedro Ludovico de transferir a capital. Chaul (1988, *apud* Unes, 2008) vê uma forte motivação política: Ludovico, originário de Rio Verde, no sudoeste do estado de Goiás – e não pertencente a nenhuma das oligarquias goianas tradicionais, já que praticamente todas elas tinham base política em Vila Boa (notadamente a família Caiado) –, através da mudança da capital, esvaziaria o poder daquelas famílias, abrindo espaço para sua própria ascensão política. A Revolução de 1930 no Brasil, a que Ludovico desde o início se aliara, trouxe novo alento às suas expectativas. Com efeito, agora coincidiam – apesar das diferentes motivações – as vontades do governo revolucionário federal e dos insurretos estaduais: a Marcha para Oeste de Vargas e a luta de Ludovico contra as oligarquias vilaboenses.

Desta forma, o primeiro passo para a definição da ideia da construção da nova cidade foi a definição do sítio. Um sítio onde fossem sanados os problemas detectados por Pedro Ludovico dentro dos princípios da modernidade. O espírito era deixar o Goiás colonial e entrar numa nova era de modernidade. Foi nomeada por um decreto do interventor Pedro Ludovico (decreto 2737), em 20 de dezembro de 1932, uma comissão para proceder aos estudos atinentes à adaptação ou escolha de local para nesse ser edificada a nova cidade. Em 4 de março de 1933 a comissão concluiu pela seleção da região de Campinas, hoje bairro goianiense, e a 24 de outubro do mesmo ano houve o lançamento da pedra fundamental no local onde está a sede do governo estadual.

Nas suas andanças pelo interior de Goiás, Levi-Strauss *apud* Melo (2007) também chama a atenção dos leitores sobre a fundação de Goiânia:

“De um dia para o outro, os jornais foram cobertos por manchetes na primeiras páginas. Nelas se anunciavam a fundação da cidade de Goiânia; em redor dum plano pormenorizado, como se a cidade fosse já centenária, era enumeradas as vantagens concedidas aos habitantes: arruamentos, caminhos de ferro, água canalizada, esgoto, escolas e cinemas” (LEVI-STRAUSS, 1955, p. 119)

Em 23 de março de 1937 foi assinado o decreto nº 1816, transferindo terminantemente a capital para Goiânia. No dia 5 de julho de 1942, a cidade, que tinha aproximadamente 10.000 habitantes, recebeu cerca de 8.000 visitantes para as festividades do batismo cultural de Goiânia. Realizou-se aqui o 8º Congresso Brasileiro de Educação e a Assembleia Geral dos Conselhos do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sob o incentivo do presidente da república da época, Getúlio Vargas, onde ocorreu o lançamento da Revista Oeste, que reunia os intelectuais da época⁷.

⁷ O primeiro periódico que se ocupou do nome da nova Capital foi “O Social”. Este, em seu número 4, de 5 de outubro de 1933, iniciou o concurso intitulado: “Como se deve chamar a Nova Capital”? Este concurso despertou grande interesse, concorrendo a ele vários intelectuais. Venceu a sugestão apresentada pelo professor Alfredo de Faria Castro, com o pseudônimo de “Caramuru Silva do Brasil”. (COLEMAR NATAL E SILVA, 1993)

A construção da capital “pelas mãos” de Pedro Ludovico e seus auxiliares e posteriormente por seus sucessores foi formando paralelamente a identidade goiana. Esta identidade se traduz e/ou se registra por meio de diversas histórias, relatos, imagens, fatos, memórias, enfim, por diferentes maneiras que podem ser verificadas no rosto e no coração dos pioneiros e pelos atuais moradores de Goiânia, que, individualmente ou coletivamente construíram e continuam construindo o patrimônio arquivístico do Estado e da Capital.

Em Goiás, o patrimônio arquivístico foi sendo construído a partir das inúmeras histórias de seus pioneiros, que de uma maneira ou de outra foi fixando raízes históricas no campo político, econômico e cultural, cujos frutos podem ser verificados na atualidade. Segundo Sandes (2012) interiorizar a metrópole implica reconhecer a correção de forças entre as distintas regiões que disputavam a condução do movimento emancipador e que demarcou o seu sentido com a marca do cetro. Implica reconhecer que a construção de um olhar interior exigiu o empenho de cronistas, historiadores, artistas e escritores que cuidaram de pôr em molde comum a imensa diversidade da nação proclamada, mas não fundada.

Revisitar o interior goiano é também reconhecer que o Estado possui duas histórias que caminham de mãos dadas: a da antiga e da atual capital. A antiga capital carrega em seus traços o passado memorial, o tempo fugidio do brilhante metal⁸. De acordo com Sandes (2012) a adaptação da região ao sistema solar da Primeira República representava uma estratégia fundamental na atração de recursos para fomentar o crescimento da região. Os nomes e sobrenomes das famílias tradicionais carregam emblemas definidores da ordem republicana: Bulhões⁹, Caiados¹⁰ e Ludovicos¹¹. Os Bulhões dominaram a cena política nas primeiras décadas

⁸ Em Goiás, o brilho do metal moveu mundos e fundos, avivando a ambição do homem pela riqueza, aparentemente fácil, do ouro. Aos historiadores coube a difícil missão de acompanhar as pistas do movimento febril de sertanistas, adentrando no vasto território de Minas. O problema, entretanto, reside na duração desse movimento que alcançou pouco mais que quatro décadas. Assim, cronistas e historiadores se detiveram em avaliar mais a escassez do ouro – o tempo da agonia – do que a afirmação de uma sociedade organizada à sombra do desejado vil metal. (MOREYRA, 1982) A percepção da crise do ouro enquadrou a memória e a história da região que se percebia distante e isolada. Outra questão índice na qualificação dessa crise como um período de decadência, cujo sentido moral acabou por desviar a questão para o controle da população e de seus modos de vida. (SANDES, 2012)

⁹ José Leopoldo de Bulhões Jardim e seus irmãos eram herdeiros da tradição política das famílias Félix de Souza e Rodrigues Jardim. Seus pais Inácio Soares de Bulhões e Antônio Emília Rodrigues Jardim não mediram esforços para a educação formal de seus filhos. Os membros da família Bulhões tiveram assim acesso a uma formação privilegiada própria da elite burocrática imperial do período. A grande maioria dos integrantes do clã terminaram seus estudos superiores na Faculdade de Direito de São Paulo (Largo do São Francisco). Ao voltarem com seus títulos de bacharéis para Goiás estavam impregnados por ideais iluministas, principalmente pelos princípios positivistas de Comte e pelas concepções de Spencer. A atuação do grupo político dos Bulhões, em Goiás, foi sedimentada desde os fins do Império, através da estruturação dos partidos políticos, o que lhes proporcionou uma base de sustentação até a Primeira República. Dominou toda a conjuntura política, no mais longo período oligárquico que Goiás conheceu, de 1878 a 1912, com breves interrupções (MORAES, 1974)

¹⁰ O fazendeiro Antônio Ramos Caiado, o Totó Caiado, era patriarca de uma família rica e poderosa Caiado, que mandava e desmandava, nomeava o presidente do Estado, hoje denominado governador do Estado. Totó foi senador e nomeou os presidentes das províncias, hoje denominados municípios. Não se decidia nada, não se nomeava ninguém sem a aquiescência do senador Totó Caiado. Formado pela Faculdade de Direito de São Paulo, foi intendente (prefeito) municipal, secretário do Interior e Justiça e Segurança Pública e deputado estadual, deputado

do governo republicano. Entre as décadas de 1910 e 1920, os Caiados assumiram o controle do governo e, com a revolução de 1930, Pedro Ludovico redefiniu o sistema de alianças em um tempo marcado pela ideia de passagem. Desse modo, o desdobramento da presença desses atores políticos conduz a uma disputa de memória entre as famílias tradicionais, que se digladiam em torno da interpretação do passado, certos do peso dessa memória no presente.

Revisitar e metrópole é ao mesmo tempo, trazer o presente fatos e histórias em todas as perspectivas tanto política, quanto econômica, social e cultural. Quando a capital do Estado foi transferida para Goiânia, conforme Sandes (2012) a Cidade de Goiás perdeu seu lugar de centro de descentrada permaneceu, por longo tempo, a lamentar a perda de seu antigo domínio.

“A cidade ensimesmada descobriu em si o tesouro: o passado, o monumento, o movimento. A velha senhora cuidou de suas rugas para conquistar nova posição, de patrimônio histórico de Estado e o passado foi redefinido. Doravante, a velha senhora ganhou novo fôlego e vive a exibir os seus dotes: ciosa do brilho de suas rugas, a cidade atrai significativo fluxo de turistas¹² que a visitam nos fins de semana e nas datas festivas. A identidade moderna de Goiás desconfia da memória da decadência e se esmera em relativizar o olhar, supostamente enviesado, dos viajantes”. (SANDES, 2012 p. 62-63)

A partir das colocações de Sandes (2012) visualiza-se a memória como operação do tempo, ou seja, nas rememorações da mudança da capital do Estado, das transformações históricas, políticas e econômicas que se refletiram sobre as “duas histórias” de Goiânia e também de Goiás, tem-se a memória como eixo central dessas questões.

federal e Senador da República. Lutou ao lado das forças legalistas contra a Revolta da Armada (1893). Faleceu em Goiânia em 1967. É avô do deputado federal Ronaldo Caiado (DEM). (JORNAL DIÁRIO DA MANHÃ, 2013)

¹¹ Pedro Ludovico Teixeira foi médico, casou-se filha, Gercina Borges, filha de Antônio Martins Borges (Tônico). Pedro Ludovico Teixeira, ampliou sua liderança política pelo Estado inteiro, como interventor e governador de Goiás e também construtor da cidade de Goiânia. Projetou-se ao liderar, em Goiás, a Revolução de 1930, como político de confiança de Getúlio Vargas. Pedro Ludovico é a maior expressão da política de Goiás em todos os tempos. (JORNAL DIÁRIO DA MANHÃ, 2013)

¹² A historicidade e importância da Cidade de Goiás para o Estado de Goiás deu à ela no título de Patrimônio da Humanidade. A Cidade de Goiás recebeu em dezembro de 2001 da Unesco em Helsinque, na Finlândia, o título de Patrimônio Histórico da Humanidade. O título faz jus a arquitetura, à cultura e à memória da cidade. Sendo o primeiro núcleo urbano fundado no território goiano, no início do século 18. Entre becos, casarões coloniais e quintais, entre procissões, igrejas e santos barrocos, entre alfenins e empadões está escrita a história goiana-brasileira e a história de todos os seus fabulosos personagens. Nas margens do Rio Vermelho e nas bordas da Serra Dourada, juntam-se através dos tempos o bandeirante Bartolomeu Bueno da Silva, o Anhanguera, fundador da cidade; o nobre Conde dos Arcos; o escritor Hugo de Carvalho Ramos; o escultor Veiga Valle; e a poetisa e doceira Cora Coralina. São histórias fantásticas que convergem para uma só, agora premiadas pelo seu conjunto. Para a maioria da população da cidade de Goiás, o título de Patrimônio da Humanidade contribuiu muito para aumentar o fluxo do turismo. Acreditam que o interesse maior das pessoas em relação à antiga capital após a concessão, pela Unesco, do título de Patrimônio da Humanidade. Cresceu a concentração do turismo religioso e o cultural voltado para a terceira idade. O título de Patrimônio da Humanidade mudou a rotina da cidade e seus habitantes observam com tranquilidade o movimento - principalmente nos finais de semana, dezenas de ônibus chegam a Goiás lotados de estudantes de Goiânia, Brasília, Uberlândia e cidades do interior do Estado. São viagens de conhecimento, monitoradas por professores. Alegres, descontraídos e barulhentos, os estudantes visitam as praças, os museus, as igrejas. A Casa de Cora Coralina, na ponte da Lapa, é de longe a atração preferida. A curiosidade em torno da vida da poeta é enorme. Durante o Festival Internacional de Cinema e Vídeo Ambiental, o museu recebe mais de 300 pessoas em um só dia. (PORTAL DA CIDADE DE GOIÁS, 2013)

Conforme mencionado anteriormente, a identidade goiana é formada por uma mescla de acontecimentos e atitudes. Nesse sentido, destaca-se a identidade sertaneja pautada na literatura regionalista com ênfase em Euclides da Cunha¹³, Hugo de Carvalho Ramos¹⁴ e Guimarães Rosa¹⁵.

Alencar (2012) elenca estes três autores pela importância que deram à identidade goiana em seus escritos. Embora não tenha descrito o interior goiano de maneira específica, Euclides de Cunha registrou as transformações ocorridas no interior do Brasil.

“Crítico da monarquia e defensor da república, Euclides logo se desiludira com o novo regime [...] Oscilando entre acusador e defensor dos jagunços, Euclides acaba tomando partido: acusa o exército, a igreja, a civilização e o governo da República de extermínio. Aponta o fanatismo dos dois lados, o exército saudando a memória de Floriano Peixoto, cuja imagem os soldados traziam no peito, da mesma forma que os jagunços bradavam símbolos do Conselheiro do Bom Jesus. A barbárie estaria por toda a parte. Nas últimas linhas, descreve a recepção da destruição de Canudos na cidade de Salvador: “Trouxeram depois para o litoral onde deliravam multidões em festa, aquele crânio. Que a ciência disse a última palavra. Ali estavam, no relevo das circunvoluções expressivas, as linhas essenciais do crime e da loucura”. (ALENCAR, 2012 p. 77-78)

Ao se manifestar contra o poder dominante da República, Euclides da Cunha demonstra ao mesmo tempo seu desejo de se colocar ao lado dos oprimidos, marcados negativamente não somente pela maneira altamente imperativa de comandar este grupo por parte dos poderosos, como também a situação ínfima em que viviam em relação à infraestrutura e qualidade de vida marcada pela seca do sertão.

As descrições de Hugo de Carvalho Ramos retratam o interior goiano paralelamente ao seu desenvolvimento. O autor deixou registrado em suas obras um pouco da identidade goiana que pode ser verificada entre outros em “Tropas e boiadas” cujas histórias são curtas e lineares narradas por uma terceira pessoa.

“A linguagem mescla fórmulas e vocábulos do falar sertanejo com a linguagem erudita, apontando para o distanciamento entre o narrador e os personagens que o primeiro quer revelar. Este mesmo tipo de dialoguismo mais tarde, será a ponta de lança do discurso de um dos nossos maiores estilistas da fala sertaneja que foi Graciliano Ramos, a partir de 1930, e, com esse recurso, Hugo de Carvalho Ramos

¹³ Pertencente ao Pré-Modernismo, o clássico Os sertões de Euclides da Cunha tem como característica principal: o regionalismo. Apesar disso, Euclides não se insere no grupo dos escritores regionalistas. Enfrentando, pelas influências recebidas da literatura desta vertente que o antecedeu, mas, principalmente, pelo status de paradigma que estabeleceu com Os Sertões e suas relações com o tema tratado “identidades” considera-se importante sua inclusão da identidade goiana.

¹⁴ Nasceu na Cidade de Goiás, no dia 21 de maio de 1895, filho do juiz de Direito Manoel Lopes de Carvalho Ramos e de Mariana Loiola Ramos e faleceu no Rio de Janeiro, no dia 12 de maio de 1921. Iniciou seus estudos com a mestra Silvina Hermelinda Xavier de Brito. Filho de poeta e irmão do escritor Victor de Carvalho Ramos, frequentou o Liceu Goiano, na antiga capital do Estado. É considerado, pela crítica nacional, um dos mais brilhantes regionalistas brasileiros. Sua linguagem é a tônica do roceiro do Brasil Central e apresenta novos vocábulos para enriquecer a língua portuguesa. (ACADEMIA GOIANA DE LETRAS, 2012)

¹⁵ João Guimarães Rosa, foi um dos mais importantes escritores brasileiros de todos os tempos. Foi também médico e diplomata. Os contos e romances escritos por Guimarães Rosa ambientam-se quase todos no chamado sertão brasileiro. (ALENCAR, 2012)

¹⁶ Trechos de Os Sertões (p. 588).

parece resolver a reprodução da fala sertaneja em seu texto, entre a mimese pura e simples, transcrita e a fala escoreita do escrito”. (ALENCAR, 2012 p. 79)

Os temas retratado por Hugo de Carvalho Ramos muitas vezes ressaltam o exótico, o bizarro, o “outro”. Conforme Alencar (2012) descrições de cunho etnográfico dão conta do cotidiano, afazeres, costumes, paisagens, folclores, crenças, valores, e superstições. Os males que afligem o sertanejo goiano são atribuídos por Hugo de Carvalho Ramos não a fatores ligados à raça ou à natureza, mas às relações de trabalho impostas pelo dono da terra – os coronéis e pelo descaso dos goianos.

Mas a construção da identidade goiana feita pelo autor pode ser verificada na obra “Tropas e boiadas” na lentidão do progresso em seu início, mas que, do seu modo foi marcado a maneira de ser desse povo.

Segundo Alencar (2012 p. 81-82)

“As grandes distâncias, o isolamento, os caminhos dobrados que encurtam a visão, são outros elementos a se considerar na construção da identidade do sertanejo goiano. Talvez por isso, o sertanejo é solidário, sempre pronto a dar a mão de ajuda àqueles forasteiros. Mesmo na pobreza é hospitaleiro e desprendido [...] Outro aspecto que chama a atenção do leitor é a reprodução, nos causos, das superstições do homem do campo, de histórias de fantasmas e assombrações que, no desfecho, acabam por ter uma explicação racional [...] As festas tradicionais do povo goiano, seja, profanas, como a catira, sejam ligadas ao catolicismo rústico, como a festa do Divino, onde impera a fartura de bebida – cachaça e licores e de comida, são momentos de expressão da afetividade de amores platônicos a paixões que desencadeiam a violência [...] A mulher do sertão é identificada ora como a cabocla sestrosa arteira e artificiosa em seus gestos provocativos à sensualidade dos rapagões, ora com a mulher trabalhadeira e virtuosa. As primeiras são amantes, donas de venda e paragens à beira da estrada, onde os homens se aliviam das canseiras diárias. Quando descendentes de escravos elas sabem deitar e tirar quebranto. [...] A imagem do sertanejo goiano, construída por Hugo de Carvalho Ramos é, no geral, muito afirmativa e coaduna-se com os interesses do estado no momento da escrita do texto e com o estágio por que passava a literatura brasileira naquele momento. No entanto, inova ao denunciar as causas econômicas e as relações sociais e políticas como responsáveis pela situação de atraso que o estado ainda vivia”.

A identidade goiana descrita por Hugo de Carvalho Ramos permite visualizar mais claramente as particularidades deste povo não somente em suas ações, mas, também os locais visitados por eles.

Em Guimarães Rosa, a identidade goiana é abordada no contexto do sertanejo universal. Em “Grande sertão veredas” o autor recria a musicalidade da fala sertaneja, ao dar o protagonismo a Riobaldo que é um interlocutor que nada diz. O sertanejo que surge da leitura da obra não é particularmente corajoso ou forte, atrasado ou civilizado, refletindo-se bem na identidade do goiano no começo da formação do Estado e que ainda se manifesta nos dias atuais na identidade desse povo.

A identidade goiana conforme relatado pode ser verificada em suas mais diversas formas não podendo de maneira alguma deixar sem registro a imortal Cora Coralina¹⁷. A autora muito bem retratou o interior goiano em seus poemas e prosas. Em razão de seu amor incondicional pelo Estado, construiu na Cidade de Goiás, uma histórica rica a partir dos relatos e observações dos viajantes de sua época.

Além dela, também está Bariani Ortêncio¹⁸. O autor publicou diversas obras as quais expressam a identidade goiana sob as mais diversas formas. A dedicação do autor em retratar e

¹⁷ Ana Lins dos Guimarães Peixoto Bretas, mais conhecida como Cora Coralina nasceu em Goiás em 20 de agosto de 1889 e faleceu em Goiânia em 10 de abril de 1985. Não teve muito estudo, fez apenas o primário com Mestra Silvina entre os anos de 1899 e 1901. Nessa época publicou seu primeiro conto - *Tragédia na Roça* - que foi publicado no Anuário Histórico Geográfico e Descritivo do Estado de Goiás. Sua obra poética fala sobre o cotidiano simples do interior de Goiás. Aos quatorze anos, em pleno interior de Goiás, numa sociedade reacionária e machista, escreve para jornais do Rio de Janeiro, faz conferências, movimenta a vida cultural de sua terra. Aos dezesseis anos funda com outras moças o jornal "A Rosa", com claros ideais feministas, impresso em um papel barato, cor de rosa, e que difunde as ideias que jamais haviam chegado até aquele sertão de Goiás. Antes dos quinze anos já é articulista do importante jornal *Goyaz* – era a sociedade de seu tempo cedendo, bem ou mal, ao seu inegável talento literário e à sua coragem pessoal. Por essa época Ana vira Cora, Cora Coralina, o nome que Goiás, o Brasil e a literatura consagrariam pela eternidade. Uma vida rica, multifacetada, vivida com simplicidade, com coragem, com amor, com tenacidade, foi se desenvolvendo. Amou e foi amada. Casou-se contra a vontade da família, mudou-se para São Paulo, para o interior de São Paulo, para São Paulo de novo, nascem filhos, escreve em jornais da capital, do interior, reconhecem seu valor, faz fama, angaria admiradores.

Lutou na revolução constitucionalista de 1932 ao lado das tropas de São Paulo, alistando-se como enfermeira e costurando uniformes. Foi intelectual do ano em 1983, recebendo o Prêmio Juca Pato, da União Brasileira dos Escritores e da Folha de S. Paulo. A primeira mulher a receber a honraria e a única goiana. Foi doceira de mão cheia, famosa e requisitada. Foi íntima de Drummond e de Jorge Amado. Foi mãe e foi avó. Foi goiana apaixonada e foi cidadã do mundo sem sair da cidade onde nasceu. (SOARES, 2010)

¹⁸ Homem de tantas profissões, atividades e experiências, sempre esbanjando um talento invejável, ele já foi alfaiate, goleiro do Atlético Clube Goianiense, professor de Matemática, comerciante, dono do famoso Bazar Paulistinha, fazendeiro, industrial e minerador. Dividiu-se entre a literatura e as carreiras de professor e empresário, colaborando em vários jornais como cronista. Foi presidente da seccional goiana da União Brasileira de Escritores, membro do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás e da Comissão Nacional do Folclore. Célebre escritor, Bariani Ortêncio é autor de mais de 40 obras, dentre as quais, *Dicionário do Brasil Central*, pela Editora Ática; *O Homem Que Não Teimava*, pela Saraiva; *Cartilha do Folclore Brasileiro*, pela Editora da PUC-GO e *Cozinha Goiana - Estudo e Receituário*, e no mês de maio será lançado o tão esperado livro, *Até parece mentira! (histórias de pescador)*, pela Kelps. Ele é também um grande compositor musical, autor de tangos, guarânias e congadas, entre outros ritmos. Perto de completar 90 anos de idade, o amigo, companheiro e irmão, Bariani Ortêncio continua irradiando simpatia e enorme disposição, especialmente para transmitir os seus conhecimentos e a sua sabedoria às crianças e jovens do nosso Estado. Portanto, essa instituição, que tem a missão de gerar, sistematizar e socializar o conhecimento e o saber, formando profissionais capazes de promover a transformação e o desenvolvimento da sociedade, marcou um gol de placa, reconhecendo, por meio de um Homem de tantas profissões, atividades e experiências, sempre esbanjando um talento invejável, ele já foi alfaiate, goleiro do Atlético Clube Goianiense, professor de Matemática, comerciante, dono do famoso Bazar Paulistinha, fazendeiro, industrial e minerador. Dividiu-se entre a literatura e as carreiras de professor e empresário, colaborando em vários jornais como cronista. Foi presidente da seccional goiana da União Brasileira de Escritores, membro do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás e da Comissão Nacional do Folclore. Célebre escritor, Bariani Ortêncio é autor de mais de 40 obras, dentre as quais, *Dicionário do Brasil Central*, pela Editora Ática; *O Homem Que Não Teimava*, pela Saraiva; *Cartilha do Folclore Brasileiro*, pela Editora da PUC-GO e *Cozinha Goiana - Estudo e Receituário*, e no mês de maio será lançado o tão esperado livro, *Até parece mentira! (histórias de pescador)*, pela Kelps. Ele é também um grande compositor musical, autor de tangos, guarânias e congadas, entre outros ritmos. Perto de completar 90 anos de idade, o amigo, companheiro e irmão, Bariani Ortêncio continua irradiando simpatia e enorme disposição, especialmente para transmitir os seus conhecimentos e a sua sabedoria às crianças e jovens do nosso Estado. Portanto, essa instituição, que tem a missão de gerar, sistematizar e socializar o conhecimento e o saber, formando profissionais capazes de promover a transformação e o desenvolvimento da sociedade, marcou um gol de placa, reconhecendo, por meio de um título tão expressivo, a magnitude do conjunto da obra do incansável Bariani Ortêncio, que considero também meu professor meu conselheiro e mestre. (JORNAL DIÁRIO DA MANHÃ, 2013)

preservar a memória do povo goiano deu à ele o título de *Honoris Causa* que segundo o Jornal Diário da Manhã (2013, p. 12)

“Esse título faz jus à importância de Bariani Ortencio para a cultura do nosso Estado. Ele é um patrimônio de Goiás que, desde a década de 1940 até hoje ocupa-se, sobretudo, em defender e propagar a imensa riqueza da nossa cultura e das nossas tradições. O notável escritor, educador, folclorista, pesquisador da cultura popular, membro da Academia Goiana de Letras e Presidente de Honra da Comissão Goiana de Folclore, agora é também Doutor Honoris Causa pela Universidade Federal de Goiás, criada em 14 de dezembro de 1960 com a reunião de cinco escolas superiores”.

Como se vê, descrever as contribuições dos formadores da identidade goiana em sua gênese não é possível neste trabalho, dado o grande número de pessoas e fatos que construíram e constroem esta história. Portanto, não se poderia deixar de mencionar o que é ser goiano hoje.

Segundo Motta (2012) não é muito fácil estabelecer as coordenadas que possam definir o homem goiano. Segundo o autor, a mesma dificuldade estende-se ao que geralmente se denomina por meio de um sintagma não muito consistente “povo brasileiro”. Ser goiano hoje é considerar o falar goiano que deve ser ponto de referência do seu povo, é preservar a identidade cultural do povo goiano colocando o Estado num lugar privilegiado por tudo aquilo que representa em termos de potencialidade comprovada nos diversos matizes da arte e da cultura.

Ser goiano hoje é também trazer o passado para registrá-lo no presente como forma de representar as vivências do povo goiano em seus momentos difíceis a exemplo das vítimas do acidente radiológico com o Césio 137. O acidente radiológico de Goiânia foi um grave episódio de contaminação por radioatividade ocorrido no Brasil. A contaminação teve início em 13 de Setembro de 1987, quando um aparelho utilizado em radioterapias foi furtado das instalações de um hospital abandonado, na zona central de Goiânia.

O instrumento foi roubado posteriormente, desmontado e repassado para terceiros, gerando um rastro de contaminação por cloreto de césio, obtido pelo radioisótopo 137 do elemento césio. O caso Césio 137 gerou e tem gerado um extenso acervo, por parte de órgãos municipais, estaduais e federais, ONGs, empresas privadas e instituições de nível superior. Por possuírem caráter informativo, probatório, legal, jurídico, acadêmico, tecnológico, científico, artístico, cultural, antropológico e histórico, estes documentos de diferentes tipos, naturezas e suportes, fazem parte do patrimônio cultural arquivístico nacional.

O acervo produzido tem auxiliado as vítimas do Césio na defesa dos seus direitos, além de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural no Memorial do Césio 137 localizado na cidade de Abadia de Goiás.

Rememorar a história goiana é realizar um passeio na memória para registrar a saga de um povo que construiu sua história num momento em que o país estava passando por transformações de ordem política, econômica e social. Esta volta ao passado somente é possível

devido a existência de um patrimônio arquivístico goiano que oferece subsídios não somente para conhecer aqueles que construíram sua história, mas também para construirmos a nossa.

1.5 O gestor de arquivo e a garantia do patrimônio

1.5.1 O conceito de arquivo

Em arquivologia, arquivo é um conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduo, que os mantém ordenadamente como fonte de informação para a execução de suas atividades. Os documentos preservados pelo arquivo podem ser de vários tipos e em vários suportes. As entidades mantenedoras de arquivos podem ser públicas (Federal, Estadual Distrital, Municipal), institucionais, comerciais e pessoais. (MATHEUS, 2011)

A história dos Arquivos tem íntima relação com a evolução das práticas arquivísticas e está associada à própria história do homem que passou a ter a necessidade de comprovar, guardar testemunho de sua vida pública e privada. A utilização dos Arquivos como fontes para a história é bem mais recente.

Do ponto de vista histórico, os Arquivos foi objeto de preocupação desde as antigas civilizações como Grécia e Roma. Conforme Couture e Rousseau (1998) Grécia e Roma tiveram os primeiros Arquivos político-administrativos, como garantia dos direitos de seus cidadãos, surgindo então, a figura do arquivista como pessoa de erudição e confiança; enquanto isso, o notário cuidava dos registros privados. A Grécia, segundo Aristóteles, tinha grande afinidade com os arquivos, pois sua política se identificava com os princípios arquivísticos.

Conforme Bazarra (1996) o único estabelecimento arquivístico registrado na época na Grécia era o Metroon de Atenas. Onde eram guardados os documentos privados e públicos (autógrafos, documentos originais, antígrafos, cópias documentais). Entre os séculos VII e XII, proliferam os primeiros Arquivos pessoais, que guardavam os privilégios dos senhores feudais não havendo preocupação com a organização, porque o número de documentos era muito pequeno. Paes (1991) informa que os mosteiros eram os grandes depósitos de documentos e sua ação, devido ao seu caráter fixo e estável, foi decisiva para a preservação desse patrimônio documental.

Couture e Rousseau (1998, p. 30) comentam que:

“Várias dificuldades se apresentam à elaboração de um fresco que incida sobre a história dos arquivos desde a Alta Antiguidade. A primeira dificuldade situa-se no plano do vocabulário. Os termos “arquivos”, “arquivística”, “arquivistas”, “arquivística” fazem referência a conceitos modernos do domínio arquivístico [...] Uma outra dificuldade provém do número de anos a cobrir por este tipo de

investigação. Os primeiros documentos administrativos encontrados datam do milênio IV antes de Jesus Cristo”.

A organização, reconhecimento e valorização dos Arquivos foi ocorrendo na medida em que as sociedades foram se organizando e desenvolvendo. De acordo com Couture e Rousseau (1998) reforçam que Roma, devido a sua administração muito descentralizada e ao papel que desempenhava nas grandes famílias, exerceu uma forma de autoridade que favoreceu a dispersão dos documentos ligados às diferentes atividades.

Para estes autores, a principal característica da Idade Alta Média forma as modificações importantes na vida econômica, social e política, sendo a principal delas a diminuição do papel da escrita na vida administrativa, assim como o problema da ausência de uma língua comum a grandes territórios, contribuindo assim para uma ruptura com a época antiga.

Com o advento da Idade Média o Arquivo passou a significar o espaço ou serviço onde se preservavam registros antigos, ou seja, começava-se a difundir a ideia de Arquivo como espaço ou serviço onde se recolhiam documentos de valor, por constituírem prova ou memória de atos ocorridos no passado, sob as designações de origem Pré-Clássica, como Santuário ou Tesouro¹⁹. Na Idade Média a gestão de documentos esteve de modo particular nas.

Ruiz Rodriguez et. al (1995) coloca que, com o aparecimento das Chancelarias da Idade Média, e a conseqüente produção e conservação documental, surgiram os cartulários onde se copiavam os documentos recebidos por uma instituição, e os registros.

Na Idade Média, o papel da Arquivística foi o de procurar novas teorias, que facilitassem uma boa prestação de serviços em Arquivo. A mais importante destas, é a que se converteu no princípio fundamental da Arquivística, no qual surgiu também o princípio de proveniência “A Arquivística vai agora centrar a sua atenção, para a descrição, e para a elaboração de instrumentos de trabalho que permitam ao historiador encontrar facilmente a informação de que necessita para investigação” (RUI RODRIGUEZ, et. al, 1995).

Em relação à utilização de documentos na Idade Moderna, Hora e Saturnino (2010, p. 5) destacam que:

“É nesse período da história, que se alastra até os dias atuais que ocorre uma grande explosão documental e informacional. Surgem novos princípios e a população começa a ver a ciência de uma maneira que poderia resolver os problemas informacionais, organizando-os e conservando-os, objetivando sua difusão de forma clara e eficaz para toda a população. E tudo isso tem início em 1789, com a explosão da Revolução Francesa que contribuiu bastante para a Arquivística, pois durante o movimento, os camponeses ficaram divididos. De um lado, os radicais que queriam destruir os documentos referentes ao antigo regime, com o objetivo de "apagar" as más lembranças desta odiada

¹⁹ Com o fim do Império Romano desaparece a complexa administração que se havia desenvolvido até então, onde se vê desaparecer também a ideia de saúde pública e bem comum, aparecendo por sua vez a ideia de vida privada, que se vai converter no fator predominante desta época nas mãos da Igreja.

época. Enquanto a outra parte, a conservadora, se faziam algumas perguntas como: o que deve ser feito com os documentos do passado? Porque ao invés de destruí-los não os organizamos e os conservamos em um arquivo para levar as informações às gerações futuras? A resposta a essas e outras perguntas foi a criação do primeiro Arquivo Nacional do mundo o Archive Nationale de Paris. Nele deveria ser guardados os documentos da Nova França, documentos estes que traduziam suas conquistas e mostravam suas glórias.

Este reconhecimento de guarda do patrimônio e não de destruição resultou em três importantes realizações no campo arquivístico: a) Criação de uma administração nacional e independente dos arquivos; b) Proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos; c) Reconhecimento da responsabilidade do Estado pela conservação dos documentos de valor, do passado (SCHELLENBERG, 2006. p. 24).

Ressalta-se que com essas realizações surge o princípio da proveniência ou de respeito aos fundos²⁰ com o objetivo de facilitar a organização dos arquivos. Desta forma, os cidadãos passaram a ter mais acesso aos documentos, além disso, aumentou a preocupação com a preservação dos documentos nos arquivos por parte do Estado.

Na atualidade mesmo diante da informatização dos documentos que é outra modalidade da arquivística, existe a preocupação com a preservação do patrimônio arquivístico e quando se compara o processo de guarda atual com outros de séculos passados, nota-se que muito mais poderia se ter guardado se essas pessoas soubessem a importância de resguardar a memória existente tanto nas fontes orais, quanto escritas.

1.6 A salvaguarda da identidade e memória dos povos. Teorias pós modernas: mapeando rupturas

A arquivologia como se apresenta na modernidade se apresenta de maneira distinta do passado. Tais mudanças vão desde a concepção do que é o arquivo, sua importância como salvaguarda da memória, até as técnicas de conservação destes documentos.

A Arquivologia sofreu mudanças ao longo dos anos tendo sido profundamente marcada em suas origens pelos aspectos pragmáticos ligados à práticas burocráticas cujo objetivo era oferecer eficácia na guarda e preservação de arquivos, particularmente os públicos.

²⁰ O princípio de respeito ao fundo ou princípio da proveniência é aquele segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa (Dicionário de Terminologia Arquivística)

De acordo com Fonseca (2005, p. 55)

“A questão da Arquivologia enquanto área do conhecimento, ou ciência, não era prioritária entre os autores da chamada “arquivologia clássica”. O mapeamento de suas fronteiras disciplinares estava “dado” pelas suas características em termos de seu objetos e métodos, os quais poderiam ser resumidos da seguinte forma:

O objeto da arquivologia clássica era identificado pelo conjunto de documentos produzido ou recebidos por uma dada administração; era o arquivo (fond d’ archive) custodiado por uma instituição arquivística.

Suas principais entidades eram os documentos de arquivo como artefatos físicos, e as interações entre essas entidades eram consideradas orgânicas por natureza: importa muito que não percamos de vista a tríplice dimensão do objeto da arquivologia e sua ordem: arquivos – documentos de arquivo – informação; Ele [os arquivos] têm, conseqüentemente, uma estrutura, uma articulação e uma natural relação entre suas partes, as quais são essenciais para sua significação”.

Para a autora, a naturalidade dos registros arquivísticos não são coletados artificialmente, mas acumulados naturalmente nas administrações, em função dos seus **objetivos práticos**. Ou seja, devido a sua importância para a preservação de acontecimentos vivenciados pelas administrações, a exemplo daqueles referentes aos dados da própria empresa ou de seus empregados. Nessa perspectiva, os registros arquivísticos se acumulam de maneira contínua e progressiva sendo dotados de elementos de uma coesão espontânea, embora estruturadas.

A conservação dos arquivos ao longo dos anos segue uma tendência de mantê-los sob uma perspectiva que atenda às exigências do mundo contemporâneo. Para Thomas Khun (*apud* Fonseca, 2005) a arquivologia vive um momento de evolução científica. Entre os autores que utilizam o modelo de Thomas Khun em suas reflexões sobre a arquivologia destaca-se Theo Thomanssen que relaciona o fim da primeira revolução científica da arquivologia que se caracterizava pela superação da tradição diplomática no qual os itens documentais eram analisados individualmente e a consolidação paradigmática que privilegiava a primazia do conjunto arquivístico e sua dependência em relação ao órgão produtor e à instituição de custódia.

Esta concepção pode ser verificada na arquivologia contemporânea. Para Santos et. al (2008) a moderna arquivística cujos conceitos foram mais amplamente divulgados a partir da década do 50 por Schellenberg. Nesse processo de rupturas surge no Canadá a abordagem identificada como arquivologia pós-moderna ou pós custodial no início da década de 90.

Conforme Fonseca (2005) seus principais pressupostos remetem, naturalmente aos princípios identificados com os preceitos do pensamento pós-moderno, Terry Cook que poder ser considerado o “pai” desta abordagem, afirmando que:

“O pós moderno desconfia da idade de verdade absoluta baseada no racionalismo e no método científicos. O contexto por trás do texto, as relações de poder que conformam a herança documental lhe dizem tanto ou mais que o próprio assunto que é o conteúdo do texto. Nada é neutro. Nada é

imparcial. Tudo é conformado, apresentado, representado, simbolizado, significado, assinado por aquele que fala, fotografa, escreve ou pelo burocrata governamental, com um propósito definido, dirigido a uma determinada audiência (...) os pós modernistas procuram desnaturalizar o que presumimos natural (...) os pós modernistas toma tais fenômenos naturais seja o patriarcalismo, o capitalismo, a religião ou, poderia eu acrescentar, a ciência arquivística tradicional – e afirma que são antinaturais ou culturais ou no mínimo construções sociais de um tempo, lugar, classe, gênero, raça etc. específico”.

Este modelo, conforme Lopes (2009) pretende romper a tradição e tratar a informação de seu nascimento ao destino final, sendo que a arquivística integrada é uma proposta teórica e prática em processo de construção.

Esta evolução e/ou salto dada pela arquivística é vital para sua sobrevivência, pois, se não se preocupa com as formas de organização e preservação dos patrimônios arquivísticos, corre-se o risco de construir um presente sem futuro que se construirá com dados do passado na medida em que se fizer necessário.

1.6.1 Características dos arquivos: como os gestores garantem o patrimônio

A primeira característica dos registros documentais é a imparcialidade²¹. Sua importância se dá em razão dos registros serem inerentemente verdadeiros, ou seja, “livres da suspeita de preconceito no que diz respeito aos interesses em nome dos quais os usamos hoje” (DURANTI, 1994).

Desta forma, os documentos fornecem provas originais porque constituem uma parte real do corpus dos fatos, do caso (DURANTI, 1994) trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e, para cuja realização contribuem, eles também ameaçam revelar fatos e atos que alguns interesses não gostariam de ver revelados (JENKINSON, 1992).

A segunda característica dos registros documentais é a autenticidade. A autenticidade está vinculada ao *continuum* da criação, manutenção e custódia. De acordo com Bautier (1961) os documentos são autênticos porque são criados tendo-se em mente a necessidade de agir através deles, são mantidos com garantias para futuras ações ou para informação, e são definitivamente separados para preservação, tacitamente julgados dignos de serem conservados por seu criador ou legítimo sucessor como testemunhos escritos de suas atividades no passado.

²¹ A imparcialidade não significa que os leitores dos documentos devam crer que eles reproduzem os fatos e atos dos quais são parte e parcela.

De acordo com Ruiz Rodriguez (1995) a terceira característica dos registros documentais é a naturalidade. Essa naturalidade diz respeito à maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta: eles não são coletados artificialmente, como os objetos de um museu (...), mas acumulados naturalmente nos escritórios em função dos objetivos práticos da administração²².

A quarta característica é o inter-relacionamento. Esse inter-relacionamento, de acordo com Cencetti (1992), é devido ao fato de que os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades. Conforme o autor, cada documento está intimamente relacionado com outros tanto dentro quanto fora do grupo no qual está preservado e seu significado depende dessas relações.

A quinta característica é a unicidade. A unicidade provém do fato de que cada registre documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental²³.

Os arquivos são classificados por três idades²⁴ ou ciclo vital dos documentos para classificar os estágios ou fases por que passam os documentos dentro da instituição.

Conforme Rousseau e Couture (1998), esta abordagem é oriunda dos Estados Unidos e tem suas raízes nas reflexões que os arquivistas e os records managers tiveram de fazer para resolver os seus problemas de massa documental, no princípio do século.

Essas fases são descritas como as três idades dos arquivos: corrente, intermediária e permanente.

“Arquivo Corrente: Conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de suas atividades-meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados. Unidade administrativa ou órgão encarregado do arquivo corrente.

Arquivo Intermediário: Conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, que aguardam destinação final”.

“Arquivo Permanente: A função primordial dos arquivos permanentes ou históricos é recolher e tratar os documentos públicos após o cumprimento das razões pelas quais eles foram gerados. (...) Os documentos que não forem descartados e eliminados através de tabelas de temporalidade possuem interesse histórico, possuem valor permanente e se tornam documentos históricos. Com o recolhimento destes documentos ao arquivo permanente, cessa seu uso primário e se inicia o uso científico, social e cultura (PAES, 1991; BELLOTTO, 2007.

²² O fato de os documentos não serem concebidos fora dos requisitos da atividade prática, isto é, de se acumularem de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas, os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada (DURANTI, 1994).

²³ Cópias de um registro podem existir em um mesmo grupo ou em outros grupos, mas cada cópia é única em seu lugar, porque o complexo das suas relações com outros registros é sempre único, e um registro consiste em um documento e suas relações com seu contexto administrativo e documental: uma duplicata de um registro só existe quando ambos os elementos são perfeitamente idênticos, isto é, quando múltiplas cópias de um mesmo documento são incluídas em um mesmo lugar dentro de um mesmo grupo (DURANTI, 1994).

²⁴ A abordagem das três idades assenta nas etapas de vida dos documentos. Na idade ativa, o documento serve regularmente para a administração; na idade semi ativa, é utilizado ocasionalmente e idade inativa é destruído ou conservado de modo permanente.

De acordo com Lopes (2009), a teoria das três idades, bastante conhecida dos arquivistas brasileiros, continua sendo, no plano de prática, ficcional. Por outro lado, o princípio da proveniência vem sendo ameaçado por propostas de classificação por assunto, que trazem enormes riscos para a integridade dos fundos, especialmente para a manutenção da relação das informações e dos documentos com a ordem estrutural interna das organizações.

Para melhor compreensão do que foi abordado sobre as características do arquivo e sua relação com o patrimônio, a Tabela 1 traz estas características.

Características Arquivo	Relação com o patrimônio	Observações
Imparcialidade	Memória objetiva e sagrada frente a história	A imparcialidade com que o arquivo trabalha, conservando os documentos permitindo a garantia da memória.
Autenticidade		
Naturalidade		
Relações		
Unicidade		
Idade dos documentos		
Ciclo de vida		

Tabela 1: Características do arquivo e sua relação com o patrimônio
Fonte: Adaptado de Bellotto (2007)

Conforme demonstrado na tabela acima, o arquivo estabelece relações com o patrimônio e atua segundo sua função e por isso não interfere de maneira direta no patrimônio, mas de maneira indireta garante sua existência em razão de manter a autenticidade, a naturalidade, a unicidade e também o ciclo de vida dos documentos.

1.6.2 Preservação da memória e tipologia dos arquivos

Os arquivos guardam em si todos os tipos de memórias e identidades não se tratando apenas da história pessoal mas, também do mundo econômico, do trabalho, das entidades corporativas, do estado, enfim, os arquivos guardam um conjunto de histórias que ora traduzem o presente, ora o passado, num processo contínuo de construção e reconstrução.

Nesse sentido, uma vez trabalhada a ideia de patrimônio, podemos tratar os arquivos e suas tipologias como unidades onde se gere e conserva esse patrimônio.

Baseados nas primeiras definições podemos dizer que existem vários tipos de Arquivos, sendo que cada um depende dos objetivos e competências das entidades que os produzem “Os Arquivos podem ser classificados em: *Públicos* (federal, estadual, municipal), *Institucionais* (escolas,

igrejas sociedades, clubes, associações), *Comerciais* (empresas, corporações, companhias), e *Pessoais* (fotos de família, cartas, originais de trabalhos etc)” (JARDIM, 1997).

Conforme Martins (1998) existem também os Arquivos que guardam e organizam documentos cujas informações são registradas em suportes diferentes do papel: discos, filmes, fitas e são chamados de *Especiais*. Estes podem fazer parte de um Arquivo mais completo.

Classificando os arquivos, Martins (1998) conceitua como Arquivos Especializados, aqueles que guardam documentos gerados por atividades muito especializadas como os Arquivos Médicos, de Imprensa, de Engenharia, Literários e que muitas vezes precisam ser organizados com técnicas e com materiais específicos. São conhecidos como *Arquivos Especializados*.

Para Fonseca(1999) “os arquivos institucionais podem ser classificados em públicos e privados “

Para a autora, conforme a natureza da fonte geradora, os arquivos públicos caracterizam-se por ser um conjunto de documentos definido de acordo com o órgão produtor, ou seja, como de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, armazenam documentos produzidos ou recebidos em decorrência de suas atividades administrativas, jurídicas e legislativas “Os arquivos privados denomina-se conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições não públicas, pessoas físicas ou jurídicas, podendo ser institucionais e pessoais” (FONSECA, 1999).

Conforme Cunha e Silva (2006, p. 5)

“Os arquivos públicos são uma fonte de cultura tão importante como os monumentos históricos e arquitetônicos, patrimônio florestal e tesouros custodiados em museus. Em contraste com outros tipos de instituições culturais que podem ser administradas por entidades particulares, os arquivos públicos são de responsabilidade exclusiva do governo. O cuidado com os valiosos documentos oficiais é, portanto, uma obrigação da administração pública”.

Cunha (2004) complementa o pensamento dos autores, ressaltando que estes são privilegiadas fontes de informação tendo em vista o conteúdo de seus acervos. Tem fundamental importância para o conhecimento da história local, regional e nacional e, conseqüentemente, das diversas peculiaridades e regionalismos de um país de dimensões continentais como o Brasil.

Os arquivos empresariais e/ou comerciais segundo Valentim (2008) são compostos por documentos arquivísticos e orgânicos resultantes das transações institucionais de seus distintos setores.

De acordo com Mendes (2002) a temática que envolve este tipo de assunto é vastíssima, pois tem a ver com recolha e preservação, organização e gestão de documentos, acesso aos mesmos, e respectiva utilização “*A relevância dos arquivos empresariais na contemporaneidade se justifica pelas rápidas transformações sociais onde há o perigo de amnésia, na ausência de referências e de alicerces*” (MENDES, 2002 p. 5).

Do exposto, nota-se que a exploração sistemática e cuidada dos arquivos empresariais poderá contribuir, para o reforço da história local e regional, constituindo esta uma boa estratégia para os efeitos da globalização relacionados com uma certa uniformização e, com o conseqüente, apagar de especificidades histórico-culturais de comunidades, regiões e localidades, conforme se tem constatado em muitas empresas.

Do exposto pelos autores, nota-se a importância do marketing em arquivos, do qual passa-se a tratar em seguida, tendo nesta atividade a oportunidade de preservar a massa documental e oferecer informações precisas aos usuários destes documentos.

Os arquivos pessoais²⁵ sempre tiveram um lugar de destaque como fonte primária, tanto no âmbito da historiografia brasileira como estrangeira.

De acordo com Cardoso (2009, p. 15)

“A crescente conscientização de segmentos representativos da sociedade brasileira de que, como nos ensinou Jacques Le Goff, “a memória é elemento essencial do que se costuma chamar identidade, individual ou coletiva, cuja busca é uma das atividades fundamentais dos indivíduos e das sociedades”, tem se refletido não só na guarda e preservação como na utilização de nossa arquivália. Nos últimos anos, com a farta exploração da memória individual pelas ciências humanas, os arquivos pessoais juntamente com as histórias de vida passaram a desempenhar um novo papel como fonte primária, sobretudo para análise das mentalidades”.

Os limites dos fundos arquivísticos ou acervos relativos a uma pessoa e a uma instituição na qual ela trabalha devem estar sempre bem delineados. Assim, deve-se registrar que a documentação produzida pelo indivíduo, enquanto servidor público ou empregado de uma empresa no exercício de suas atribuições profissionais, pertence ao fundo da instituição empregadora e está sujeita às políticas arquivísticas adotadas por aquela instituição. Em geral, o desenvolvimento da política arquivística é uma atribuição da unidade de arquivo ou do centro de documentação da instituição.

A avaliação dos documentos pessoais não pode ficar restrita a critérios pessoais. O interessado deve considerar dois aspectos distintos, porém complementares: a legislação nacional e local quanto à comprovação de deveres e a exigência de direitos – que será abordado neste trabalho apenas de passagem – e o fato de que seu arquivo pessoal reflete sua identidade, desta forma, o que for mantido comporá a imagem que a posteridade terá de seu autor, bem como possibilitará o resgate de sua vida pregressa. Na seleção dos documentos a serem preservados em

²⁵ A liberdade de consciência e de crença e de expressão intelectual, artística, científica e de comunicação, inviolabilidade de sua vida privada, honra e imagem, sigilo de correspondência, direito A regra básica para a identificação de um documento de arquivo pessoal pode ser feita a partir de seu conceito. Segundo a Lei nº 8.159/91, documentos de arquivos pessoais são aqueles produzidos e recebidos por pessoa física em decorrência do exercício de atividades específicas qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. Em outras palavras, aquilo que a pessoa recebe e/ou produz quando exerce seus direitos e cumpre com suas obrigações. Entre os direitos e obrigações estão incluídos, de acordo com o disposto na Constituição de 1988.

caráter permanente, é necessário tentar responder às questões do tipo: quem foi e quem é, o que fez e o que faz, com quem teve e tem relacionamentos (instituições e pessoas), quais eram e quais são os seus projetos.

Os diferentes tipos de arquivos constituem o patrimônio arquivístico, sendo o mesmo de fundamental importância para a preservação de um grupo ou nação.

PRINCIPAIS CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

No presente capítulo pretendeu-se realizar um levantamento conceitual de arquivos, memória, identidade e patrimônio arquivístico para que a partir daí fosse possível compreender que nenhum povo constrói sua história sem lançar mão da memória e da identidade, já que ambos estão associadas e se fundem continuamente na rememoração de fatos ou na construção de outros.

Desse modo, o patrimônio arquivístico guarda em si todos os traços das crenças, valores, ideologias e das mais diferentes formas de viver e conviver em grupo, construindo e registrando ao mesmo tempo, quer seja por meio da história oral, quer seja por meio de fontes escritas.

A partir desta conceituação se torna possível delinear um caminho para conhecer a importância do patrimônio histórico e sua vinculação com os arquivos e posteriormente analisar o papel o do gestor de arquivos nesse processo.

CAPÍTULO II
O ESTADO DE GOIÁS

ESQUEMA DO CAPÍTULO

2. O ESTADO DE GOIÁS

ESQUEMA DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO

INTRODUÇÃO DO CAPÍTULO

2.1 Organização Política

2.1 Goiás do século XIX aos dias atuais

2.2.1 As migrações para Goiânia

2.3 História contemporânea de Goiás

2.3.1 O surgimento de Goiânia

2.4 Entidades mais representativas do Estado de Goiás

2.4.1 Universidades

2.4.2 Economia

2.4.3 Empresas

2.4.4 Administração estatal

2.5 Sociedade e cultura

PRINCIPAIS CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO II

Objetivo 1: Situar o Estado de Goiás e realizar processo histórico desde seu povoamento até os dias atuais.

Objetivo 2: Contextualizar as características sociais, econômicas e culturais do Estado na sua própria história.

0 INTRODUÇÃO

No presente capítulo discorre-se a origem sócio histórica do Estado de Goiás cuja trajetória se dá desde eu povoamento até os dias atuais. Busca-se proporcionar reflexões acerca da historicidade do Estado iniciado por seus precursores e preservado pelos seus sucessivos representantes e do cidadão goiano.

O Estado de Goiás localiza-se na região central do Brasil e guarda uma história rica de lutas e conquistas. Em seus primórdios sua existência se sustentava na economia mineradora e seguindo o exemplo das demais regiões onde o ouro entrou em declínio, os goianos pioneiros tiveram que se adequar às condições ofertadas pela agricultura o qual se destaca até o presente.

Esse conjunto de pessoas que foram se encontrando, desencontrando e ao mesmo tempo construindo histórias, deu origem a um Estado forte e marcado por inúmeras histórias. Para conhecê-las, após contextualizar as condições socioeconômicas de Goiás, fez-se necessário apresentar os elementos culturais os quais sustentam uma verdadeira rede de memórias e informações.

Nesse sentido, são destacados também os aspectos políticos e culturais com ênfase nos representantes municipais que já passaram pela capital goiana. Também se tornou necessário destacar as instituições de ensino superior que posteriormente serão parte integrante da identificação dos profissionais de arquivo do Estado de Goiás.

2. ORGANIZAÇÃO POLÍTICA

Goiás integra uma das unidades federativas do Brasil. Possui como capital a cidade de Goiânia que conta com uma população de aproximadamente 1.302.001 habitantes, sendo que a população total do estado é de 6.003.788 habitantes, distribuídos em uma extensão territorial 340.103,467 km², conforme ilustra a figura 2.

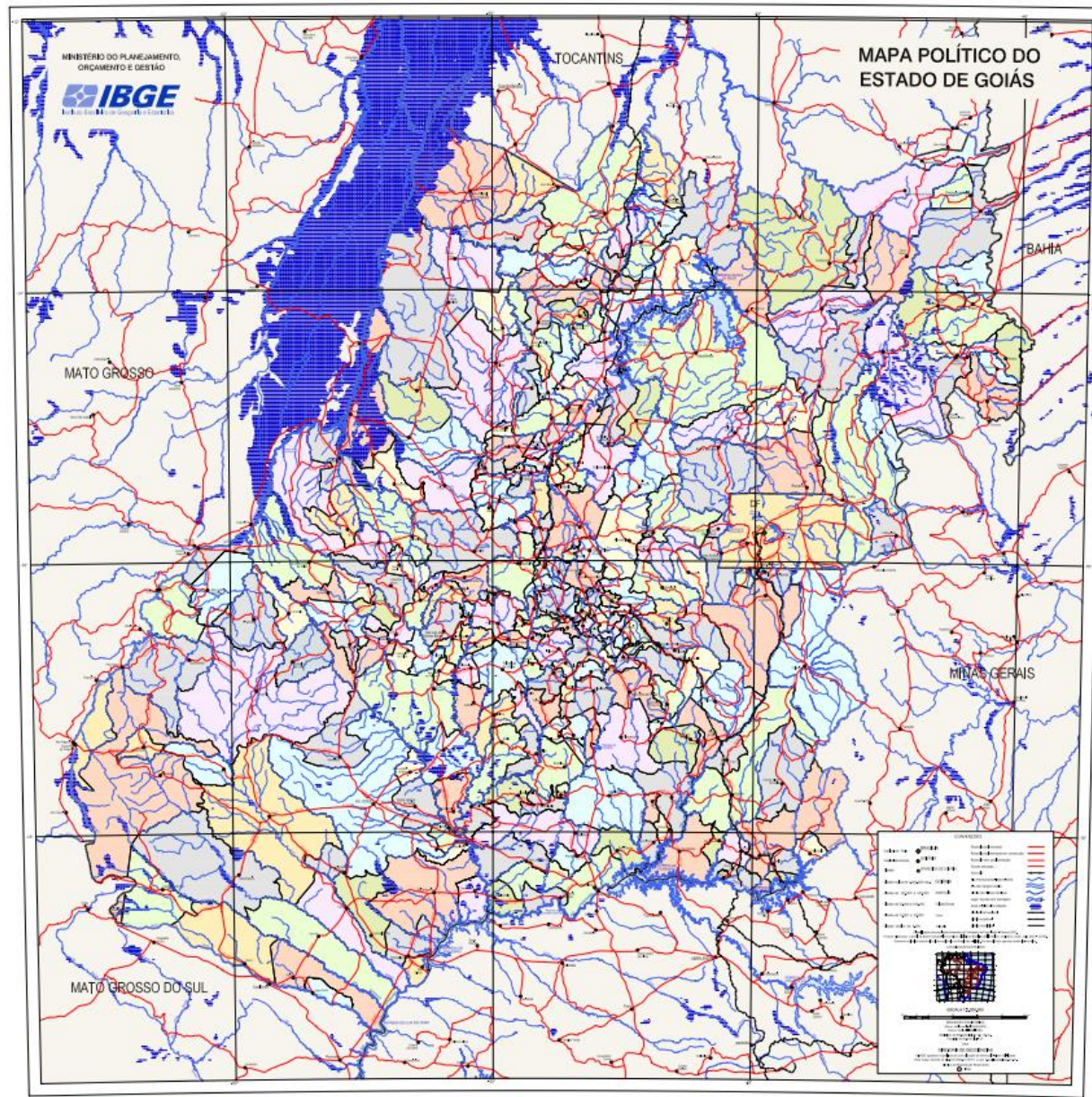


Figura 1: Divisão política do Estado de Goiás
Fonte: IBGE, 2013.

Conforme visto anteriormente o Estado de Goiás se constituiu de maneira lenta e gradual e como qualquer outro município também enfrentou desafios em todos os sentidos. O período da república não trouxe modificação sensível ao panorama geral da vida goiana. Logo depois da

promulgação da constituição de 1891, uma expedição chefiada por Luís Cruls demarcou uma área pertencente ao estado de Goiás, no planalto central, como ponto ideal para a localização da sede do governo brasileiro. O grande estado mediterrâneo, quase isolado do resto do país, tinha sua principal fonte de riqueza na atividade agropecuária, que não se arruinara ou se modificara com a deficiência de braços resultante da abolição da escravatura em 1888.

De acordo com Larindo (2003) o período em que se sucedeu desde o final da monarquia até 1930, o povoamento se intensificou graças à atividade rural e à expansão das ferrovias, que facilitaram o intercâmbio comercial com o sul e contribuíram para o povoamento das regiões sul, sudeste e sudoeste do estado. Novos povoados se formaram a partir de 1888 e, até 1930, constituíram-se 12 novos municípios.

O Estado de Goiás de acordo com Censo Demográfico de 2010 conta com 246 (duzentos e quarenta e seis municípios) conforme anexo1. O Estado encontra-se dividido em microrregiões conforme figura 1

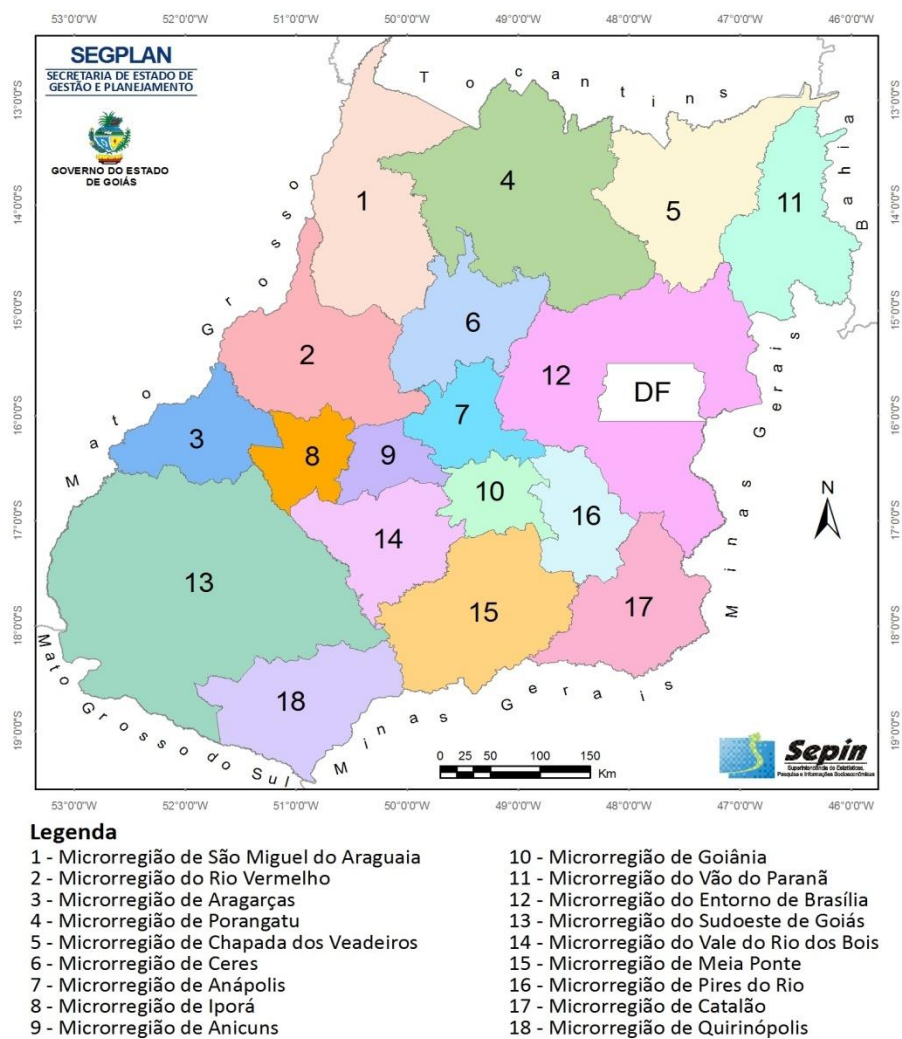


Figura 2: Divisão do Estado de Goiás por microrregiões
 Fonte: IBGE, 2013.

Conforme Menezes (2004) a população, que em 1890 era de 225.000 almas, duplicou em trinta anos. O norte ainda era a região menos povoada. Em 1924 foi tentada pela primeira vez, embora sem sucesso, a colonização europeia, com o estabelecimento da colônia alemã de Uvá e Itapirapuã. A navegação fluvial, que havia prosperado no século anterior, ainda foi intensa nos primeiros anos da república, principalmente em função do abastecimento dos seringais da Amazônia. As comunicações com o sul melhoraram à medida que se expandiam os trilhos. Até o final da primeira década do século, o intercâmbio se fazia por Araguari, para onde os produtos goianos eram levados em lombo de burros.

Em decorrência da agropecuária extensiva formaram-se os latifúndios, com suas implicações econômicas e sociais. No campo predominaram características semifeudais. No norte, região mais desabitada, reinou certa instabilidade, motivada pelo banditismo de jagunços e pela luta dos coronéis (MENEZES, 2004)

Em 1961 foi eleito Mauro Borges, filho de Pedro Ludovico Teixeira para governar o Estado. Ele foi o primeiro governante goiano a tentar o planejamento econômico e administrativo do estado. O plano tinha como bases a exploração do potencial mineralógico, por meio da Metais de Goiás S.A. (METAGO); o aproveitamento industrial das riquezas extrativas e dos produtos agrícolas; e o aumento da produtividade agrícola mediante o aprimoramento técnico.

Em razão de ter participado da resistência ao golpe militar de 1964, Mauro Borges teve seu mandato cassado, foi reformado no posto de coronel e viu seus direitos políticos suspensos por dez anos. O governo do estado ficou entregue, até 1965, a um interventor, o coronel Carlos Meira Matos. Antes, porém, muitos outros governantes representaram o Estado conforme as tabelas 2 e 3.

Abaixo seguem listados os governantes do Estado de Goiás no período de 1721 a 1821 quando a região ainda pertencia à Capitania de São Paulo.

Nº	Nome	Início do mandato	Fim do mandato
1		5 de setembro de 1721	15 de agosto de 1727
2	Antônio da Silva Caldeira Pimentel	15 de agosto de 1727	15 de agosto de 1732
3	Antônio Luís de Távora	15 de agosto de 1732	28 de agosto de 1737
4	Gomes Freire de Andrade	1º de dezembro de 1737	12 de fevereiro de 1739
5	Luís de Assis Mascarenhas	12 de fevereiro de 1739	24 de agosto de 1748
6	Gomes Freire de Andrade	24 de agosto de 1748	8 de novembro de 1749

Tabela 2: Minas de Goiás (dependente da Capitania de São Paulo)

Fonte: Tiballi, 1991

Nº	Nome	Início do mandato	Fim do mandato
1	Marcos José de Noronha e Brito	8 de novembro de 1749	31 de agosto de 1755
2	Álvaro Xavier Botelho de Távora	31 de agosto de 1755	7 de julho de 1759
3	João Manuel de Melo	7 de julho de 1759	13 de abril de 1770
4	Antônio José Cabral d'Almeida Antônio Tomás da Costa Damião José de Sá Pereira	13 de abril de 1770	15 de agosto de 1770
5	Antônio Carlos Xavier Furtado de Mendonça	15 de agosto de 1770	26 de julho de 1772
6	José de Almeida Vasconcelos Soveral e Carvalho	26 de julho de 1772	17 de maio de 1778
7	Antônio José Cabral de Almeida João Pinto Barbosa Pimentel Pedro da Costa	17 de maio de 1778	16 de outubro de 1778
8	Luís da Cunha Meneses	16 de outubro de 1778	27 de junho de 1783
9	Tristão da Cunha Meneses	27 de junho de 1783	25 de fevereiro de 1800
10	João Manuel de Meneses	25 de fevereiro de 1800	27 de fevereiro de 1804
11	Francisco de Assis Mascarenhas	27 de fevereiro de 1804	28 de novembro de 1809
12	Fernando Delgado Freire de Castilho	28 de novembro de 1809	2 de agosto de 1820
13	Antônio José Marques da Costa Silva Luís Antônio da Silva e Sousa Álvaro José Xavier	2 de agosto de 1820	4 de outubro de 1820
14	Manuel Inácio de Sampaio e Pina Freire	4 de outubro de 1820	30 de dezembro de 1821
15	Manuel Inácio de Sampaio e Pina Freire Antônio Pedro de Alencastre Paulo Couceiro d'Almeida Homem Francisco Xavier dos Guimarães Brito e Costa Luís da Costa Freire de Freitas João José do Couto Guimarães Inácio Soares de Bulhões	30 de dezembro de 1821	8 de abril de 1822

Tabela 3: Capitania de Goiás

Fonte: Tiballi, 1991

É válido lembrar que ao todo, o Estado teve 116 governantes desde 1821 até 2014. Contudo, não foi possível registrar todos os nomes no corpo desta tese de doutorado, mas os mesmos se encontram no Anexo 1.

Retomando à descrição do governo de Mauro Borges iniciado em 1961 e interrompido devido à questões políticas destaca-se seus sucessores:

“Sucederam-se os governos de Otávio Laje de Siqueira, Leonino de Ramos Caiado, Irapuã Costa Júnior e Ari Ribeiro Valadão. Em 1983, Íris Resende Machado retomou a política inaugurada por Mauro Borges, de grandes obras de infraestrutura como condição para propiciar a entrada de

investimentos e dinamizar a extração de riquezas minerais, multiplicar a produção agrícola e fomentar a industrialização do estado. No governo de seu sucessor, Henrique Santillo, ocorreu em Goiânia o trágico episódio da abertura clandestina de uma cápsula de césio 137, que provocou a morte de quatro pessoas e contaminou centenas de outras. No ano seguinte, a Assembleia Nacional Constituinte criou o estado de Tocantins por desmembramento do norte do estado de Goiás, que assim perdeu 277.322km² de seu território". (MATOS, 1972 p. 45)

Em 1991, Íris Resende assumiu pela segunda vez o governo do estado e obteve do governo federal, pelo patrimônio transferido para o estado de Tocantins, uma indenização que foi investida na construção de casas populares e na recuperação de estradas vicinais. Por decisão da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), o lixo radioativo²⁶ proveniente do acidente radiológico passou a ser guardado em depósito especial, construído no município de Abadia, a vinte quilômetros de Goiânia. (MONTEIRO, 2004)

Atualmente o governador do Estado é Marconi Perillo Ferreira Junior que se encontra em seu terceiro mandato. Em 1992, Perillo e Santillo, juntamente com outras lideranças do PMDB, filiam-se ao Partido Social Trabalhista (PST), permanecendo na legenda até 1993, quando a direção nacional da mesma, juntamente com a direção nacional do Partido Trabalhista Renovador (PTR) formalizam a fusão das legendas, criando o Partido Progressista (PP). Em 1994, Perillo é eleito deputado federal pelo PP, sendo o sexto mais votado.

Em 1998, Perillo foi eleito governador de Goiás pelo Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB) com apenas 35 anos de idade, tornando-se então o mais jovem governador do Brasil. Nessas eleições, as pesquisas indicavam um grande favoritismo do ex-governador e então senador Iris Rezende, ex-colega de legenda de Perillo e a principal liderança política do estado à época. Com o mote de um “tempo novo” para a política e o governo do estado, Perillo inesperadamente derrotou Rezende no segundo turno e assumiu o governo de Goiás, reelegendo-se depois em 2002 ainda no primeiro turno. Em 2006 não conclui seu mandato, desincompatibilizando-se em 31 de março para concorrer ao Senado Federal. Foi eleito com 75% dos votos e ainda contribuiu para a eleição de seu sucessor, seu vice-governador Alcides Rodrigues ao governo do estado. Ele tentou fundar o PROS que viria a ser um novo partido da base governista, sem sucesso. Ele apoiou privatizações em seu Estado e intensificou repressão a movimentos populares. Em 2010 foi eleito governador do Estado vencendo Iris Rezende Machado.

Seguindo as regras da formação política e social de cada Estado, Goiás tem seus símbolos estaduais conforme figuras 3 e 4.

²⁶ Citado no capítulo I desta Tese de Doutorado



Figura 3: Bandeira do Estado de Goiás
Fonte: Wikipédia, 2013.

A Bandeira do Estado de Goiás foi criada em 30 de julho de 1919 através da Lei nº 650, inspirado em desenho de Joaquim Bonifácio de Siqueira. A bandeira compõe-se por oito listras horizontais alternadas nas cores verde e amarelo, onde o verde representa as matas e o amarelo as riquezas, assim como na bandeira nacional. O canto superior esquerdo contém um retângulo azul com cinco estrelas brancas que simbolizam o Cruzeiro do Sul. (GUIA DO TURISTA, 2013)

O Cruzeiro do Sul, constelação que deu ao Brasil seus primitivos nomes - Vera Cruz e Santa Cruz - figura no pavilhão goiano. Ostenta no quadrilongo azul, simbolizando a beleza do céu do estado e do Brasil. (GUIA DO TURISTA, 2013)

O brasão do Estado de Goiás possui o mesmo formato e significância. O formato em coração, deve-se ao fato de o brasão representar o coração brasileiro, tendo em vista que Goiás é o estado mais centralizado do país. Os bovinos representam a principal produção do estado. Assim como os animais, os ramos de café e fumo, e as hastes de arroz e cana-de-açúcar que aparecem no escudo, representam as importantes produções de Goiás. (Figura 4)



Figura 4: Brasão do Estado de Goiás
Fonte: <https://www.google.com.br>

O campo amarelo com o losango vermelho, representa toda a riqueza mineral de Goiás. Ao lado, na parte azul do escudo, vê-se o cometa Biella que representa o Rio Araguaia no ponto de seu curso em que, abrindo os dois braços, forma a Ilha do Bananal. Já os anéis de cor amarela que circundam o coração em sentido vertical e outros da mesma cor com um intermediário escuro no sentido horizontal representam as principais bacias do estado (Tocantins-Araguaia) e os doze principais rios do estado que correm para o sul (São Marcos, Veríssimo, Corumbá, Meia Ponte, dos Bois, Claro, Verdinho, Corrente, Aporé, Sucuri, Verde e Pardo). (GUIA DO TURISTA, 2013)

Na parte inferior do escudo, o prato onde partem as labaredas, significa a descoberta de Goiás, onde Bartolomeu Bueno, ateando fogo em aguardente conteve, segundo a lenda, a sanha guerreira do gentio Goiá. (GUIA DO TURISTA, 2013)

O Hino do Estado de Goiás (Anexo 3) também traz elementos da goianidade e guarda a memória do povo goiano. No terceiro verso da letra do referido hino encontramos referências à sua história

[..] A cortina se abre nos olhos,
Outro tempo agora nos traz.
É Goiânia, sonho e esperança,
É Brasília pulsando em Goiás! [...]

A se remeter à capital do país, a letra do hino deixa evidente que não era só a nova capital que pulsava, mas o próprio Estado que por abrigar agora milhares de pessoas, também demonstrava a urgência de um novo olhar sobre sua história.

Como se vê, o Estado traz história em todos os seus elementos tendo sido responsáveis pela formação da identidade e do patrimônio histórico de Goiás. Assim com a organização política, é de suma importância discorrer sobre o número de entidades existentes no Estado e que de uma maneira ou de outra também estão contribuindo para a construção histórica do povo goiano.

2.1 Goiás do século XIX aos dias atuais

O povoamento de Goiás se deu de forma silenciosa e lenta. A configuração heterogênea do espaço socioeconômico goiano é resultante da forma como o país foi se incorporando à divisão internacional e inter-regional do trabalho. À medida que o país se insere no mundo globalizado vai produzindo ao mesmo tempo uma reestruturação das articulações produtivas, alterando as relações regionais. A distribuição e a ocupação demográfica seguiram alterações ocorridas em Goiás.

De acordo com Teixeira Neto (2002, p. 25), “duas regiões do Brasil foram os principais berços de onde saíram esses homens que deram fisionomia demográfica a Goiás, o Sudeste de Minas Gerais e o Nordeste de Maranhão”. Com a expansão da fronteira agrícola, as correntes migratórias se direcionaram para a região sul, como o resultado de uma política expansionista, a Marcha para o Oeste, impulsionando a ocupação de faixas pioneiras. O povoamento de Goiás teve vários fatores que o motivam: a mineração no século XVIII; a atividade agropastoril nos séculos XIX e XX, as ferrovias e rodovias de integração nacional século XX; modernização da agricultura no século XX e XXI.

A proclamação da Independência do Brasil nada alterou a vida do goiano. Os ideais de independência chegaram a região norte, e se consolidou em um movimento separatista que foi desarticulado sem qualquer embate mais conflituoso.

A modificação mais acentuada em Goiás, no século XIX, estava na nova forma de urbanização em que vinha se estruturando. Os arraiais surgidos em Goiás, no período de mineração serviram como centros comerciais, tendo no ouro a base para as transações monetárias. Apesar disso, não foram responsáveis pela constituição de uma nova ordem econômica social.

No século XVIII houve o predomínio da atividade mineradora devido a descoberta de jazidas de ouro. Com esta descoberta a ocupação efetiva se consolidou, tornando-se propriamente dita. Devido à descoberta de ouro em Minas Gerais (próximo à Ouro Preto) e no Mato Grosso (próximo à Cuiabá) entre 1698 e 1718, acreditava-se que a região também possuía abundância em minérios, ideia que ganhou força com a crença, de origem renascentista, de que o

ouro era mais abundante quanto mais próximo da Linha do Equador e no sentido leste-oeste. Assim sendo, a busca por ouro no território se intensificou cada vez mais, fazendo deste o foco das expedições dos Bandeirantes pela região. (BORGES; CAMPOS JÚNIOR, 2008)

Ainda segundo estes autores, umas das Bandeiras mais importantes recebida pelo território goiano foi a liderada por Francisco Bueno, a primeira a encontrar ouro nestas terras, em 1682, embora em pequena quantidade. A região explorada por essa Bandeira estendeu-se das margens do Rio Araguaia até a região do atual município de Anhanguera. Bartolomeu Bueno da Silva, filho de Francisco Bueno e conhecido por Anhanguera (Diabo velho)²⁵, também fazia parte desta Bandeira.

De acordo com Macedo e Campos Junior (2008) no ano de 1780 as atividades de exploração de ouro encontravam-se escassas e a população e a população local, que não retornou para o litoral, dedicou-se a uma agricultura de subsistência e à formação das grandes fazendas para prática da pecuária extensiva. Economicamente a pecuária era a atividade mais viável para a região, por exigir, apenas pastagens naturais, pouca mão-de-obra, instalações rústicas e reduzido investimento de capital.

A decadência do ouro foi devastadora sobre os arraiais e o comércio. Os núcleos urbanos remanescentes do ouro não constituíram uma continuidade das antigas cidades. Nada restara dos antigos arraiais senão alguns edifícios e uma pequena parcela da população. O comércio e as cidades são apontados como elementos mediadores para a instauração de uma economia capitalista. A atividade comercial existente nos arraiais continha o embrião do capital mercantil que posteriormente seria utilizado como instrumento de acumulação.

A partir dos meados do século XIX o processo de urbanização se acentua cada vez mais, em decorrência do crescimento demográfico, intensificado pelo processo migratório e pela demanda de produtos agropastoris produzidos em Goiás. A transição da economia mineradora para a agropecuária representa a inserção de Goiás ao sistema capitalista em desenvolvimento. Tais mudanças refletiram, também, na natureza do trabalho escravo empregado na mineração. A atividade motora dos espaços sub-regionais passa a ser, num primeiro momento, a agricultura e, posteriormente, a pecuária. A pecuária, considerada o setor produtivo de exportação, possibilitou as trocas intra-regionais em face de ser uma mercadoria auto transportável, que abastecia marginalmente os sertões da Bahia e de Minas Gerais. (MENDES, 2009)

²⁵ Bartolomeu Bueno da Silva interessou-se pelo ouro que adornava algumas índias de uma tribo, mas não teve sucesso em obter informações confiáveis sobre a localização exata desse ouro. Para descobrir a localização, Anhanguera resolveu ameaçar por fogo nas fontes e rios da região, utilizando aguardente para convencer os índios da tribo de que tinha "poderes" e meios para fazer isto acontecer. Apavorados, os índios levaram-no imediatamente às jazidas, surgindo assim o apelido "Anhanguera" (Diabo Velho ou Feiticeiro). (MOREYRA, 1982)

As cidades que surgiram neste período, ou mesmo os antigos centros que prosperaram a partir de então, tiveram uma população ativa voltada para a agropecuária. Estas cidades se organizaram a partir de uma economia agrária, onde o grande fazendeiro era o representante máximo do poder. Neste contexto consolidaram-se as bases para o surgimento do coronelismo que tanto marcou a vida política e econômica da população goiana.

A região sul de Goiás foi ocupada desde o início do povoamento e nela se concentrou o maior número de arraiais durante a mineração aurífera. Após a decadência do ouro, o povoamento da região somente tomara novo impulso quando os geralistas²⁵ expandiram suas fazendas de gado e se estabeleceram no sudeste goiano.

No final do século XVIII começa se estabelecer em Goiás às fazendas de gado geralistas, ocupando a região hoje, consolidada Triângulo Mineiro. É a partir do século XIX que se consolida o movimento populacional em Goiás, garantindo a ocupação do sudeste goiano, por mineiros e paulista.

Em 1852 a Assembleia Legislativa Provincial de Goiás pronunciava a este a respeito:

“Tem emigrado desde 1840 das Províncias da Bahia, Piauí, Maranhão, para o município do norte; e de Minas e São Paulo para o sul, inclusive o da Capital a emigração destas ultimas Províncias tem sido aumento espantoso desde 1842 em diante, e por isso terrenos que antes eram incultos principalmente ao sul da Província, estão hoje cheios de povoadores: os municípios de Catalão, Santa Cruz, Bom Fim e de Villa Formosa da Imperatriz quase estão habitados só por mineiros e paulistas: sem receio de errar-se pode asseverar que a população emigrada para o sul da Província sobe a mais de 30 mil almas”. (TEIXEIRA NETO, 2002 p. 45).

O aumento populacional no sul de Goiás, a partir da década de 40 do XIX relacionou-se com a expansão da monocultura cafeeira do oeste paulista. Iniciado o período monárquico, o Brasil possui dois polos de desenvolvimento econômico: o Nordeste açucareiro decadente, e o centro-sul cafeeiro em prosperidade. A agricultura cafeeira se expande no Brasil seguindo regras do mercado externo.

Com o aumento da produtividade, em razão do baixo nível de desenvolvimento das forças produtivas, grande extensão de terra foi necessária para expandir a lavoura cafeeira. A monocultura exportadora, no Brasil, não sobreviveria sem a incorporação das áreas contíguas destinadas à produção dos gêneros alimentícios necessários para a grande lavoura.

²⁵ Geralistas (homens da região das Gerais) avançaram trazendo para a região que hoje é o Triângulo Mineiro gado e alguns escravos. Ganham ou tomaram terra. Abriram fazendas, plantaram cana, milho e mandioca. Fizeram escambo com os índios aldeados e viajantes. Mas na tentativa da sobrevivência, ao ocupar os espaços, tensões com os índios surgiram. Possuindo tecnologia mais evoluída, instrumentos de trabalho e armas mais eficazes, foram pouco a pouco rechaçando os silvícolas. Destes, poucos se integraram e se transformaram em fazendeiros, como o índio Leopoldo que foi plantador de cana e teve usina. A maioria se dispersou, morreu de doenças trazidas pelos brancos e negros, ou foi assimilada pela miscigenação e cultura triangulina.

O papel de fornecedor de gêneros alimentícios para o mercador consumidor interno, estava reservado a Goiás, na divisão interna do trabalho, estruturado no Brasil durante o século XIX. No final deste século, Goiás recebe impulso na parte de povoamento, que se concentra na região sudeste da província, em razão das condições naturais do relevo que garantiam a fácil penetração, de sua localização geográfica contígua ao centro cafeeiro e da disponibilidade de terras.

Na década de 70 do século, a corrente migratória garantiu a formação de dois núcleos de povoamento no sul de Goiás. O mais significativo se localizou no Sudeste e no Centro-Sul, com maiores índices nos municípios de Goiás, Catalão, Bom Fim e Meia Ponte. O outro núcleo de povoamento se localizou no Sudoeste nos municípios de Rio Verde, Rio Bonito e mais tarde em Jataí. Na região Norte, os municípios que tiveram maior incremento populacionais de 1872 a 1900 foram: Morrinhos, Piracanjuba, Currãozinho, Rio Verde, Jaraguá.

Em 1872 a Província de Goiás contava com 26 municípios, 8 cidades, 19 vilas, 54 paróquias e 11 comarcas. Este último movimento populacional de Goiás significou a organização definitiva do quadro demográfico do Estado. Esta organização só foi possível no momento que a estrutura econômica da população goiana estava definida.

Organizado a partir de uma economia agrária, Goiás entraria no século XX preparado para ocupar seu espaço, definido pelo conjunto do modo de produção capitalista brasileiro.

O final deste século o gado era o principal produto exportado por Goiás.

“Ainda que em 1861 a produção de gado em Goiás tenha atingido 301.729 cabeças, número bastante superior às 13.388 produzidas em 1804, estas continuam sendo praticadas de modo extensivo e sujeitas às oscilações do mercado”. E ainda “um ano apenas de paralisação no comércio do gado é suficiente para devorar os lucros auferidos em cinco anos de vacas gordas. (...) Nas oscilações do comércio de gado, hoje trustificado no Brasil por 4 ou 5 sindicatos estrangeiros, residem as causas que até impossibilitam e continuarão a impossibilitar, por certo, a formação da economia goiana. (...) Inculta, derreada ao peso de uma formidável maioria analfabeta, vegetativa e abúlica, a população rural goiana, batida ademais pela pobreza e pelas endemias, não está nem estará tão certa, infelizmente, habitada a exercer a sua atividade racionalmente. Continuará, pois, saqueando inconscientemente as nossas reservas florestais e malbaratando as tremendas possibilidades da nossa pecuária”. (2004, p. 2)

No final do século XIX, o povoamento de Goiás estava constituído a partir de duas regiões, com características demográficas e culturais distintas: o norte e o sul. No conjunto, o crescimento da população goiana, sofreu um impulso nas últimas décadas do século XIX, mas continuou inexpressiva no quadro demográfico do país. Em 1900 o Estado de Goiás estava dividido em 37 municípios 48 distritos ou povoados, sendo a maioria localizada no sul do Estado, como mostra o mapa abaixo.

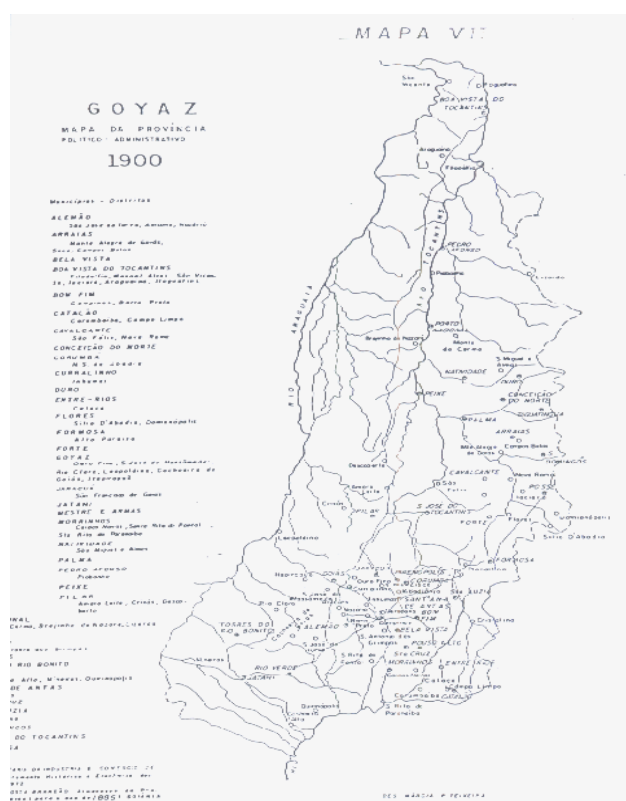


Figura 6: Mapa de Goiás/1900
Fonte: Tiballi, 1991

Em termos de infraestrutura, duas ações governamentais ganharam vulto nos anos 1950: as medidas incentivadoras no sentido da geração de energia elétrica e o mencionado aprimoramento dos meios de transporte.

No final da década, a abertura de rodovias obteve maiores impulsos, principalmente durante a construção de Brasília na qual foram iniciadas as rodovias BR-010 (ao Nordeste), BR-020 (Brasília Formosa na direção de Fortaleza), a BR-050 (com a intenção de encurtar a distância Brasília - São Paulo), BR-060 (em direção ao Mato Grosso e Paraguai), a BR-153 (cortando Goiás no sentido Norte-Sul buscando Belém do Pará), a BR-452 (em conexão com o Sudoeste e Triângulo Mineiro), e a BR-364 (rumo ao Mato Grosso via Sudoeste Goiano).

Estas novas vias proporcionaram a ampliação da fronteira agrícola nacional e facilitaram a integração intra e inter-regional de Goiás. Além disso, as rodovias permitiram a abertura de novos municípios na parte norte do estado.

A partir de 1970, um novo padrão de reprodução espacial se impõe seletivamente no território nacional com base crescente no conteúdo científico e técnico, criando um meio que Milton Santos (1994) chama de técnico-científico-informacional. É o espaço sendo transformado pela técnica e pela informação entre empresas, pessoas e instituições, alterando e modificando, a partir da intencionalidade mercadológica, os ambientes variados e inóspitos em recursos.

Segundo Matos (1972, p. 45)

“Esse novo padrão produziu um crescimento negativo da população rural, e ao contrário da população urbana, que registrou ritmos de crescimentos superiores. Este fato, ligado não apenas ao processo de ocupação das fronteiras, mas também do desenvolvimento de algumas aglomerações urbanas, não refletiu unicamente o crescimento das capitais, mas também das cidades pequenas e médias. o processo de urbanização mostrou a importância que os centros urbanos passaram a ter como áreas de circulação da força de trabalho resultante das mudanças no uso da terra e nas relações de trabalho no campo [...] A localização privilegiada do Estado de Goiás o tornou, em diferentes períodos do século XX, alvo de políticas territoriais nacionais. A Marcha para o Oeste, a edificação de Goiânia, os projetos de colonização, o Plano Rodoviário Nacional, seguindo da construção de Brasília, da criação do Estado do Tocantins, demonstram a importância desse território do ponto de vista de uma política voltada para a integração nacional”.

A partir da nova configuração regional do território goiano, nos anos 1970, a dinâmica demográfica exerce novas funções, ritmos, direções, intensidades, tipos, causas, efeitos.

O fluxo de pessoas de outros estados para Goiás, na década de 1970, já se dirigia predominantemente no percentual de 76,3% do total para áreas urbanas, perdendo suas características anteriores de ocupação do território pela agricultura e pecuária.

Já em 1980 residiam em Goiás 894.609, um acréscimo de 172%, em relação a 1960, e em nível estadual os contingentes continuava sendo os mineiros, seguidos por baianos, maranhenses e paulistas. No contexto regional, após os mineiros, aparecem paulistas, baianos e paranaenses.

Segundo o Instituto Brasileiro Geografia e Estatística (IBGE), na década de 1990, as microrregiões: de Goiânia, Entorno de Brasília, Anápolis e Sudoeste de Goiás, nessa ordem de importância, abrigam, em 1991, mais de 60% da população de Goiás, como mostra a tabela abaixo.

MUNICÍPIOS	DATA FUND.	NÚMERO DE HABITANTES				NOME ATUAL
		1804	1832	1872	1900	
ALEMÃO	1857	-	-	1.206	6.826	PALMEIRAS DE GOIÁS
ARRAIAS	1739	1.601	3.836	4.299	9.530	ARRAIAS
BELA VISTA	1880	-	-	-	7.194	BELA VISTA
BOA VISTA DO TOCANTINS	1818	-	-	7.872	19.330	TOCANTINÓPOLIS
BONFIM	1774	-	-	9.352	7.358	SILVANIA
CATALÃO	1820	-	-	9.917	13.165	CATALÃO
CAVALCANTE	1740	3.197	2.282	3.442	5.690	CAVALCANTE
CONCEIÇÃO DO NORTE	1741	-	1.289	2.437	3.802	CONCEIÇÃO DO NORTE
CORUMBÁ	1774	-	-	6.171	9.489	CORUMBÁ
CURRALINHO	1840	-	-	3.065	6.520	ITABERAÍ
SÃO JOSÉ DO DURO	1751	-	-	496	2.038	DIANÓPOLIS
ENTRE RIOS	1840	-	-	3.065	6.520	IPAMERI
N. SRA. DO ROSÁRIO DE FLORES	1740	-	3.581	2.473	3.056	FLORES
N. SRA. DA CONCEIÇÃO	1767	-	-	11.352	10.879	FORMOSA
FORMOSA	1726	-	-	2.956	1.977	SÃO JOÃO D ALIANÇA
SÃO SEBASTIÃO DO FORTE	1737	9.477	14.051	17.727	13.475	GOIÁS
GOYAZ	1848	-	-	4.407	6.717	JARAGUÁ
N. SRA. DA PENHA DA JARAGUÁ	1859	-	-	1.500	3.449	JATAÍ
DIVINO ESPÍRITO STO. DO	1845	-	-	1.877	3.314	PLANALTINA
JATAHY	1734	-	-	3.956	13.483	MORRINHOS
MESTRE D' ARMAS	1740	3.372	3.813	5.847	9.045	NATIVIDADE
VILA BELA DE MORINHOS	1847	2.094	1.473	4.360	4.091	PARANÁ
NOSSA SRA. DA NATIVIDADE	1846	-	-	-	3.302	PEDRO AFONSO
SÃO JOÃO DA PALMA	1741	-	-	1.479	1.721	PEIXE
PEDRO AFONSO	1872	3.899	5.057	2.452	6.081	PILAR DE GOIÁS
DIVINO ESPÍRITO STO DO PEIXE	1831	1.837	1.805	4.926	5.011	PORTO NACIONAL
NOSSA SRA. DO PILAR	1833	-	-	3.883	4.137	POSSE
PORTO IMPERIAL	1727	-	-	1.422	5.330	PIRACANJUBA
SANTANA DA POSSE	1855	6.173	9.412	13.194	7.478	PIRENÓPOLIS
N. SRA. DA ABADIA DO POUSO	1835	-	-	1.088	1.840	CAIAPÔNIA
ALTO	1860	-	-	3.456	6.230	RIO VERDE
MEIA PONTE	1729	-	-	1.461	6.296	ANÁPOLIS
TORRES DO RIO BONITO	1744	2.651	7.636	5.037	7.888	SANTA CRUZ
N. SRA. DAS DORES DO RIO	1835	3.886	4.031	6.071	8.357	LUZIÂNIA
VERDE	1735	-	-	3.019	5.058	SÃO DOMINGOS
SANTANA DA ANTAS	1834	-	54	4.327	6.038	NIQUELÂNDIA
N. SRA. DA CONCEIÇÃO STA		-	-	3.847	8.347	TAGUATINGA
CRUZ						
SANTA LUZIA						
SÃO DOMINGOS						
SÃO JOSÉ DO TOCANTINS						
STA MARIA DA TAGUATINGA						

Tabela 4: Número de habitantes em Goiás 1834-1857

Fontes: IBGE – Censo de 1872 e 1900 – Secretaria da Indústria e Comércio do Estado de Goiás. Levantamento Histórico e Econômico dos Municípios Goianos, 1773.

Tem contribuído fortemente para o crescimento populacional de Goiás contingentes de migrante interestadual, e intraestadual, que vem se destacando desde 1970, das mais diversas origens, principalmente dos Estados da Bahia, Paraíba, Maranhão e Pernambuco.

As alterações implantadas ao território produziram um intenso fluxo populacional, no sentido não somente de uma migração campo-cidade, considerada como um êxodo-rural forçado. Atualmente o inchaço das cidades e o superpovoamento dos bairros pobres, sem moradia

decente, sem assistência social, além da ausência de uma infraestrutura básica configuram migrações em nível municipal e estadual entre cidades que expulsam e cidades que atraem.

No período de 1991 a 1996, 91,5% dos imigrantes escolhiam as áreas urbanas dos municípios goianos como seu destino. Neste mesmo período o Estado de Goiás está em segundo lugar dentre os estados que mais recebem imigrantes.

Entre os anos de 1986/1991 cerca de 120 mil pessoas chegam ao Estado, em 1991/1996 esse número de imigrantes passa para 180 mil. Entre os anos de 1991/1996, houve um aumento no nível de imigrações interestaduais, um dos os maiores contingentes populacionais que chegam em Goiás são, baianos, paranaenses, maranhenses, e pernambucanos, tendo em vista serem os estados de maiores perdas populacionais.

Segundo Lefebvre (1981, p. 63), “é na rede urbana que se concentra os centros de vida social e política, onde se acumulam não apenas riquezas como também os conhecimentos, as técnicas e as obras. Com características que se orientam em direção do dinheiro, do comércio, em direção dos produtos”.

O espaço rural em Goiás, após 1970, período de transformações impostas pela modernização é submetido a diversas mudanças, decorrentes desse processo. Os efeitos e impactos da modernização fizeram nascer no campo novas funções, valores e novos formatos. O campo passa a ser “olhado” como o “velho”, tradicional o qual cedeu espaço para empreendimentos de grandes portes, modelo submisso ao padrão das agroindústrias. Também o espaço urbano reproduz atualmente esse novo padrão de “desenvolvimento”. Segundo Oliveira (2001, p. 59) é nele que estão concentrados as idéias, os produtos, as mercadorias. Mas é nesse espaço que também se pode encontrar a segregação, discriminação, violência, abandono, a miséria, a injustiça.

2.1.1As migrações para Goiânia

As discussões que serão apresentadas a seguir têm como aporte teórico o texto *Goiânia: migração nordestina para Goiânia (1930-1960)* de Eleuzenira Maria Menezes de Moraes (2004). Esse suporte se torna referencial nas discussões a serem feitas, uma vez que mostram com consistência como ocorreu esse processo no espaço delimitado.

Segundo ela as transformações pelas quais a população goiana em seu início passa ao conviver em um espaço de negociação, onde ele não abandona por completo sua identidade cultural original, mas abre espaço propiciando novas relações humanas de acordo com a nova cultura local.

2.2 História contemporânea de Goiás

De acordo com os registros históricos é possível dizer que a modernização do Estado de Goiás se deu com maior importância a partir do surgimento de Goiânia, quando não somente surge a necessidade de modernização, como também de atender as necessidades de seus habitantes e para os novos migrantes que ali chegaria para instalar residência na nova capital do Estado.

2.2.1 O surgimento de Goiânia

Segundo a autora deste artigo, Goiânia foi planejada e construída nos anos 30, esperava que no ano 2000 atingisse a casa dos 60 mil habitantes. Mas, ao transpor o século, (XIX para o XX) ultrapassa um milhão de pessoas. A presença de Goiânia no território goiano transformou radicalmente a história do Estado. Pois, a mudança da capital do Estado, na década de 30, da cidade de Goiás para Goiânia, deslocou o eixo político-econômico, ao longo dos anos, e acabou por criar condições para que ocorressem transformações significativas em Goiás.

Ainda citando Eleuzenira²⁷, sobre o discurso dos “mudancistas” a transferência da capital para um local mais estratégico, do ponto de vista econômico e administrativo, não representava apenas uma velha aspiração da comunidade goiana, era também uma necessidade que vinha sendo adiada. Apesar de sua grandeza física, uma vez que (Goiás possuía muitas riquezas minerais e inúmeras áreas livres) a cidade de Goiás, era então, uma das partes do território brasileiro mais pobre e atrasada e seus contingentes populacionais viviam, praticamente, isolados do resto do país, isto acarretava em sua gente forte sentimento de frustração e a conduzia, conseqüentemente, à apatia. Esses eram argumentos utilizados pelo grupo que defendia a mudança da capital. Já os antimudancistas combatiam esse discurso e afirmavam ser possível o progresso na própria cidade de Goiás, desde que houvesse investimento financeiro por parte do governo federal.

Os mais sérios obstáculos, principalmente os problemas de ordem política e financeira, no discurso dos mudancistas, a construção da nova capital confirmou o acerto da resolução do governo estadual de então, o Dr. Pedro Ludovico (1930-1945). Abriram-se às fronteiras de Goiás, alargando as suas áreas, com a elevação dos índices demográficos, e permitiram, afinal, a criação de uma nova cidade que irradiasse progresso material e espiritual.

²⁷ Grupo político que apoiou a mudança

Segundo relato de alguns habitantes pioneiros da cidade de Goiânia o progresso não acompanhou o mesmo ritmo dos planejamentos. A cidade não oferecia infraestrutura para o contingente de migrantes que chegava. Entre os mais frequentes e citados estava o problema da falta de energia elétrica, este serviço, desde 1936 era fornecido pela Usina do Jaó, no rio Meia Ponte. Outro problema era a falta de saneamento básico, que dificultava a vida das pessoas, principalmente, de quem chegava dos grandes centros, muitas vezes tinham que adotar os hábitos dos sertanejos, sendo comum o uso de tirar água das cisternas para os diversos afazeres.

O que era considerado, para os moradores de Campinas e para as pessoas vindas do interior atividades costumeiras, como usar lamparinas para a iluminação, tomar banho nos poços, causava estranheza aos migrantes vindos de outras cidades maiores, como podemos ver nas palavras de Paulo Fleury da Silva e Sousa: “Não havia estrutura, para escovar os dentes tinha que pegar o copo d’água, a água era tirada da cisterna salobra. À tarde era comum banhos no poço do Bispo” (TELES, In ELEUZENIRA 2004 p. 162).

Segundo Eleuzenira, eram muitos os problemas e dificuldades enfrentados pelos migrantes. Eram problemas de falta de água e de luz marcantes e se fazem presentes na literatura brasileira. A cidade de Goiânia tem uma formação populacional híbrida, onde constantemente se entrecruzam os valores da sociedade tradicional e moderna. À época Goiânia representava a fusão do urbano com o rural, expressava a modernidade e o progresso. Fazendeiros e profissionais liberais circulavam pelas suas ruas realizando negócios. Como afirma Chaul (1997, p 82), “tratava-se da mentalidade urbana com os pés plantados em solo rural, o que ainda pode ser notado atualmente”.

Hoje, Goiânia é hoje uma das maiores cidades da região, pois aumentou sensivelmente e esse crescimento tão acelerado do número de habitantes se deve a vários fatores, sendo um deles a migração de pessoas que se deslocaram de todas as regiões do Brasil, principalmente do nordeste, rumo a Goiânia. Através do estudo das “memórias urbanas dos migrantes” analisou-se a participação dos mesmos na construção da nova capital de Goiás.

“O planejamento e a construção de Goiânia foi um acontecimento peculiar por ser a primeira cidade planejada do século XX. Considerando o território escolhido, áreas rurais, despovoadas, viu-se a necessidade de atrair migrantes para executar o projeto idealizado. De acordo com o decreto nº 3.359 de 18 de maio de 1938 as fazendas, Criméia, Vaca Brava e Botafogo, no município de Campinas, seriam destinadas à edificação da nova capital do estado de Goiás. Parte dessa mesma área transformou-se, em pouco tempo, numa “oficina de obras”, a partir daí o número de migrantes que chegavam era cada vez maior, portanto é possível afirmar que Goiânia teve uma formação populacional, inicialmente, 100% migrante”. (MONTEIRO, In Eleuzenira 2004 p. 126).

Segundo Monteiro (2004) O aumento dos fluxos migratórios para Goiânia se deve, em grande parte, à divulgação da cidade como um lugar ideal para se viver. As propagandas em

cartazes espalhados em vários estados do país, e também no território estrangeiro contribuíram para elevar o índice da migração para Goiânia.

Pedro Ludovico (1930-45)²⁸, responsável pela transferência da capital de Goiás, juntamente com a firma “Coimbra Bueno & Cia”, com intuito de conseguir mão-de-obra especializada para a construção da cidade e promover o progresso, investiram na divulgação intensiva. Portanto, Goiânia era vista, em outros estados e países, como um lugar de grandes realizações.

É muito comum a utilização dos dados censitários, para explicar a oscilação dos fluxos migratórios, que são apresentados através do resultado das pesquisas realizadas temporariamente. Para melhor compreensão desse processo discorreremos sobre os sete censos desenvolvidos no Brasil entre os anos de 1872 a 1960.

O reflexo das primeiras correntes migratórias verificadas desde a época do período colonial e a forma de contabilizar a população é por meio das pesquisas censitárias. O primeiro Censo Geral realizado no Brasil foi no dia primeiro de agosto de 1872, pautado na lei nº “1829”, de nove de setembro de 1870, que instituiu a obrigatoriedade da realização dos recenseamentos nacionais. Dezoito anos depois ocorreu o segundo trabalho censitário a nível nacional, no dia trinta e um de dezembro de 1890. O terceiro Censo Geral foi realizado em 31 de dezembro de 1900 e também, assim como os anteriores, coletaram apenas dados referentes à população.

O quarto Recenseamento Geral aconteceu vinte anos após, ou seja, no dia primeiro de setembro de 1920, com aspectos peculiares, pois além do censo populacional apresentou também o da agricultura e da indústria.

Segundo Monteiro (2004) o censo realizado em 1940, divulgou, com ênfase, a organização e funcionamento do quinto recenseamento geral da república, na mais jovem capital do Brasil. E para esse evento o governo, através de uma equipe especializada, iniciou as atividades desde no plano nacional.

O censo foi realizado por um número grande de trabalhadores em função de que os objetivos eram obter informações sobre sete modalidades distintas: demográfico, agrícola, industrial, comercial, dos transportes e comunicações, dos serviços e o social.

A organização e funcionamento das atividades censitárias, em Goiânia, ficou sob a responsabilidade da Comissão Censitária Regional que foi solenemente instalada nesta capital “Às 14 horas do dia 09 de fevereiro, no antigo edifício do Tribunal Eleitoral, hoje sede das Repartições do Serviço Nacional do Recenseamento” (CORREIO OFICIAL, Livro 226, 17/02/1940, p. 01)

²⁸ Pedro Ludovico foi interventor federal no Estado para realizar ações contrárias as seus opositores, os mudancistas.

Está em plena execução o 5º Recenseamento Geral do Brasil. Quarenta e cinco mil agentes recenseadores chefiados por mil, quinhentos e setenta e quatro delegados censitários, a esta hora cruzam e recruzam o território nacional em todos sentidos, distribuindo e recolhendo milhões de boletins (CORREIO OFICIAL, Livro 226, data: 09 de out de 1940, p. 01).

Segundo Eleuzenira (2004) é preciso ainda considerar a importante contribuição do DEE para os estudos demográficos nos aspectos econômicos e sociais de Goiânia, bem como do estado de Goiás. Esse departamento desenvolveu, entre outros trabalhos a publicação da revista “Informação Estatística” e a criação da biblioteca “Teixeira Freitas”.

Os Censos de 1950 e 1960 coletaram dados de sete censos já citados. É importante ressaltar que nesse período não foram computados os dados que identificariam o quadro de migrantes.

De acordo com Monteiro (2004) com a vinda de outras pessoas, a população de Goiânia cresceu mais de 20 vezes na primeira década de sua existência. Os dados que comprovam esta afirmação são fornecidos pelo IBGE e estão registrados também no PDIG (Plano Diretor Integrado de Goiânia). O crescimento menos significativo ocorreu entre 1940 e 1950, pois neste último ano Goiânia tinha um total de 53.388 habitantes; em contrapartida no decênio de 1950 a 60 o aumento populacional foi vertiginoso atingindo a cifra de 153.505 habitantes. A tabela abaixo mostra os números da população goianiense.

Ainda segundo a autora, o crescimento populacional de Goiânia foi muito mais significativo na década de 30. No decorrer de 1940 a 1950 o crescimento não foi tão acentuado, em contrapartida na década de 50 o aumento da população foi mais expressivo e continuou sendo também durante os anos sessenta. Isso decorreu mais do movimento migratório do que do crescimento vegetativo. É importante observar a taxa de crescimento de 11,14% ao ano 2,20% apenas correspondeu ao crescimento vegetativo ocorrendo 8,94% por conta do crescimento migratório “Em 1960, dos 153.505 habitantes recenseados, 107.453 (70%) eram migrantes, ou seja, somente 46.050 (30%) eram naturais do município.” (PRADO JUNIOR, 2004 p. 151).

As pessoas que se deslocaram para Goiânia como pioneiros formaram um grupo representativo de pessoas, porém é importante ressaltar que o grupo majoritário foi composto por pessoas do interior do estado de Goiás, nas décadas de 30 a 60.

Ao chegarem a Goiânia essas pessoas depararam-se com a falta de emprego e moradia, prioridades para quem chega. Iniciou-se então uma peregrinação atrás de trabalho de local para morar, às vezes, até para acampar. Muitos dos que chegaram à capital goiana tinham baixa escolaridade e precária formação profissional, portanto acabou indo para a economia informal exercendo funções de serviços gerais e na construção civil. No crescimento e expansão da cidade

que nunca deixou de recebê-los, eles foram “empurrados” inclusive, para áreas públicas, geralmente de risco, como por exemplo, margens de córregos.

Em razão de tais fatores é importante conhecer como se deu a organização política do Estado de Goiás.

2.3 Entidades mais representativas do Estado de Goiás

2.3.1 Universidades

Conforme mencionado anteriormente, o Estado de Goiás se desenvolveu em todos os setores. Possui um número expressivo de instituições de ensino superior conforme mostra a tabela 5 a 8.

GOIÂNIA	
Federais / Estaduais:	Faculdade Delta
Instituto Federal de Goiás (IFG)	Faculdade de Tecnologia SENAC
Instituto Federal Goiano	Faculdade de Tecnologia SENAI
Universidade Federal de Goiás (UFG)	Faculdade Lions (FAC-LIONS)
Privadas:	Faculdade Noroeste
Universidade Católica de Goiás (UCG)	Faculdade Nossa Senhora Aparecida (FANAP)
Centro Universitário de Goiás (UNI-ANHANGÜERA)	Faculdade Pradão (PRADAO)
Escola Superior Associada de Goiânia (ESUP)	Faculdade Sul-Americana (FASAM)
Faculdade Alfredo Nasser (FAN)	Faculdade Sul da América (SULDAMÉRICA)
Faculdade Alves Faria (ALFA)	Faculdade Tamandaré (FAT)
Faculdade Araguaia (FARA)	Faculdade Unida de Campinas (FACUNICAMPS)
Faculdade Ávila (FAC)	Instituto de Filosofia e Tecnologia de Goiás (IFITEG)
Faculdade Brasileira de Educação e Cultura (FABEC)	Instituto Superior de Educação Pradão (ISE-PRDÃO)
Faculdade Cambury (CAMBURY)	Instituto Unificado de Ensino Superior Objetivo (IUESO)
Faculdade da Igreja Ministério Fama (FAIFA)	Instituto de Pós-Graduação & Graduação (IPOG)
Faculdade de Goiânia (FAG)	Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC GOIÁS)

Tabela 5: Instituições de ensino superior em Goiânia

Fonte: <http://www.altillo.com/pt/universidades/brasil/estado/goias.asp>

Atualmente a cidade de Goiânia conta com três universidades públicas sendo duas de âmbito federal e uma estadual. O número de instituições privadas supera os da capital sendo ao todo uma universidade e vinte e cinco faculdades espalhadas por toda a cidade.

No interior do Estado especificamente em Anápolis e Anicuns existe uma universidade pública estadual e nove privadas sendo que a maioria delas são extensão de unidades instaladas em Goiânia. (Tabela 6)

Anápolis	Anicuns
Federais / Estaduais: Universidade Estadual de Goiás (UEG)	Federais / Estaduais: Faculdade de Educação e Ciências Humanas de
Privadas: Centro Universitário de Anápolis (UNIEVAGÉLICA) Faculdade Anhanguera Faculdade Católica de Anápolis Faculdade de Tecnologia SENAI Faculdade Instituto Brasil (FIBRA) Faculdade do Norte Goiano (FNG) Faculdade Metropolitana de Anápolis (FAMA)	Anicuns (FECHA)

Tabela 6: Instituições de ensino superior em Anápolis e Anicuns
Fonte: <http://www.altillo.com/pt/universidades/brasil/estado/goias.asp>

Nas demais cidades do interior como Caldas Novas, Catalão, Cristalina, Formosa, Goiás, Goiatuba, Iporá, Itaberaí, Itumbiara e Jataí existe um total de catorze instituições sendo todas privadas.

Caldas Novas	Catalão
Privadas: Faculdade de Caldas Novas (UNICALDAS)	Privadas: Centro de Ensino Superior de Catalão (CESUC) Faculdade de Ensino Superior de Catalão (CESUC) Faculdade de Tecnologia de Catalão (FATECA)
Cristalina	Formosa
Privadas: Faculdade Central de Cristalina (FACEC)	Privadas: Faculdades Integradas Iesgo (IESGO)
Goiás	Goiatuba
Privadas: Faculdade Brasil Central (FBC) Instituto de Ciências Sociais e Humanas (ICSH) Universidade Luterana do Brasil (ULBRA)	Federais / Estaduais: Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas de Goiatuba (FAFICH)
Iporá	Itaberaí
Privadas: Faculdade de Iporá (FAI)	Privadas: Faculdade Aliança
Itumbiara	Jataí
<u>Privadas:</u> <u>Faculdade Santa Rita de Cássia (UNIFASC)</u> <u>Instituto Superior de Educação Santa Rita de Cássia (ISESC)</u>	<u>Privadas:</u> <u>Centro de Ensino Superior de Jataí (CESUT)</u>

Tabela 7: Instituições de ensino superior em Caldas Novas, Catalão, Cristalina, Formosa, Goiás, Goiatuba, Iporá, Itaberaí, Itumbiara
Fonte: <http://www.altillo.com/pt/universidades/brasil/estado/goias.asp>

No restante do Estado como Luziânia, Mineiros, Pires do Rio, Quirinópolis, Rio Verde, Rubiataba, São Luis de Montes Belos, Uruaçu e Valparaíso de Goiás existem dezesseis instituições de ensino superior sendo uma estadual e as demais são privadas.

Luziânia	Mineiros
Privadas: Centro Universitário de Desenvolvimento do Centro-Oeste (UNIDESC)	Privadas: Faculdades Integradas de Mineiros (FIMES)
Pires Do Rio	Quirinópolis
Privadas: Faculdade do Sudeste Goiano (FASUG)	Privadas: Faculdade Quirinópolis (FAQUI)
Rio Verde	Rubiataba
Federais / Estaduais: Universidade de Rio Verde (FESURV)	Privadas: Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba (FACER)
Privadas: Faculdade Almeida Rodrigues (FAR) Instituto de Ensino Superior Rio Verde (IESRIVER) Instituto Superior de Educação Almeida Rodrigues (ISEAR)	
São Luís De Montes Belos	Trindade
Privadas: Faculdade Montes Belos (FMB)	Privadas: Faculdade União de Goyazes (FUG) Instituto Aposiano de Ensino Superior (IAESUP)
	Estadual: Universidade Estadual de Goiás
Uruaçu	Valparaíso de Goiás
Privadas: Faculdade Serra da Mesa (FASEM)	Privadas: Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires (FACESA) Faculdade Anhaguera

Tabela 8: Instituições de ensino superior em Luziânia, Mineiros, Pires do Rio, Quirinópolis, Rio Verde, Rubiataba, São Luis de Montes Belos, Uruaçu e Valparaíso de Goiás
Fonte: <http://www.altillo.com/pt/universidades/brasil/estado/goias.asp>

Segundo Campos (2012) tem aumentado a oferta do ensino profissional, antes restrito a Escola Técnica Federal em Goiânia, e a algumas escolas agrícolas. Conforme o autor, a criação dos Institutos Federais – Goiás e Goiano, o aumento de cursos oferecidos pelos Sistemas 4S –

Senai – Senac, além de cursos tecnológicos em diferentes instituições de ensino, tornaram crescente a oferta de vagas em cursos profissionalizantes do 2º e 3º graus.

Embora tenha crescido a oferta e a expansão do ensino profissional, há carência de profissionalismo qualificado e apto para as exigências do mercado.

Ainda conforme Campos (2012) o ensino superior teve expansão recente no Estado. A UEG e instituições particulares interiorizaram o 3º grau em Goiás. Na atualidade são 61 cidades goianas que tem algum curso superior. A UEG, presente em 49 cidades, lidera essa expansão. Embora predominem cursos das áreas de humanas, ciências sociais aplicadas e letras, tem sido crescente o funcionamento de cursos na área da engenharia e na área da saúde. Ainda são restritos os cursos de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado e doutorado. Atualmente a UFG lidera na oferta (32 mestrados e 13 doutorados) seguida pela PUC/GO (14 mestrados e 3 doutorados). Além destas, a UEG, UniEVANGÉLICA, FESURV e ALFA são outras instituições que oferecem cursos de mestrado.

A expansão e a interiorização do ensino superior e o esforço que vem sendo feito, por algumas FIES e pela FAPEG, devem aumentar o ritmo da inovação, mas os problemas ainda são muitos e diversos, exigindo assim muito mais empenho para que seja alcançado o estágio e exigência de uma economia que tem conhecimento como base.

2.3.2 Economia

De acordo Khair (2009) a construção de Goiânia significou o primeiro grande impulso para a transformação da economia e da política econômica do estado. Em 1942, com efeito, Goiânia, “chave do desenvolvimento geral de todo o estado”, era uma cidade perfeitamente estabelecida, e o orçamento estadual subia já a 26.000 contos (mais de cinco vezes o orçamento de 1930), mas o desenvolvimento estava longe de ser satisfatório. A construção de Goiânia, uma das grandes obras do Brasil na época, devolveu aos goianos a confiança em si mesmos e, em vez de pensarem na grandeza do passado, começaram a pensar na grandeza do futuro.

Com a crise dos anos 90 e as mudanças na política nacional, as políticas regionais e setoriais sofreram grandes transformações, exigindo novas estratégias de políticas públicas. Período de intensa reestruturação da participação do poder público na condução do processo de desenvolvimento do Estado de Goiás (TANNÚS Jr, 2002).

Goiás vem apresentando mudanças em sua estrutura econômica, o crescimento da participação do Estado de Goiás do PIB brasileiro, demonstra a consistência, que a partir de 1992 vem apresentando crescimento em relação ao Brasil, a participação do PIB goiano que em 1985 era de 1,80% do PIB brasileiro, atinge em 2001 a marca de 2,09% (LADVOCAT, 2003).

Nos últimos anos a economia goiana tem apresentando expansão, mas há vários indicadores sociais e infra estruturais que estão abaixo do atrativo, o PIB goiano nos últimos anos mostrou uma economia regional competitiva e com taxas crescentes de crescimento. O PIB em 1998 era de R\$ 21, 120 bilhões colocando o Estado em 10º colocação no ranking nacional com 2,16% de participação. Em 2008, o PIB de Goiás atingiu o valor de R\$ 75, 275 bilhões e aumentou sua participação no PIB nacional para 2,48% fazendo com que o Estado de Goiás alcançasse a 9ª posição no ranking nacional. O crescimento real da economia goiana atingiu 8% em 2008, o 3º maior crescimento nacional e seu maior da história (OLIVEIRA e ROMANATTO, 2011).

O quadro 1 mostra a evolução do Produto Interno Bruto (PIB), Goiás/Brasil do ano 2006 á 2010. Nesse período o PIB de Goiás apresenta crescimento real de 25,78%, índice que é a maior que a média nacional projetada para o mesmo período, prevista para acumular 24,52%. O Melhor desempenho do PIB ocorreu em 2008, quando a economia goiana cresceu 8%, enquanto o PIB do Brasil teve incremento de apenas 5,16%. Com relação a 2009, ano considerado ruim para a economia brasileira e para os Estados em geral, projeta-se para Goiás uma avanço mínimo de 0,10%, mas ainda assim positivo, no mesmo ano, o PIB nacional ficou negativa em 0,19% (SEPLAN, 2013). (Quadro 1)

Ano	Valores Correntes (R\$ milhão)		Taxas de Crescimento (%)		
	Goiás	Brasil	Goiás	Brasil	
2009	57.057,00	2.369.484,00	3,10	3,96	
2010	65.210,00	2.661.345,00	5,47	6,09	
2011	75.275,00	3.031.864,00	8,00	5,16	
2012 (01)	77.004,00	3.143.015,00	0,10	-0,19	
2013 (01)	77.004,00	3.143.015,00	7,00	7,56	
	Acumulado (2006-10)	86.436,00	3.528.000,00	25,78	24,52
	Média (2006-10)			4,69	4,48

Quadro 01: Evolução do Produto Interno Bruto - 2009 -13
Fonte4: Seplan-GO/Sepin/Gerência de Contas Regionais 2013

O quadro 1, mostra a relação IDH – Índice de Desenvolvimento Humano Goiás/Brasil – 2009 e 2013. É um dos indicadores do desenvolvimento econômico e social, publicado pela Organização das Nações Unidas – ONU. Na maioria das vezes Goiás apresenta números

superiores em relação aos do Brasil, sendo relevante para o processo desenvolvimento regional (MACEDO e CAMPOS Jr, 2005).

Conforme pesquisa publicada pelo Instituto Mauro Borges o Estado aumentou seu Produto Interno Bruto nos últimos anos conforme as figura 7 e 8.

Taxa trimestral – 2011				
Goiás				
Períodos	Agropecuária	Indústria	Serviços	PIB
1º Trim	1,0	0,5	3,1	2,4
2º Trim	-1,3	5,0	4,4	3,9
3º Trim	16,7	4,2	5,1	7,1
4º Trim	4,1	4,9	2,0	2,5
2011	6,3	3,7	3,7	4,1
Brasil				
1º Trim	3,3	3,8	4,0	4,2
2º Trim	-0,6	2,1	3,7	3,3
3º Trim	6,9	1,0	2,0	2,1
4º Trim	8,4	-0,4	1,4	1,4
2011	3,9	1,6	2,7	2,7

Fonte: IBGE, Seplan-GO/Seplan

Figura 7: PIB goiano 2011
Fonte: Instituto Mauro Borges

Arrecadação do ICMS ²⁵	Aspectos Financeiros			
	2007	2008	2009	2010
Combustível	R\$ 1,371 bilhão	R\$ 1,566 bilhão	R\$ 1,558 bilhão	R\$ 1,834 bilhão
Comércio atacadista e distribuidor	R\$ 0,704 bilhão	R\$ 0,763 bilhão	R\$ 0,892 bilhão	R\$ 1,108 bilhão
Comércio varejista	R\$ 0,571 bilhão	R\$ 0,713 bilhão	R\$ 0,821 bilhão	R\$ 1,023 bilhão
Comunicação	R\$ 0,693 bilhão	R\$ 0,768 bilhão	R\$ 0,758 bilhão	R\$ 0,777 bilhão
Energia elétrica	R\$ 0,682 bilhão	R\$ 0,720 bilhão	R\$ 0,605 bilhão	R\$ 0,777 bilhão
Extrator mineral ou fóssil	R\$ 0,020 bilhão	R\$ 0,035 bilhão	R\$ 0,041 bilhão	R\$ 0,053 bilhão
Indústria	R\$ 1,057 bilhão	R\$ 1,530 bilhão	R\$ 1,610 bilhão	R\$ 1,811 bilhão
Prestação de serviços	R\$ 0,129 bilhão	R\$ 0,146 bilhão	R\$ 0,151 bilhão	R\$ 0,174 bilhão
Produção agropecuária	R\$ 0,115 bilhão	R\$ 0,149 bilhão	R\$ 0,171 bilhão	R\$ 0,167 bilhão
Outros	R\$ 0,104 bilhão	R\$ 0,146 bilhão	R\$ 0,201 bilhão	R\$ 0,445 bilhão
Total	R\$ 5,449 bilhões	R\$ 6,538 bilhões	R\$ 6,810 bilhões	R\$ 8,170 bilhões

Figura 8: Balança Comercial
Fonte: Wikipédia, 2013

O setor industrial em Goiás apresenta um comportamento mais uniforme que os demais setores, com sequência de taxas positivas ao longo do período, exceto no ano de 2009. A indústria de transformação goiana tem se tornado cada vez mais diversificada, com crescimento

na fabricação de medicamentos, produção de automóveis e de aços e derivados. Seu perfil produtivo é mais voltado para o mercado interno, pois predomina na estrutura industrial goiana a produção de alimentos, menos afetada pela crise internacional. (INSTITUTO MAURO BORGES, 2013)

Outro setor a ser ressaltado é do da construção civil, que tem mostrado bom desempenho em Goiás em razão de grandes obras de infraestrutura, incluindo a Ferrovia Norte-Sul e a duplicação da BR-060, a construção de habitações populares, entre outros fatores, que deverão aquecer o mercado de trabalho e estimular a economia. (INSTITUTO MAURO BORGES, 2013)

Segundo Campos (2012) Goiás tem um excelente setor energético conforme mostra o consumo no Estado.

Energia Elétrica	Evolução	
	2005	2010
Consumo total de Energia Elétrica (MWh)	8.217.238	10.871.508
Energia Elétrica - Número total de Consumidores	1.942.112	2.337.769
Consumo de Energia Elétrica na Iluminação Pública (MWh)	492.909	511.778
Consumo de Energia Elétrica no Comércio (MWh)	1.212.342	1.866.987
Número de Consumidores de Energia Elétrica - Comércio	147.916	215.841
Consumo de Energia Elétrica na Indústria (MWh)	2.608.917	3.354.747
Número de Consumidores de Energia Elétrica - Indústria	14.114	11.027
Consumo de Energia Elétrica Residencial (MWh)	2.493.832	3.297.529
Número de Consumidores de Energia Elétrica - Residencial	1.626.671	1.924.828

Quadro 2: Consumo de Energia Elétrica
Fonte: Wikipédia, 2013

São muitos os empreendimentos na geração de energia no Estado, notadamente em energia elétrica, sendo que quase 90% são gerados por usinas hidrelétricas, facilitados pelas condições hidrográficas de Goiás.

2.2.3 Empresas

Em relação ao número de empresas em Goiás a Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (2014) informa que Goiás, o número de empresas cadastradas no Simples, que incluem as micro e pequenas empresas (MPEs), chega a 90.230. Após três anos da criação do Microempreendedor Individual (MEI) existem hoje cerca 30 mil microempresas com cadastro na Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

Em 2010, o total microempresas com cadastro estadual era de apenas 9.471. No Estado de Goiás, os principais segmentos de atuação das MEIs são: artigos de vestuários e acessórios, confecção, comércio varejista de alimentos, como minimercados, mercearias e armazéns, comércio varejista de bebidas, atividades de tratamento de beleza, dentre outros. Até o mês de julho, foram contabilizadas quase 9 mil inscrições estaduais de microempresas em 2012.

De acordo com recente estudo do Sebrae, em Goiás, cerca de 41,1% dos Empreendedores Individuais encontram-se no comércio, 33,9% estão no setor de serviços, 19,2% na indústria e 5,8% na construção civil. Este mesmo estudo mostra que até abril eram 2,1 milhões de microempreendedores no Brasil. Em todo o país, os setores de comércio e serviços se destacam entre os novos empreendedores individuais (EI). As atividades em que os trabalhadores mais buscaram a formalização são: vendas de roupas e acessórios (16%), confecção (6%), minimercados, mercearias e armazéns (6%), comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene (3%), dentre outros.

Ainda de acordo com este estudo conjunto entre Sebrae e Receita Federal, as cinco cidades com maior número de empreendedores individuais (EI's) registrados no Estado são: Goiânia com 13.018 EI (29,9% dos EI do Estado), Aparecida de Goiânia com 3.617 EI (8,3%), Anápolis com 2.397 EI (5,5%), Rio Verde com 1.281 EI (2,9%) e Luziânia com 1.136 (2,6% dos EI do estado).

Um estudo realizado pela Junta Comercial do Estado de Goiás em 2012 mostra que o número de novas empresas abertas em Goiás em 2012 foi o maior dos últimos dez anos, segundo estatísticas da Junta Comercial do Estado (JUCEG).

A soma segundo a JUCEG representa um salto de 17,8% sobre as novas firmas abertas em 2011 e é o terceiro maior índice de crescimento do período, atrás apenas de 2004, quando as aberturas aumentaram 25%, e de 2008, com 21% (veja quadro).

Nesse levantamento, os dados são referentes a empresas de micro, pequeno, médio e grande portes, empresários individuais e cooperativas. Não estão inclusos os registros de pessoas que saíram da informalidade para se registrarem como Microempreendedores Individuais (MEI).

Por outro lado, boa parte das novas empresas foram abertas em 2012 por MEIs que tiveram aumento de faturamento e migraram para o porte de microempresas, garante o vice-presidente da Juceg, Alexandre Caixeta.

2.3.4 Administração estatal

Como resultado do desenvolvimento da capital e do Estado existem hoje vários órgãos públicos para atender a população goiana. Dentre os mais importantes estão os Tribunais Regionais de Justiça, a Polícia Militar, a Secretarias da Saúde SEE e da Educação SEDUC/GO, o Departamento de Trânsito de Goiás – DETRAN, as Centrais Elétricas de Goiás – CELG, O Saneamento de Goiás – SANEAGO, o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Goiás – IPASGO, A Secretaria de Estado, Gestão e Planejamento – SEGPLAN, a Ouvidoria Geral do Estado de Goiás, a Secretaria de Estado da Fazenda, a Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, A Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, a Secretaria de Segurança Pública – SSP, a Polícia Federal – PF, os Correios, a Receita Federal dentre outros.

A maioria destes órgãos funcionam no VAPT VUPT um programa do governo do Estado, criado para ampliar e centralizar diversos serviços Públicos. Existem pela capital goiana várias unidades do VAPT VUP além de outras espalhadas pelo interior do Estado.

2.4 Sociedade e cultura

A sociedade goiana apresenta-se complexa, tal como a brasileira, pela diversidade de sua formação, interesses e grupos que a constituem, também pela multiplicidade de ocupações e segmentos que a compõem.

Conforme Campos (2012) destaca-se a presença do campo na sua origem, fonte de renda e produção que marca a sociedade e a cultura de Goiás.

Como fomento à cultura, foi criada a Sociedade Goiana de Cultura (SGC) uma entidade sem fins lucrativos, criada por Dom Fernando Gomes dos Santos, primeiro arcebispo da arquidiocese de Goiânia em 1958.

A SGC é uma instituição de natureza católica, comunitária, filantrópica, de assistência social, de caráter confessional, caracterizada por dedicar-se à cultura, à educação, à saúde, à comunicação social, ao bem-estar social e ao desenvolvimento sustentável do meio ambiente, por meio da criação e manutenção de instituições educacionais, hospitais, laboratórios, clínicas, emissoras de rádio, televisão, jornais e outros (cf. Estatuto art. 2).

A SGC é mantenedora da Universidade Católica de Goiás, hoje PUC Goiás, desde 1959, Canal 24-PUCTV Goiás e da Santa Casa de Misericórdia de Goiânia, além de ser instituidora da Fundação Aroeira.

Segundo o estatuto da SGC, em seu artigo 24, a presidência da SGC é composta pelo presidente, pelo vice-presidente e pelo secretário geral. O presidente da SGC é sempre o arcebispo metropolitano de Goiânia, atualmente Dom Washington Cruz, CP. O vice-presidente é escolhido pelo presidente para colaborar diretamente com este na condução da instituição, dentro de suas atribuições. Atualmente o vice-presidente é o bispo auxiliar e vigário geral da arquidiocese, Dom Waldemar Passini Dalbello. A secretaria geral é provida por pessoa da confiança do presidente, que o nomeia. Atualmente o secretário geral é Mons. Luiz Gonzaga lobo.

Além da referida instituição existem diversas ações de cunho privado e público que visam estimular a cultura no Estado tais como: grupos de teatros, de dança, música, arte e literatura. Destaca-se ainda o Fundo de Arte e Cultura de Goiás.

Também não poderia de ser mencionada a Agência Goiana de Cultura Pedro Ludovico Teixeira – AGEPEL, órgão do governo do Estado de Goiás responsável pela gestão do setor cultural. Ela foi criada com a reforma administrativa promovida pelo Estado em 1999.

A Agepel substituiu a Fundação Cultural Pedro Ludovico Teixeira, que fora criada em abril de 1992. Inicialmente denominada Fundação Museu Pedro Ludovico, era ligada à antiga Secretaria Estadual de Cultura. A Funpel e a Agepel sucederam a Secretaria de Estado da Cultura, criada nos anos 80.

Com unidades na capital e em diferentes pontos do interior do Estado, a Agepel coordena atividades voltadas para as diversas manifestações culturais. Possui 28 unidades distribuídas em três diretorias. A Diretoria de Ação Cultural é responsável pelos seguintes departamentos: Departamento de Formação Artística (escolas de dança, música e teatro), Departamento de Salas de Espetáculos (teatros Goiânia, São Joaquim da Cidade de Goiás, de Pirenópolis, Centro Cultural Martim Cererê e Cine Cultura) e o Departamento de Difusão Artística, que abriga o Balé do Estado, a Orquestra de Câmara, a Orquestra de Violeiros e o Instituto Goiano do Livro.

A Diretoria de Patrimônio Histórico e Artístico é responsável pelos seguintes departamentos:

“Departamento de Museu e Preservação do Patrimônio, que compreende o Museu Zoroastro Artiaga, Museu Pedro Ludovico, Museu Ferroviário de Pires do Rio, Palácio Conde dos Arcos, na Cidade de Goiás, Galeria Sebastião dos Reis, Divisão de Folclore e Artesanato e o Núcleo de Preservação do Patrimônio Cultural.

Departamento de Bibliotecas e Documentação, que abriga a Biblioteca Estadual Pio Vargas, a Biblioteca Jorge Braga, a Biblioteca Braille, o Arquivo Histórico Estadual e o Museu da Imagem e do Som.

A Diretoria Administrativa e Financeira da Agerpel estão ligados os departamentos de Recursos Humanos, Financeiro e de Serviços Gerais". (AGEPEL, 2013)

Outro espaço que abriga uma cultura inigualável é o Memorial do Cerrado da Pontifícia Universidade Católica de Goiás. O arquivos e memórias ali depositados são constituídos por informações, fotografias, replicas de espécies faunísticas e florísticas do cerrado goiano, entre outros.

A cultura no estado de Goiás é valorizada também pelo Instituto Histórico e Geográfico de Goiás. De acordo com próprio IHGB o acervo do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás é composto de fotografias, fitas de vídeo, obras de arte, CD-rons, documentos históricos (a primeira Constituição do Estado manuscrita e uma carta da Princesa Izabel a seu pai D. Pedro II), livros, revistas, folhetos, medalhas, etc. O acervo vem crescendo consideravelmente por meio de doações de pioneiros do Estado. Estas doações auxiliam na preservação da memória do povo goiano.

Ressalta-se também o Catálogo de verbetes dos documentos manuscritos da Capitania de Goiás existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa-Portugal de 1731-1822. Este Catálogo é constituído por: Iconografia e Verbetes. Para a construção do referido Catálogo, os documentos foram microfilmados. O Manual de Verbetes foi criado em razão das dificuldades encontradas por historiadores e pesquisadores goianos em encontrar documentos da história de Goiás para fundamentarem seus trabalhos intelectuais nesta área. Quase sempre recorriam às obras de Silva e Sousa, Cunha Matos, Alencastre, Americano do Brasil, Colemar Natal e Silva e dos ilustres viajantes, principalmente Saint de Hilaire e Pohl, que deixaram valiosas e inestimáveis informações a respeito da história goiana. Estas circunstâncias levavam a uma certa repetição monótona dos mesmos fatos sem contribuições novas para a historiografia de Goiás. Nesse processo de buscas por informações levou alguns historiadores a frequentar os acervos do Arquivo Ultramarino e da Torre de Tombo, em Portugal. Ali descobriram dezenas de caixas de documentos avulsos sobre a história de Goiás, correspondendo aos séculos XVIII e XIX. A notícia repercutiu, imediatamente, entre alguns intelectuais goianos, de modo especial, os professores de história do mundo universitário. A partir de então, cresceu, sempre mais, em nosso meio, o desejo de ter acesso a documentação colonial do Centro-Oeste do Brasil, retida nos arquivos portugueses, e a vontade de conseguir trazer seus acervos para Goiás, no todo, ou em parte. Surgiu, desse modo, a necessidade de um projeto capaz de colocar a documentação referida ao alcance imediato do povo goiano. Apareceu o Projeto Resgate Barão do Rio Branco,

do Ministério da Cultura, por ocasião da celebração dos 500 anos de descoberta do Brasil. O Instituto de Pesquisas e Estudos Históricos do Brasil Central, órgão da Sociedade Goiana de Cultura, foi convidado pelo Ministério da Cultura a participar dessa grande empreitada, no que diz respeito à história de Goiás. Os microfilmes chegaram, estão devidamente catalogados e prontos para serem manuseados por pesquisadores e historiadores e outros interessados na área. (Catálogo de verbetes dos documentos manuscritos da Capitania de Goiás, 2001 p. 4-5)

Os microfilmes estão devidamente catalogados e prontos para serem manuseados, por pesquisadores e outros interessados na área.

Um exemplo destes verbetes (transcrito na íntegra) encontra-se na página 223, com data de 12 de julho de 1766:

“OFÍCIO do [governador e capitão-general de Goiás], João Manuel de Melo, ao [secretário de estado dos Negócios Estrangeiros], conde de Oeiras, [Sebastião José de Carvalho e Melo], remetendo um livrinho de tradução francesa, que corria de mão em mão em Goiás, o qual trata do ouro do Brasil e se refere ao que o embaixador de Castela e o ministro plenipotenciário da França expressaram em suas memórias, fingindo ser uteis a Portugal”.

Nota-se que o assunto tratado no verbete acima trata-se de assunto corriqueiro, mas importante para naquele tempo, no qual é informado sobre a existência de um livrinho de tradução francesa que trata do ouro em Goiás, objeto muito cobiçado à época da colonização de nosso país.

Ainda referente à informação sobre ouro, na página 309, assim como na maioria dos verbetes, encontra-se também referência desse assunto. O verbete é datado de 8 de julho de 1780:

“OFÍCIO do [governador e capitão-general de Goiás], Luís da Cunha Menezes, ao [secretário de estado da Marinha e Ultramar], remetendo mapa do rendimento do quinto das Casas de Fundação de Goiás de 1779; mapas dos cabedais, letras, conhecimentos e mais papeis pertencentes à Fazenda Real; acerca da decadência em que se encontram as minas da capitania e a necessidade de se explorar os rios Claro e Pilões”.

Ao se apropriar da leitura dos verbetes registrados no Catálogo de verbetes dos documentos manuscritos da Capitania de Goiás, o leitor tem a oportunidade de conhecer o amplo campo informações existentes acerca do Estado de Goiás à época da Capitania.

Destaca-se ainda a Academia Goiana de Letras que teve início no ano de 1904, em Vila Boa, antiga capital do Estado, instalada com o nome de Academia de Letras de Goiás, no dia 12 de outubro, no Salão de Festas do Palácio Conde dos Arcos, com a presença do governador do Estado, José Xavier de Almeida, autoridades e sociedade vilaboense²⁹.

²⁹ Disponível em <http://www.academiagoianadeletras.org/paginas/a-academia/historia-da-academia>

A referida Academia foi criada no ano de 1896, pelo jornalista Lúcio de Mendonça e abraçada sob forte influência de Machado de Assis, Joaquim Nabuco, Olavo Bilac, Visconde de Taunay e outros imortais. Em 1904 foi criada a Academia de Letras de Goiás da qual fazia parte jovens sonhadores.

Dois anos após a criação da Academia e prévia convocação pela imprensa, edital de publicação para eleição da nova diretoria, foi realizada no dia dezoito de junho de 1941, a eleição destinada à renovação da diretoria da entidade cultural tendo sido eleitos: Pedro Ludovico Teixeira; 1º Vice-Presidente: Colemar Natal e Silva; 2º Vice-Presidente: Vasco dos Reis Gonçalves; 1º Orador: Dario Délio Cardoso; 2º Orador: Victor Coelho de Almeida; 1º Secretário: Albatênio de Godoi; 2º Secretário: Joaquim Carvalho Ferreira; Tesoureiro: Mário D.Alencastro Caiado; Sub-Tesoureiro: Augusto Rios³⁰. Atualmente a Academia Goiana de Letras conta com quarenta membros.

³⁰ Disponível em <http://www.academiagoianadeletras.org/paginas/a-academia/historia-da-academia>

PRINCIPAIS CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

No presente capítulo foi ressaltado que o Estado de Goiás passou por um longo processo de formação desde o período em que esteve sob o domínio da Capitania de São Paulo, até os dias atuais quando, paulatinamente foi conseguindo se sobressair em todos os aspectos.

O Estado marcado pela vida de seus inúmeros migrantes foi sendo constituído em todos os aspectos e atualmente conta com uma malha de municípios no qual cada gestor público oferece sua contribuição para que o Estado avance cada vez mais.

CAPÍTULO III
MAPEAMENTO EXPLORATÓRIO DOS
ARQUIVOS GOIANOS

ESQUEMA DO CAPÍTULO

ESQUEMA DO CAPÍTULO

OBJETIVO DO CAPÍTULO

INTRODUÇÃO DO CAPÍTULO

3. MAPEAMENTO EXPLORATÓRIO DOS ARQUIVOS GOIANOS

3.1 Histórico dos precursores da área de arquivo em Goiás

3.2 Legislação sobre arquivos municipais brasileiros: principais políticas

3.2.1 Legislação e política de implantação e implementação dos arquivos goianos

3.4 associações de classe

3.5 Política estadual de cultura

3.6 O mercado de trabalho

3.7 Postos de trabalho e demanda de mercado nos municípios goianos

3.8 Descrição dos resultados

3.8.1 Empresas prestadoras de serviços em arquivos em Goiás

OBJETIVOS DO CAPÍTULO III

Objetivo 1: Apresentar o histórico dos precursores da área de Arquivo em Goiás, bem como sua importância para a construção da memória do Estado.

Objetivo 2: Caracterizar a legislação sobre os Arquivos Goianos, as associações de classe o mercado de trabalho para os profissionais da área de Arquivos em Goiás.

0 INTRODUÇÃO

O presente capítulo apresenta o mapeamento exploratório dos arquivos goianos. O título “exploratório” se justifica em razão de não se ter conseguido alcançar os cem por cento dos municípios goianos na pesquisa realizada junto aos mesmos.

Este mapeamento foi construído a partir de fontes disponíveis na internet, em livros e pesquisa de campo. Buscou-se conhecer quem foram os atores sociais que contribuíram para guarda desse acervo, em que momento iniciou esse trabalho.

Pretendeu-se com esse levantamento de dados, analisar quantos municípios goianos possuem arquivos, se possuem política de arquivos, como estão acondicionados, se a guarda dos mesmos é feita por profissional capacitado e se reconhecem a importância de uma Política de Arquivos conforme estabelece o CONARQ.

3. HISTÓRICO DOS PRECURSORES DA ÁREA DE ARQUIVO EM GOIÁS

Dentre os precursores da área de arquivo no Estado de Goiás, destaca-se a contribuição importante de Marilda de Godoy Carvalho, Mary José Yazigi e Maria Carmem Lisita.

Marilda de Godoy Carvalho³¹ nasceu na cidade de Goiás no dia 11 de abril de 1924, filha de Albatênio Caiado de Godoy que em vida exerceu o cargo de Deputado Federal, Prof. Universitário, escritor, advogado e Secretário de Governo e de Maria Paula Fleury de Godoy, professora e escritora, ambos eram escritores de renome na literatura goiana e de conhecido mérito nas ciências e nas artes. Marilda efetivou seus estudos iniciais na cidade de Goiás, fora normalista pela Escola Normal Oficial em Goiânia, Samaritana Socorrista de Guerra no ano de 1942. A mesma ainda lecionou na qualidade de professora substituta na Escola Normal Oficial, casando-se posteriormente com o renomado médico Wilson de Carvalho, um dos beneméritos da Santa Casa de Misericórdia de Goiânia, fundada em 1936, com quem tivera muitos filhos. natural de Pires do Rio-Go.

No ano de 1975, Marilda de Godoy Carvalho e duas outras funcionárias foram a São Paulo para conhecerem de forma aprofundada as técnicas ligadas à Arquivologia à época, Marilda visita o Arquivo Municipal e também, o Arquivo Histórico da Cúria Metropolitana realizando nestes locais inúmeras observações com o intuito de apreensão das técnicas arquivísticas, para que posteriormente pusesse em prática no arquivo goiano. Em junho de 1976, Marilda fez estágio no Arquivo Histórico Nacional, no Rio de Janeiro, e no período de 18 a 24 daquele mês realizou um relevante curso ministrado por Wilma Schaeffer.

Nesse mesmo período a Superintendência de Assuntos Culturais (Prof. Aldair da Silveira Aires) demonstrou preocupação com o extenso acervo a ser preservado e trouxe a Goiânia com o fim de organizar adequadamente todo o acervo e ministrar cursos para os novos funcionários a respeito dos cuidados com os antigos documentos, a Professora Sr^a Wilma Shaeffer Corrêa, Chefe de Serviço de Registro e Assistência do Arquivo Nacional do Rio de Janeiro.

De acordo com Sena (2013) logo após a instauração do Arquivo Histórico Estadual, a sua sede foi fixada a um prédio na Rua 18 – Centro e depois transferido para outra casa, onde funcionou até o ano de 1981 na Rua 20, no Centro. No ano de 1987 o arquivo ganhou sede própria.

No final do ano de 1977 já se achavam classificados por ordem cronológica e assunto, mais de 160 mil exemplares da massa documental existente até aquele instante, pois muitos ainda se encontram em poder de outros órgãos, em sua grande maioria, relacionados à administração

³¹ As informações sobre Marilda de Godoy foram extraídas do texto: “Visibilizando a memória das fundadoras do Arquivo Histórico Estadual de Goiás”, de Alynne de Sena Noronha, publicado em 2013.

de governos anteriores. Marilda e sua equipe ministravam cursos sobre a conservação de documentos em órgãos públicos, a mesma por ter experiência com arquivos, técnica essa, adquirida em sua estadia nos estados de São Paulo e Rio do Janeiro em 1975 e primeira metade de 76 e ressaltando, referências nacionais na questão de arquivagem documental.

De acordo com Sena (2013, p. 8)

“Em sua vida profissional, Marilda foi um exemplo de perseverança, atuou desde sua posse no trabalho de conscientização social referente à valorização de arquivos, mostrando incansavelmente a relevância daquele local para a preservação da memória de um povo. Em abril de 1980 iniciou a circular no estado uma revista intitulada, Revista do Arquivo Histórico Estadual de Goiás, nesta, era explícito o desejo de sua idealizadora, dona Marilda - como carinhosamente era chamada por seus pares de evidenciar documentos que a muito permaneciam obscurecidos. Tal revista tinha como objetivo, evidenciar a documentação que é de extrema relevância para a história estadual. Infelizmente, por corte de verbas a publicação destas revistas logo foi esgotada, não chegando nem sequer a sua 10ª edição. Em fevereiro de 1987 Marilda trouxe a luz, um projeto que visava forjar uma Associação dos Amigos dos Arquivos de Goiás (AMAGO), trabalhando arduamente para levar avante a cruzada de defesa da memória histórica de Goiás. Marilda de Godoy Carvalho, fora membro da Academia Tridantina de Letras, cadeira nº 023 - Patrona Maria Paula de Godoy -, membro também, da Academia Feminina de Letras e Artes de Goiás desde 11 de maio de 1994, ocupou a cadeira nº 022- Patrona Ayda Félix de Souza. Fora membro do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás e atuou como conselheira, no Conselho Municipal de Patrimônio Histórico da Prefeitura Municipal de Goiânia”.

Como se pode constatar, Marilda de Godoy prestou relevantes serviços ao Arquivo Histórico Estadual e ficou reconhecida pela sua dedicação para com os arquivos históricos do Estado de Goiás³². Após o afastamento de Marilda de Godoy em razão da aposentadoria, a segunda a assumir a direção do arquivo foi Maria Carmem Lisita.

Ela trabalhou por muitos anos com Marilda, adquirindo empiricamente, a experiência exigida na administração do grandioso acervo. A mesma tomou posse do cargo de diretora em 1994, e deu prosseguimento ao árduo trabalho de sua antecessora. Carmem nasceu no dia 20 de outubro de 1948 na capital São Paulo, filha de José Lisita e Maria A. Calixto.

Carmem Lisita era historiadora, formada pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás, realizava paleontologia no acervo, ficou conhecida por sua acurada doação pessoal na administração do arquivo.

Sena (2013, p. 9) ao descrever a segunda diretora do Arquivo Histórico Estadual cita que:

“Desde 1976 Carmem Lisita começou a desenvolver no novo arquivo as seguintes funções: papelógrafa – leitura e atualização da ortografia de livros manuscritos do período cultural para efeito de publicação, com artigos já editados; na parte da bemeroteca – desenvolveu o trabalho de fichamento de todo o acervo documental do referido arquivo; participou da elaboração da Revista do Arquivo Histórico Estadual de Goiás juntamente com Marilda de Godoy, realizando paleontologia. Paleontologia nº

Mapeamento Exploratório dos Arquivos Goianos 93

³² Marilda de Godoi faleceu em 30 de junho de 2011.

Em 1990 Maria Carmem Lisita filiou-se a CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos onde exerceu a posição de diretora do Arquivo Histórico Estadual de Goiás uma relevante função no cenário arquivístico nacional. Durante todo o seu trabalho, estabeleceu inúmeras parcerias com outros arquivos estaduais, nacional e até mesmo internacionais que visaram elaborar projetos com o fim de aprimorar as atividades arquivísticas, dando aos documentos os devidos cuidados.

Dona Carmem permaneceu na diretoria do Arquivo Histórico Estadual de Goiás até maio de 2012, quando veio a falecer. Em seu lugar foi lotado o historiador Alexandre Fernandes Borges. O mesmo por ter permanecido um considerável período em estágios no Arquivo Nacional de Bruxelas adquiriu uma grande experiência que pretende aplicar ao arquivo goiano.

Junto a Marilda de Godoi e Maria Carmem Lisita, Mary Yazigi sempre esteve à frente das ações arquivísticas do Estado atuando como consultora e colaboradora. Assim como as duas primeiras, foi atuante no Arquivo Histórico Municipal tendo prestado relevantes serviços.

Escreveu entre outros, “Como se chamava?” publicado na revista do IHGG em dezembro de 2002. Estudou em Goiânia, no Colégio Santa Clara, onde concluiu os cursos primários, ginásio e normal (Magistério). Graduou-se em Geografia e História na Faculdade de Filosofia de Goiás onde recebeu os diplomas de Bacharel e Licenciatura.

Em 1975 ficou à disposição do Departamento Estadual de Cultura, onde trabalhou na instalação do Serviço de Patrimônio Histórico e Artístico de Goiás. O Departamento foi transformado em Superintendência quando elaborou o primeiro projeto de levantamento do patrimônio histórico e artístico das cidades goianas.

Em 1987 foi agraciada pelo IPHAN com a medalha comemorativa “Rodrigo de Melo Franco” pelos relevantes serviços prestados ao patrimônio brasileiro. Deixando o cargo de diretora do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico, Mary foi nomeada Coordenadora do Sistema Estadual de Arquivos em 1991 tendo feito um curso de Pós-graduação em Arquivística na Universidade de São Paulo em 2001. Mary foi também Sócia Benemérita da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás e do IHGG.

Destacou-se como precursora da área no Estado de Goiás, além disto, ministrou palestra de abertura do I Curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, no ano de 2005. Faleceu em Goiânia no dia 11 de junho de 2010 aos 77 anos.

Após conhecer as histórias das precursoras em arquivo no Estado de Goiás, faz-se importante conhecer a legislação arquivos municipais brasileiros com destaque para as principais políticas e posteriormente situar esta legislação no Estado de Goiás.

3.1 Legislação sobre arquivos municipais brasileiros: principais políticas

De um modo geral, até 1891, era à Câmara Municipal que cabia a guarda dos documentos públicos municipais no Brasil pelo motivo de acumular as funções legislativa e executiva. Em 1891, com a República, foi criada a Intendência, substituída, mais tarde pela Prefeitura. Com isto, modificou-se a competência da Câmara que a partir de 1891 se viu limitada às atividades legislativas, cometendo-se à Intendência a função executiva. Com esta mudança, além dos documentos das Câmaras, outro conjunto de documentos públicos começou a se acumular, a documentação das Intendências, mais tarde, prefeituras. (PINHEIRO, 2010)

Na década de 90 do século XX surgiram leis federais, estaduais e municipais que vieram regulamentar a guarda dos documentos públicos municipais. A Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. A referida lei determina: *Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.*

Em seu artigo 21 diz que a administração pública tem autonomia para legislar a gestão pública de documentos. Amparada neste artigo, a administração pública federal, estadual e municipal elaborou legislação pertinente, abrindo caminhos para um melhor tratamento da documentação pública municipal. Em consonância, nessa mesma época, o Ministério da Justiça juntamente com o Conselho Nacional de Arquivos, elaborou um trabalho, publicado intitulado “Subsídios para a implantação de uma política municipal de arquivos – o arquivo municipal a serviço dos cidadãos”³³.

Ao considerar a importância dos municípios para o progresso de um país como o Brasil, a despeito de suas desigualdades econômicas, culturais, sociais e políticas, o Conselho Nacional de Arquivos CONARQ elegeu, como uma de suas prioridades, oferecer-lhes subsídios para o desenvolvimento de um eficaz programa de gestão de documentos, a começar pela criação e/ou organização de seus arquivos públicos, a quem deve competir o exercício dessa atividade.

Tal necessidade é demonstrada na Cartilha do CONARQ “Criação e desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania”, publicado em 2014. A referida cartilha se divide em várias sessões as quais tratam sobre: informação, documentos e arquivo público municipal, arquivo público municipal com destaque para os requisitos para sua criação, implantação e operacionalização, configuração legal e área de jurisdição do arquivo público municipal, estrutura organizacional, posição hierárquica,

³³ Este documento visou o estudo de uma política de institucionalização e implantação de arquivos municipais, tendo por base uma prática de gestão documental moderna.

modelo de mensagem do prefeito à Câmara de vereadores apresentando o projeto de lei que cria o arquivo público municipal, modelo de projeto de lei que versa sobre o arquivo público municipal, modelo de regimento interno, recursos humanos, instalações, mobiliários, gestão de documentos, ciclo de documentos, fases da gestão de documentos, atividades de protocolo, atividade de arquivamento, avaliação, seleção e destinação de documentos, avaliação como parte do programa de gestão de documentos, arquivo permanentes, legislação arquivística brasileira.

Este documento tem como objetivo principal informar e sensibilizar as autoridades públicas municipais e também os cidadãos acerca da importância dos arquivos públicos para a boa governança, construção da memória e preservação da identidade histórica e cultural da comunidade local.

Ressalta-se que a organização desta cartilha é de fundamental importância, pois, são diretrizes para a organização e implantação dos arquivos municipais. Ao elaborar a referida cartilha, o CONARQ deu um salto qualitativo, pois, muitos municípios não disponibilizam destes arquivos e a partir de agora contam com todo um aparato jurídico e legal para organizar seus acervos.

Nesta publicação, o CONARQ oferece aos municípios brasileiros as diretrizes necessárias para a criação, organização, gestão e desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais, que irá integrar um conjunto de produtos e ações em desenvolvimento pelo CONARQ para apoiar os municípios na gestão de seus documentos e informações, com o objetivo de elevar o nível de eficiência e eficácia da gestão pública, a maior transparência e a democratização do acesso à informação governamental. (CONARQ, 2014)

No Estado de Goiás um Sistema Estadual de Arquivos foi criado no ano de 1991 pelo então governador Henrique Santillo. O Decreto nº 3466, de 29 de julho de 1990 que instituiu o Sistema Estadual de Arquivos de Goiás.

O referido Decreto em seu art. 1º prevê:

- I A formulação de uma política estadual arquivística, em obediência às diretrizes do Sistema Nacional de Arquivos e compatibiliza planos estaduais com os planos nacionais e municipais, bem como a fiscalização e respectiva execução;*
- II Estabelecer um padrão de trabalho arquivístico, assegurando a proteção e preservação dos documentos do Poder Executivo Estadual, tendo em vista as necessidades e peculiaridades regionais;*
- III Promover a articulação entre os arquivos existentes no Estado respeitada sua autonomia jurídico-administrativa e técnica dos arquivos municipais;*
- IV Promover a adoção de medidas que visem a integração dos arquivos municipais;*
- V Desenvolver programas de assistência técnica aos arquivos integrantes do Sistema, de acordo com suas necessidades, especialmente no que concerne aos aspectos relacionados à adequação e revitalização de recursos humanos destinados à área arquivística;*
- VI Manter intercâmbio com outros sistemas de arquivos, com entidades congêneres, nacionais e internacionais, capazes de contribuir para a viabilização de projetos específicos da área e para a realização de seus objetivos;*
- VII Acompanhar a execução de programas, avaliando, discutindo e divulgando os seus resultados”.*

A instituição deste Decreto representou um marco no campo do arquivo em nosso Estado, uma vez que o próprio CONARQ já ensejava esse sistema para todo o país. A partir deste documento algumas iniciativas foram tomadas no Estado a fim de ressaltar a importância de um arquivo municipal.

Ficou então, a cargo da professora Maria Carmen Lisita e Mary Yazigi os preparativos e elaboração de carta elucidativa aos dirigentes municipais acerca da importância de um arquivo municipal. Contudo, conforme Pinheiro (2010) apenas três municípios se manifestaram. Dois deles queriam informações a respeito de verbas que porventura pudessem estar adjuntas ao projeto. Um terceiro, um prefeito, ligou consultando o Arquivo Histórico se poderia colocar no Arquivo a ser criado, o nome de seu pai, recém-falecido.

Pinheiro (2010, p. 4) afirma que:

“Existem sim alguns arquivos em Goiás conhecidos como Arquivos Municipais desta ou daquela cidade. Quando averiguados, fica-se sabendo que na verdade são um misto de museus e centros de documentação. Guardam alguma documentação municipal retirada do fundo arquivístico original sem critério algum, em patente desrespeito aos princípios da arquivística. Os documentos de valor corrente, intermediário e permanente em sua quase totalidade permanecem junto aos órgãos municipais, sem organização ou com um mínimo de organização, sem tabelas de temporalidades e, portanto, com uma enorme massa documental se acumulando sem descarte, dificultando-se, cada vez mais, o encontro das informações pesquisadas. Podemos dizer que em Goiás não existe um arquivo municipal institucionalizado, orientado por normas arquivísticas, com programa de gestão de documentos: planejamento, organização, controle, e acesso à documentação”.

Assim como na Cidade de Goiás, existem vários outros que possuem seus arquivos próprios como Trindade cujo museu histórico guarda a história do município e outro museu cujo acervo é religioso denominado “Sala dos Milagres”. Neste espaço estão arquivados milhares de relatos e imagens que traduzem tanto a goianidade quanto as demais regiões do Brasil.

Em se tratando de museus religiosos, destaca-se que no Brasil existem inúmeros, todos, com suas próprias características. Também não se pode deixar de citar os arquivos e memórias oriundos de festas específicas como as cavalcadas de Pirenópolis, as danças de Santa Cruz, o fogaréu na cidade de Goiás e tantos outros que marcam a história do povo goiano.

Como se observa, existe uma legislação nacional criada para subsidiar a criação de arquivos municipais. A dificuldade em se organizar um acervo específico do Estado de Goiás chama a atenção para a necessidade de um curso de graduação em Arquivos para capacitar pessoas nesta área.

3.1.1 Legislação e política de implantação e implementação dos arquivos goianos

Em relação a este assunto, ressalta-se, que em Goiás existem por parte dos administradores municipais duas atitudes extremas. Por um lado aqueles que conhecem apenas os valores imediatos da documentação, não se preocupando com o seu valor histórico, advindo daí a destruição indiscriminada de documentos importantes para se conhecer a história do lugar. E de outro lado existem aqueles que valorizam o acervo apenas quanto ao seu conteúdo histórico, não se preocupando ou dando pouca importância aos documentos de valor probatório ligado aos cidadãos e funcionários em geral. (PINHEIRO, 2010)

Conforme mencionado o Estado de Goiás ainda está construindo sua legislação para reger arquivos. A Lei nº 16.226, de 08 de abril de 2008 dispõe sobre os arquivos públicos no âmbito estadual.

O art. 1º da referida Lei preconiza que:

“Art. 1º É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e de informação.

Parágrafo único. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas desenvolvidos na sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou ao recolhimento para a guarda e conservação permanente”.

Ao elaborar este aparato legal, o governo estadual considerou a necessidade de dedicar uma lei específica para os arquivos considerando sua importância para a construção da identidade goiana.

O Art. 2º ao conceituar arquivos públicos, expõe que esta modalidade trata-se do conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos estaduais em decorrência de suas funções administrativa, legislativa e judiciária.

A fim de viabilizar a correta organização destes documentos, a Lei nº 16.226 classifica-os em: correntes, intermediários e permanentes.

“I - documentos correntes, aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, sejam objeto de consultas frequentes;

II - documentos intermediários, aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos públicos, aguardam, por razões de interesse administrativo, a sua eliminação ou o recolhimento para a guarda e conservação permanente;

III - documentos permanentes, o conjunto de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados”.

Esta legislação dispõe ainda em seu art. 4º que é direito de todos receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo estabelecido em ato regulamentar, sob

pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Também a Instrução Normativa n. 004/2013 foi criada para garantir a guarda de documentos. A referida Normativa dispõe sobre Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso e estabelece critérios para avaliação da massa documental acumulada, classificação do grau e prazo de sigilo, bem como o recolhimento de documentos ao Arquivo Central do Estado no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional o poder executivo.

Essa Normativa determina a criação de Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso com fins de análise para destinação final da documentação, considerado o grau de sigilo. Prevê ainda a eliminação de documentos que já cumpriram o prazo de guarda estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Também data do mesmo ano a Portaria n. 091/2013 que prevê a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos instituída pela SEGPLAN sendo que esta Portaria vem sistematizar o que é preconizado na Instrução Normativa n. 004/2013.

Ressalta-se que a criação de uma legislação específica para os arquivos torna-se fundamental em razão dos inúmeros problemas encontrados referentes a este tipo de documentos. Nesse sentido, Oliveira (2008, p. 5) assim expõe estes problemas:

*“A inexistência ou ineficiência de políticas de Gestão de Documentos nos Municípios;
A precariedade de recursos materiais;
Desconhecimento e o conseqüente descaso político pela ação arquivística e a
Importância dos arquivos para a eficiência dos governos municipais;
A inferioridade hierárquica na estrutura administrativa do município e frequente isolamento na área
cultural;
Isolamento administrativo e inexistência de integração, entre os arquivos correntes, intermediário e
histórico;
A carência de centros de formação profissional e de cursos de formação arquivística universitária;
A insuficiência de profissionais qualificados; e
A heterogeneidade de normas e procedimentos arquivísticos”.*

Destas questões existentes em todos os arquivos públicos do Estado de Goiás surgiu a necessidade de se pensar num aparato legal para a guarda de documentos. Nesse sentido, Oliveira (2008) considera ainda que se consolidou o hábito de atribuir aos “arquivos públicos” a responsabilidade pela guarda e divulgação do patrimônio documental de reconhecido valor histórico e cultural, enquanto o gerenciamento dos arquivos de gestão ou correntes foi assumido pelo órgão produtor dos documentos. Essa visão explica a frequente vinculação dos arquivos públicos à área de cultura e seu isolamento da prática da gestão de documentos, com grande prejuízo à integridade dos conjuntos documentais.

Nessa perspectiva é importante citar que a Constituição de 1988 oferece dispositivos fundamentais à instalação de um novo patamar jurídico para o acesso à informação governamental. Silva e Goujet (2000) citam que os direitos do cidadão têm como contrapartida os deveres da administração pública no sentido de viabilizar o acesso à informação, tal como previsto no artigo 216, parágrafo 2º: *Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.*

O reconhecimento do direito de acesso à informação³⁴ leva, como um desaguadouro natural, à consagração do princípio da transparência. A abertura da administração pública se justifica pelo interesse geral em virtude dos princípios de controle democrático e de igualdade dos cidadãos perante o poder público. A comunicabilidade dos arquivos, respeitadas as restrições legais cabíveis, protege a administração, porquanto garante a retitude de sua atuação e aumenta a eficácia no seu controle.

Ressalta-se que esta preocupação com a guarda de arquivos públicos se dá pela necessidade de introduzir mudanças substantivas na gestão dos tempos de produção e difusão da informação, assim como no espaço físico (redução e controle de depósitos de arquivos). Estes princípios fundamentam uma nova postura profissional dos recursos humanos face a produção, gestão e renovação do conhecimento adquirido através dos processos de aprendizagem e transferência da metodologia do projeto para a equipe técnica local do município. A concepção do projeto de gestão sistêmica de arquivos, inclusive eletrônicos, pressupõe a conquista de novos parâmetros de eficiência, qualidade, capacitação e requalificação profissional dos recursos humanos, tendo como objetivo central a democratização da informação pública aos munícipes e a sociedade em geral.

No Estado de Goiás, a preocupação com a guarda de arquivos fez surgir, recentemente, a Portaria Conjunta n. 005/2014, autorizada pelo Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, o Procurador Geral do Estado, e pelo Secretário-chefe da Controladora Geral do Estado. A referida Portaria considera o disposto no Decreto n. 8134, de 25 de março de 2014, que “institui o Grupo Multidisciplinar para o estabelecimento de marco legal sobre a gestão dos documentos, dados, informações e arquivos públicos no âmbito do Estado de Goiás”, a ser constituído por representantes dos órgãos em referência e coordenado pelo representante da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

³⁴ Em 2011 foi sancionada a Lei n. 12.527 conhecida como a Lei de Acesso à Informação LAI que regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicas, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas e custodiadas.

A referida Portaria possui dois artigos a saber³⁵:

“Art. 1º Instituir um Grupo de Trabalho Multidisciplinar, coordenado pela Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento, com a finalidade de definir normas e procedimentos para a implementação da política de arquivos públicos e gestão documental no âmbito estadual, em pleno acordo com o que estabelece os incisos I a XII do art. 2º, do Decreto n. 8.134/14.
*Art. 2º Designar os servidores **Simone de Lourdes Oliveira**, CPF N. 350.115.131-49, ocupante do cargo de Gerente de Logística da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, a Gestora Jurídica, **Carla Ferreira Lopes da Silva Queiroz**, CPF nº 363.370.481-72 da Procuradoria Geral do Estado; e, **Juliano Martins Rodrigues**, CPF nº 942.851.871-91, ocupante do cargo Analista de Políticas de Assistência Social da Controladoria Geral do Estado, para, sem prejuízo das atribuições dos cargos que ocupam e sob coordenação da primeira, integrarem o Grupo de Trabalho Multidisciplinar, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto em comento”.*

É importante destacar que a elaboração desta Portaria é um marco na área de arquivos no Estado, pois, a partir deste documento, tem-se um trabalho voltado por uma equipe para a gestão de arquivos em Goiás.

Desse documento, surgiu o Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/12/010 que versa sobre implantação da Gestão de Documentos e Arquivos Públicos no Estado de Goiás³⁶, elaborado em julho de 2014.

Na introdução do referido projeto, consta um breve histórico da gestão arquivística na esfera estadual. Conforme este documento, em 29/06/1990, foi publicado no Diário da Manhã Oficial do Estado em 10/07/90 o qual enuncia a instituição do Sistema Estadual de Arquivos de Goiás, com a finalidade de assegurar a proteção e preservação da documentação armazenada nos arquivos públicos.

No ano de 2005, a extinta Agência de Administração e Negócios Públicos – AGANP expediu a Normativa n. 08 de março de 2005, que dispõe sobre a guarda, conservação e eliminação de documentos da administração pública estadual, conforme tabela de temporalidade de documentos.

Em 11 de abril de 2008 foi publicada a Lei nº 16.226, de 08 de abril de 2008, sobre arquivos públicos no âmbito do Estado de Goiás, delegando à AGANP as competências para promover a guarda, conservação e eliminação de documentos dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional³⁷.

³⁵ A descrição desta Portaria na íntegra se justifica pela necessidade da criação de um grupo específico para gerir os arquivos goianos. Além disso, a servidora Simone de Lourdes Oliveira, é ex-aluna do curso de Pós-graduação em Gestão de Arquivos em Goiânia-Go.

³⁶ Projeto elaborado por Simone de Lourdes Oliveira, já mencionada no rodapé anterior.

³⁷ Com a reforma da organização administrativa promovida sob os efeitos da lei n. 17.257 de 25/01/2011, as competências administrativas aludidas na lei n. 16.226/08 foram transferidas para a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

Em 2011, foi publicado o Decreto nº 7425, de 16 de agosto e alterado pelo Decreto nº 7.762/12, que institui Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística no âmbito da administração estadual, dando competência a Superintendência de Suprimentos e Logística de gerir o Arquivo central e implantar e gerir o Sistema de Gestão de Arquivos.

Na condição de órgão responsável em implantar e gerir um Sistema de Arquivo a SEGPLAN expediu a Instrução Normativa nº 004/13, que determina aos órgãos da administração estadual e constituição de comissões de avaliação de documentos e acesso, critérios para avaliação da massa documental, eliminação e transferência para o Arquivo Central, com o objetivo de orientar os órgãos e entidade quanto a realização dos procedimentos de gestão documental.

De acordo com a parte introdutória do Projeto acima referenciado, a partir da vigência da Instrução Normativa n. 08 de março de 2005, que com o encaminhamento de ofício circular para todos os órgãos da administração estadual, apenas 30% manifestaram iniciativas, sendo a realização de diagnóstico acerca da situação dos arquivos e respectivos documentos, sendo que dois órgãos promoveram a avaliação, classificação e elaboração das respectivas tabelas de temporalidade da atividade fim.

A fim de subsidiar os trabalhos e comissões a SEGPLAN, por meio da Superintendência de Suprimentos e Logística solicitou a abertura de processo a contratação de empresa de consultoria especializada para ministrar o curso sobre gestão de documentos aos membros nomeados pelos órgãos. Por último, foi publicado o Decreto nº 8.134, de 25 de março de 2014, já descrito anteriormente.

Retomando a elaboração do Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/12/010 que versa sobre implantação da Gestão de Documentos e Arquivos Públicos no Estado de Goiás, destaca-se que em sua justificativa encontra-se a assertiva da importância da implementação de gestão documental no Estado de Goiás, uma vez que tal processo contribuirá de maneira decisiva para atender a demanda da sociedade por transparência nas ações do governo e agilidade no acesso às informações, fortalecendo a democracia e o pleno exercício da cidadania.

Nesse sentido, urge promover, inicialmente, a reformulação da legislação para estabelecimento de regras claras, instituição de órgão ou unidade administrativa com atribuições específicas de gestão documental, assim como a formação de pessoal habilitado para exercer as atividades específicas. Para tanto, a administração pública do Estado de Goiás estará buscando eficiência e eficácia a partir do aperfeiçoamento de seus quadros profissionais e de infraestrutura técnica, para proporcionar maior celeridade e transparência administrativa no desempenho da

gestão de documentos, a fim de possibilitar o acesso às informações nos termos da legislação em vigência, de modo a servir o usuário com precisão e agilidade.

Para alcançar tal meta, o projeto tem como objetivo geral lançar as bases para estabelecimento do marco legal sobre a gestão dos documentos, dados, informações e arquivos públicos no âmbito do Estado de Goiás, por meio de ações de cooperação técnica internacional direcionadas a implementação da política estadual de arquivos com foco na modernização e eficácia da administração, controle das finanças e transparência das ações de governo a partir do seguinte eixo estratégico: reformulação da legislação específica da gestão de documentos e arquivos públicos no âmbito da administração estadual.

Dentro deste eixo são previstos a reformulação da legislação específica de documentos e arquivos públicos no âmbito da administração estadual, estudos da legislação e *benchmarking* com outras legislações e identificação de melhores práticas; Sistemas de Gestão de Documentos de Arquivo e implantado; Comissões permanentes de avaliação de documentos ostensivos e sigilosos normatizadas, instituídas e em funcionamento; Plano de classificação e Tabela de Temporalidade definidos e instituídos; Institucionalização de unidade administrativa de Arquivo Público Estadual; Plano de valorização, de formação e de capacitação técnico-profissional dos servidores e os que desempenham atividades de arquivo concebido e implantado.

O produto final, dentre outros, prevê, entre outros, atividades de capacitação de multiplicadores para realização dos cursos e disseminação do conhecimento.

Como se pode observar, a elaboração do Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/12/010 que versa sobre implantação da Gestão de Documentos e Arquivos Públicos no Estado de Goiás, é um documento inovador que certamente fará a diferença no campo de arquivos em Goiás. A seguir, apresenta-se a Política Estadual de Cultura do Estado, tão importante quanto o assunto tratado neste item.

3.2 Associações de Classe

A primeira associação que existiu foi a Associação de Amigos dos Arquivos de Goiás (AMAGO) criada em 1986 por Marilda de Godoi Carvalho encerrando as suas atividades no final de década de noventa do século XX. Em 2008 após a realização da Primeira Turma de pós-graduação em Gestão de Arquivos, é criada a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás (AAG), uma entidade civil de direito privado, de caráter científico, técnico, profissional e cultural, sem fins lucrativos. A Associação de Arquivologia foi registrada no Cadastro de Entidades

Culturais do CEC-GO, conforme Resolução nº 3/2013. A mesma cumpre em parte do disposto na Instrução Normativa 004/2013 elaborada para a guarda de arquivos no Estado de Goiás.

Tem por missão estimular o crescimento da área de arquivologia, instigar a organização dos arquivos públicos e privados, oferecer informações técnicas sobre as tecnologias de gestão da informação arquivística e apoiar todas as ações arquivísticas pautadas em estudos científicos e que estejam em consonância com suas finalidades estatutárias.

A AAG é constituída como associação civil de direito privado, de caráter científico, técnico, profissional e cultural, sem fins lucrativos, criada por tempo indeterminado, com sede (provisória localizada à Rua R-19, Qd. 18, Lt. 06 – Itatiaia, Goiânia-GO) e foro na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, regendo-se por estatuto próprio.

As atribuições da referida Associação tem por finalidades (cf. art. 2º)

- I – contribuir para o desenvolvimento técnico e científico da Arquivologia;*
- II- congregar profissionais de arquivos e áreas afins, defendendo seus interesses;*
- III – incentivar e estimular a realização de atividades arquivísticas, cooperando com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como com entidades privadas, nacionais e estrangeiras, na solução dos problemas relacionados aos arquivos;*
- IV – promover cursos na área da Arquivologia, publicar e divulgar literatura e documentação técnico-científica contribuindo para a atualização e o aprimoramento dos profissionais de arquivo;*
- V – conferir títulos, certificados, prêmios e laureas a profissionais que se destacarem no campo da Arquivologia;*
- VI – organizar congressos, conferências, palestras, simpósios, mesas redondas, seminários, reuniões, encontros e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento profissional no campo da Arquivologia, além de colaborar, quando solicitada e na medida de suas possibilidades, nos eventos promovidos por outras entidades afins;*
- VII – manter intercâmbio cultural, profissional, técnico-científico e social com entidades congêneres no país e no exterior;*
- VIII – estimular a pesquisa no campo da Arquivologia em todos os níveis;*
- IX – lutar pelo ensino e pela profissionalização da Arquivologia em todos os níveis;*
- X – postular, perante as autoridades e entidades competentes, sobre assuntos de interesse da Arquivologia;*
- XI – fazer-se representar, pelo seu presidente em exercício ou por outro membro da diretoria por ele indicado, perante todas as entidades congêneres, bem como representar em eventos, nacionais e estrangeiros, de interesse da Associação e de seus associados;*
- XII – colaborar com o Arquivo Nacional, os arquivos estaduais e municipais, o Conselho Nacional de Arquivos, os conselhos estaduais e municipais de arquivos e demais conselhos que disponham sobre políticas de arquivo;*
- XIII – divulgar notícias e informações dirigido aos associados”;*

Entre as atividades desenvolvidas desde a sua criação, destaca-se a organização do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia em Goiânia, no ano de 2008, promovido pela Associação dos Arquivistas Brasileiros. Em sua trajetória também consta que seus associados atuaram e atuam junto ao Conselho Nacional de Política Cultural (CNPC), seja através de representação direta, com assento no Conselho, ou através dos representantes que atualmente integram o Colegiado Setorial de Arquivos do órgão de políticas culturais do MinC³⁸.

³⁸ Disponível em: <http://www.ceculturago.com.br/2013/08/duas-associacoes-aprovadas-no-cadastro.html>.

Também foi realizado o “I Encontro Sobre Arquivos de Goiás – gestão, preservação e acesso aos documentos públicos” no Auditório do Centro de Aulas D, à Rua 235, s/n – 5º andar – Universidade Federal de Goiás, Praça Universitária, Goiânia, Goiás. O evento aconteceu entre os dias 29 a 31 de outubro de 2014. O público-alvo foram os profissionais que atuam nos arquivos do estado e dos municípios de Goiás, profissionais e estudantes da área de arquivologia e áreas afins.

Na apresentação do *folder* é possível conhecer a proposta do I Encontro Sobre Arquivos de Goiás:

“A Associação de Arquivologia do Estado de Goiás (AAG), em parceria com a Universidade Federal de Goiás, por intermédio do Centro de Informação, Documentação e Arquivo (CIDARQ), realizará nos dias 29, 30 e 31 de outubro de 2014, o I Encontro sobre Arquivos de Goiás com o objetivo de refletir sobre a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos. O evento ocorrerá na cidade de Goiânia e será um importante marco para a arquivologia em Goiás e no Centro-Oeste”.

Além disso, ao reconhecer que as instituições possuem acervos arquivísticos e necessitam de orientações para sua gestão, preservação e acesso, os organizadores do evento convidaram todos os gestores e trabalhadores do setor de arquivos para participarem desse evento, buscando com isso, contribuir para a ampliação do tema e reflexão sobre a importância dos arquivos, principalmente os municipais, tão essenciais para cada localidade.

O I Encontro sobre Arquivos de Goiás, contou com cerca de 140 participantes, funcionários de órgãos federais em Goiânia, secretarias e órgãos estaduais, secretarias municipais e empresas privadas, que contribuíram com suas experiências e a elaboração desta Carta de Propostas que comprova o valioso trabalho que tem sido desenvolvido e também aponta a grande necessidade de implementar ações e políticas públicas que respaldem e garantam a qualidade e a eficiência dos serviços arquivísticos no estado e nos municípios de Goiás. Este evento demonstrou a importância dos arquivos para o desenvolvimento institucional e para a história e a memória local.

O produto resultante do evento foi uma carta de propostas de ações arquivísticas para o estado e municípios com orientação para criação e/ou organização de espaços arquivísticos e a gestão, preservação e acesso aos documentos³⁹.

³⁹ Nesta Carta foram propostos: Criação do Arquivo Público do Estado de Goiás, vinculado à Casa Civil, com competência legal para a gestão, preservação e acesso aos documentos públicos, incorporando as funções da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), e do Arquivo Histórico de Goiás; Criação de Arquivos Públicos ou Departamento de Arquivos nos municípios, vinculados às prefeituras ou gabinete civil, com competência legal para a gestão, preservação e acesso aos documentos públicos; Formação de rede de arquivos públicos no estado de Goiás promovendo o mapeamento das instituições e acervos arquivísticos e com o objetivo de disseminação de informações entre os profissionais; Manter acervos públicos estadual e municipais em seus domicílios e reintegrar acervos que tenham sido transferidos para outros locais. No tocante à legislação de arquivos entre outros foi proposta a criação de lei que estabeleça percentual do orçamento do Estado e dos municípios específico para área de arquivo, abrangendo as edificações e procedimentos técnicos; SIARQ – Sistema Integrado de Arquivos será responsável pela elaboração de diretrizes para tratamento dos arquivos públicos, estadual e municipal, bem como a

Esta Carta servirá para a realização de outros encontros dessa natureza e contribuirá para a valorização e a implementação de ações arquivísticas pautadas no conhecimento técnico-científico e que estejam de acordo com os anseios dos profissionais da área.

3.3 Política Estadual de Cultura

A política estadual de cultura do estado de Goiás está contida no documento “Plano Estadual de Cultura de Goiás⁴⁰” sendo este o marco orientador da formulação de políticas públicas relacionadas à cultura no Estado. O processo de elaboração do plano resultou em um documento legal, composto por eixos estratégicos e ações para o desenvolvimento sustentável do setor cultural de Goiás.

A Secretaria de Estado da Cultura (SECULT-GO) é o órgão do governo estadual responsável pela gestão da cultura em Goiás. Em face do recente processo de transformação da agência em secretaria, o regulamento do órgão está em fase de alterações, assim como o organograma. O regulamento vigente é o Decreto nº 6.916, de 06 de maio de 2009. Não há regimento interno e estatuto⁴¹.

Os equipamentos culturais administrados pela SECULT-GO estão elencados na Figura 4.

declaração de documentos privados como de interesse público e social, de acordo com a lei federal nº8159/1991. Ainda foi tratado sobre o financiamento e fomento o qual prevê que o estado e os municípios aloquem recursos financeiros específicos para a organização, preservação e acesso de documentos arquivísticos e que sejam elaborados editais de fomento; a qualificação e capacitação de profissionais é imprescindíveis para o desenvolvimento da área de arquivologia e realização de atividades técnico-científicas; Divulgação e socialização do conhecimento e Melhoria das condições trabalho e tratamento dos acervos.

⁴⁰ O princípio básico norteador da construção do plano estadual é o da colaboração. O plano de ação definido para o processo leva em consideração todas as contribuições legitimadas pela participação pública e de organização e mobilização do setor cultural em Goiás. Isso compreende o período desde o ano de 2009, quando aconteceram o I Fórum Goiano de Cultura e a I Conferência Estadual de Cultura, até os mais recentes eventos que promoveram participação social do setor, culminando na II Conferência de Cultura do Estado de Goiás, realizada em junho de 2012. As etapas de elaboração do plano estadual subdividem-se em: Sensibilização e mobilização dos principais atores sociais e articulação de parceiros; Diagnóstico - Análise situacional da realidade do setor cultural; Prognóstico para o futuro do setor cultural; Sistema de Monitoramento e Avaliação do Plano Estadual de Cultura.

⁴¹ O anexo 2 ilustra Organograma da Secretaria de Cultura do Estado de Goiás – SECULT – GO Gestão 2010/2014.

Salas de Espetáculos e Cinemas	Cine Cultura Cine Teatro São Joaquim Teatro de Pirenópolis Teatro Goiânia
Centros Culturais	Centro Cultural Gustav Ritter Centro Cultural Martim Cererê Centro Cultural Labibe Faiad Centro Cultural Marieta Teles Machado
Escolas	Escola de Artes Visuais Escola de Circo Escola de Dança Escola de Música Escola de Teatro
Museus e Arquivo Históricos	Arquivo Histórico Estadual Museu Ferroviário de Pires do Rio Museu de Imagem e Som Museu Pedro Ludovico Museu Goiano Professor Zoroastro Artiaga Palácio Conde dos Arcos
Bibliotecas e Galerias	Biblioteca Braille José Alvarez de Azevedo Biblioteca Estadual Pio Vargas Galeria de Arte Sebastião dos Reis Galeria de Arte Frei Confaloni Gibiteca Estadual Jorge Braga Instituto Goiano do Livro
Grupos Artísticos	Orquestra de Câmara Goyazes Orquestra de Violeiros de Goiás

Figura 9: Equipamentos culturais administrados pela SECULT-GO
Fonte: Plano de Cultura do Estado de Goiás/2010-2014

Conforme mostra a figura acima, a SECULT-GO é responsável administrativamente por seis unidades subdivididas em outras conforme suas devidas funções, somando-se vinte e nove unidades que incluem cinemas, teatros, museus, bibliotecas, galerias e grupos artísticos.

Quanto ao Plano de Cultura, o documento de mesmo nome expõe que:

O Estado está participando do “Programa de apoio técnico para elaboração dos Planos Estaduais”, estabelecido por meio do Convênio da Secretaria de Articulação Institucional do Ministério da Cultura (MinC) com a Universidade Federal de Santa Catarina, Fórum Nacional dos Dirigentes Estaduais de Cultura e a Secretaria de Estado da Cultura (SECULT-GO). O Plano Estadual de Cultura obedeceu às deliberações e demais resultados das iniciativas realizadas em 2009 e 2011, como o I Fórum Goiano de Cultura, I Conferência Estadual de Cultura de Goiás, AGEPEL Itinerante e I Fórum Setorial de Cultura (Anexos 7, 8 e 9), sendo subsídios para sua elaboração. Nos dias 15, 16 e 17 de junho de 2012, ocorreu a II Conferência Estadual de Cultura, com o

objetivo de discutir temas e elaborar diretrizes para compor o Plano Estadual. (PLANO DE CULTURA DO ESTADO DE GOIÁS, p. 23)

É importante ressaltar que no referido Plano encontram-se todas as diretrizes legais referentes à cultura do Estado de Goiás. Dentre as decisões oriundas dele que foram fundamentais para o fomento à cultura no Estado está a realização do I Fórum Goiano de Cultura em 2009⁴², onde foram criados quatro grupos de trabalho (GT). Dentre estes, havia o GT Financiamento Público de Cultura, com o objetivo de analisar e emitir um parecer com proposições acerca da Lei Goyazes e do Fundo Estadual de Cultura. Em linhas gerais, a avaliação do GT foi de que a Lei de Incentivo, a Lei Goyazes, é limitada e não atende às demandas culturais do Estado. Ao contrário, apoia uma pequena parcela de segmentos artísticos e da produção cultural. Deste fórum concluiu-se que há uma necessidade de ampliar os recursos da Lei da mesma forma que qualificar as entidades que propõem os projetos para atender as exigências previstas.

Quanto ao fundo, Lei nº 15.633/06, regulamentada em 2012, o mesmo GT de Financiamento concluiu que se fazia necessária uma modificação na minuta do decreto que regulamenta o fundo no que se refere à sua gestão, pois concentra as deliberações na figura do gestor de cultura do Estado, o que pode decorrer, segundo relatório do GT, em dirigismos culturais. O Decreto nº 3.551/2000, que institui o registro dos bens culturais de natureza imaterial e cria.

O programa nacional de patrimonial imaterial, prevê que esse registro se dê a partir de quatro grandes categorias, numa tentativa de organização e sistematização da diversidade inerente às referências culturais brasileiras, visando à gestão e à proteção. O decreto em seu Artigo 1º define as categorias:

“Art. 1º Fica instituído o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro.

§ 1º Esse registro se fará em um dos seguintes livros:

I - Livro de Registro dos Saberes, onde serão inscritos conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades;

II - Livro de Registro das Celebrações, onde serão inscritos rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social;

III - Livro de Registro das Formas de Expressão, onde serão inscritas manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas;

IV - Livro de Registro dos Lugares, onde serão inscritos mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e reproduzem práticas culturais coletivas”.

⁴² Em 2010 foi encaminhado à Diretoria de Ação Cultural da AGEPEL um total de 529 projetos culturais. Foram aprovados pelo Conselho Estadual de Cultura e homologados em portaria pela AGEPEL 150 projetos culturais, também em 2010. Por sua vez, 111 projetos culturais obtiveram patrocínio na modalidade do mecenato cultural, incentivados pelos benefícios fiscais previstos no ordenamento do programa, advindos dos contribuintes do ICMS do Estado de Goiás. Dentre estes, há projetos aprovados no ano de 2010 e projetos aprovados pelo Conselho Estadual de Cultura em anos anteriores, observada as prorrogações de seus prazos de execução, como previsto por lei. Por fim, um total de 51 empresas participou do Programa Goyazes como patrocinadoras de projetos.

Deve ser ressaltado que a diversidade é uma característica própria da natureza desse patrimônio que interfere diretamente na proposição e execução de políticas públicas para esta área, apontando tanto para o seu potencial como para os desafios a serem superados quando se trata de definir prioridades.

Quanto ao patrimônio material do Estado, existe uma grande quantidade de bens tombados, seja pelo IPHAN. Conforme já mencionado no capítulo 2, em 2001 a Cidade de Goiás foi reconhecida como Patrimônio Mundial da Humanidade pela sua riqueza de arquitetura e história do Brasil Colônia. O Centro Histórico de Pirenópolis foi tombado como Patrimônio Histórico e Artístico Nacional pelo IPHAN em 1990. Apesar de o Estado possuir legislação específica, há ainda a necessidade de investimentos em estrutura e pessoal para ampliar os bens tombados e salvaguardar a riqueza do patrimônio material do Estado que ainda não foi tombado. Além de promover e difundir os bens tombados para a sociedade, transformando a riqueza patrimonial em economia local e regional.

Nesta pesquisa não se pode deixar de mencionar o Centro de Informação, Documentação e Arquivo – CIDARQ criado pelo Conselho Universitário da Universidade Federal de Goiás, reunido em sessão plenária realizada no dia 5 de fevereiro de 2010, considerando o disposto no processo nº 23070.003184/1997-74.

Nesses últimos anos o CIDARQ tem realizado estudos, implementado políticas, ações e atividades para a organização, preservação, conservação e disponibilização do patrimônio arquivísticos e a memória da Universidade.

A estrutura organizacional do CIDARQ, foi extraída das normas e critérios estabelecidos pelo CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), SINAR (Sistema Nacional de Arquivos) e do Regimento do Arquivo Nacional. A concepção do CIDARQ foi formulada inicialmente a partir das observações obtidas no Diagnóstico dos Arquivos da Universidade Federal de Goiás (portaria N.º 001007/94 de 8 de Abril de 1994), estudos da estrutura organizacional da UFG e por pesquisas e visitas técnicas realizadas pela equipe do Arquivo Geral e Escritório Técnico Administrativo (antigo ETA/UFG), ao Arquivo Nacional, Arquivo Público do Rio de Janeiro, Fundação Biblioteca Nacional, Fundação Getúlio Vargas, Universidade do Rio de Janeiro e Universidade Federal de Uberlândia. Posteriormente outras visitas técnicas foram realizadas subsidiando o projeto atual do CIDARQ.

A efetivação do CIDARQ atende aos novos conceitos da administração contemporânea, que tem na Informação a fonte dos recursos para a dinamização e implementação de suas atividades e condição fundamental imprescindível ao resgate do patrimônio documental, que

retratam a luta e a história da UFG, como Instituição de Ensino, Pesquisa, Extensão e como polo de desenvolvimento científico e cultural para o Estado de Goiás e a Região Centro Oeste.

Desde 2007, está ocupando duas salas na Casa de Memória da Justiça Federal na Rua 20 n. 19 – Setor Central Goiânia, onde inicialmente foi a sede da Faculdade de Direito de Goiás (1937-1969), posteriormente Conservatório de Música (1969-1972) e onde consolidou-se a criação da UFG (1960-1969), sendo sua primeira sede.

Nesse espaço, tem-se realizado exposições para divulgar e disponibilizar a comunidade a história e a memória institucional da UFG e outras e dos atores sociais que contribuíram para o seu desenvolvimento. Até 2014 a Casa da Memória já realizou as seguintes exposições: Colemar Natal e Silva: A saga de um fundador; Bandeirantes: documentos e história de um monumento; UFG: 50 anos de história; A casa, a rua e a cidade.

Na casa da Rua 20, como é comumente conhecida, será implementado o arquivo permanente e a Casa da Memória institucional tornando-se centro de referência e pesquisa da UFG.

3.4 O Mercado de Trabalho

Para compreender como se encontra o mercado de arquivística no Brasil é necessário destacar como se deu esta atividade em seu início. A formação arquivística no Brasil teve início no ano de 1922 (Decreto no 15.596, de 2 de agosto) quando o diretor do Arquivo Nacional⁴³, Alcides Bezerra, propôs a criação de curso técnico para a habilitação dos funcionários do Arquivo Nacional⁴⁴.

Marques (2008) afirma que no de 1923, a Biblioteca Nacional (BN) e o Museu Histórico Nacional (MHN) abriram inscrições para o Curso Técnico, criado pelo Decreto n. 15.596, de 2

⁴³ O Arquivo Nacional – AN, criado em 1838 e sediado no Rio de Janeiro, não é um órgão federal comum. Ele tem por missão constitucional e legal a implementação de programas de gestão de documentos para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal – conforme determina a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos) – e também a guarda, preservação, acesso e divulgação do patrimônio documental do Poder Público, tanto para uso da máquina administrativa do Estado quanto para os cidadãos. A instituição tem sob sua guarda mais de 50 km de documentos textuais, 1.150.000 fotografias, 55.000 mapas e plantas, 13.000 discos e fitas audiomagnéticas, 12.000 filmes e fitas de vídeo, provenientes de órgãos e entidades do Poder Público do País, bem como de instituições privadas e de particulares. Possui também uma biblioteca especializada nas áreas de história, arquivologia, ciência da informação, direito administrativo e administração pública, estimada em 28.000 volumes, entre livros e periódicos, além de um importante acervo com cerca de 5.000 obras raras (Subsídios para inserção do segmento dos arquivos no Programa Sociedade da Informação no Brasil - Documento aprovado pelo Plenário do CONARQ na sua 22ª Reunião Ordinária, em 12 de junho de 2001).

⁴⁴ Já em 1911 havia uma preocupação, por parte dessa instituição, quanto à formação especializada dos seus funcionários, tendo em vista o tratamento adequado dos documentos por ela custodiados. Nesse sentido, foi instituído por meio do Decreto n. 9.197, de 9 de dezembro de 1911, o Curso de Diplomática, com o fim de “proporcionar cultura prática e theorica [sic], aos que se destinarem às funções específicas dos cargos desse estabelecimento (MARQUES, 2008).

de agosto de 1922, comum a essas duas instituições e ao AN²⁴⁵. O ensino das matérias era dividido entre aqueles estabelecimentos a que era comum, cabendo ao Arquivo Nacional o de história política e administrativa do Brasil e de cronologia e diplomática.

De acordo com Bottino (1994), no ano 1930, em razão do projeto de criação da Universidade do Rio de Janeiro, o então diretor do Arquivo Nacional, demonstrando sensibilidade quanto à importância da formação do profissional de arquivo e sua vinculação a formação superior, pleiteia a inclusão do curso de arquivo ao novo sistema de organização do ensino superior, ou seja, a Universidade.

Conforme Marques (2008, p. 5)

“No final da década de 1950, ainda na ausência de um curso específico para a formação dos funcionários da principal instituição pública do País custodiadora de documentos arquivísticos, o então Diretor do AN escreve uma carta à Embaixada da França, solicitando a colaboração de um arquivista francês para conferências sobre a organização dos arquivos franceses, que eram modelo à época”.

Ainda nesta década, no ano de 1959, iniciou-se no Arquivo Nacional cursos de formação de arquivistas. Estes cursos foram ministrados pelo arquivista Henri Bouiller de Branche cursos de aperfeiçoamento e treinamento aos funcionários da instituição “A partir desse momento a Arquivologia começa a receber um tratamento científico, propiciando a expansão do conhecimento na área. Essa missão francesa passa a constituir um referencial histórico na formação dos arquivistas brasileiros” (BOTTINO, 1994 p. 13).

O ano de 1960 também registrou marcos importantes para a história do ensino da Arquivística no Brasil. Neste ano foi criado o Curso Permanente de Arquivos (CPA).

“Já dispondo de um Curso Permanente de Arquivos, de nível universitário, reconhecido pelo MEC e funcionando regularmente desde 1960 no Arquivo Nacional, com grande procura de candidatos oriundos dos mais diversos setores sociais do País, a formação de pessoal especializado em Arquivologia, capaz de aplicar as modernas técnicas aos arquivos brasileiros, chegou ao primeiro semestre deste ano com as condições básicas julgadas essenciais à execução do projeto de criação de uma Escola Superior, segundo parecer aprovado pelo Conselho Federal de Educação” (ARQUIVO NACIONAL, 1974^a, p. 13 In: MARQUES, 2008 p.7).

A década de 70 representou para o campo da arquivística brasileira um marco divisor, visto que nesta época iniciaram-se ações importantes nesta área. Conforme Sousa (2009), em

⁴⁵ Esse curso, a exemplo dos cursos técnicos dos arquivos europeus da época, exigia dos candidatos uma preparação para trabalhar, ao mesmo tempo, em bibliotecas, museus e arquivos (Conforme Minuta n. 381, de 7 de dezembro de 1926, do Arquivo Nacional in Marques (2008).

1971⁴⁶, a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros exerceu uma indiscutível liderança nas conquistas posteriores como:

*“A promoção dos Congressos Brasileiros de Arquivologia, realizados regularmente desde então.
A publicação do primeiro periódico brasileiro especializado na área, a revista Arquivo & Administração, cuja publicação manteve periodicidade regular até 1986.
A criação dos cursos de Arquivologia em nível superior, sendo de 24 de janeiro de 1972 o voto da Câmara de Ensino Superior que aprova a criação de um curso de Arquivologia em nível superior.
A regulamentação das profissões, obtida em julho de 1978, quando é promulgada a Lei n.º 6.546, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo.
A criação do Sistema Nacional de Arquivos, também em 1978”*

Como se pode observar, o campo da arquivística passou por um processo gradativo de crescimento sendo que cada conquista foi fundamental para a área. De acordo com Souza (2011) a década de 80 trouxe reconhecimento profissional. A primeira menção nos anos 80 data do ano de 1982, quando foi realizada uma conferência em Baden, Alemanha, na qual o tema era a profissão do arquivista e sua inserção no mercado de trabalho conforme registrado na publicação da Associação dos Arquivistas Suíços. Posteriormente, um estudo que versa sobre o gênero, elaborado em 1985 por Gerlinde Grahn nesse mesmo ano, analisa o trabalho da mulher da antiga República Democrática da Alemanha. Quatro anos depois Cathrine Nengomasha expôs como a formação dos profissionais de arquivos na Namíbia demonstrava uma estreita relação com o mercado de trabalho, e constatou que a universidade era a fonte de fornecimento de profissionais para os órgãos da administração pública.

Na década de 1990 do século XX Glenda Acland mencionou em seu artigo *Archivist: keeper, undertaker or Auditor* o reconhecimento da profissão de arquivista, assinalando que necessitavam obter um espaço no mercado laboral.

Segundo Souza (2011, p. 32)

“Ao longo de 10 anos, de 1984 a 1994, Montes López (1995) investigou 98 ofertas de emprego para arquivistas, bibliotecários, documentalistas e gestores da informação na Espanha. Como complemento, fez uma análise comparativa da situação do mercado, ocasião em que revelou pouco otimismo a propósito da Espanha, onde surgiam poucas ofertas para documentalistas frente à situação dos profissionais dos Estados Unidos. Os arquivistas ocuparam a terceira posição na distribuição dos postos oferecidos nesse estudo. Posteriormente, Lieselote Clark (1996), analisou as modalidades dos contratos de trabalho para arquivistas cuja análise se pautou nas discussões ocorridas no Simposio Respositories Grup, que abordou o tema dos contratos de trabalho temporal para os arquivistas”.

⁴⁶ Destaca-se que a criação da AAB, foi uma importante presença e atuação nos rumos da Arquivologia no Brasil. Em 1972, por intermédio do Parecer no 212 de 7 de março, o Conselho Federal de Educação autorizou a criação de cursos de Arquivologia em nível superior. Em cumprimento a recomendação do I Congresso Brasileiro de Arquivologia (Rio de Janeiro, 15 a 20 de outubro de 1972) de "I que seja fixado o currículo mínimo do Curso Superior de Arquivo" (Congresso Brasileiro de Arquivologia, 1979, p. 561) a AAB encaminha o projeto de currículo mínimo ao Conselho Federal de Educação (Câmara de Ensino Superior, Processo no 1845/72) (BOTTINO, 1994 p. 16).

Nota-se que a partir desta década começa a se delinear um espaço próprio para o campo a arquivística e tal crescimento foi percebido no ano 2000 como demonstra o estudo de Cruz Munder. O autor destacou que o curso de *Máster em Arquivística da Universidad Carlos III de Madrid*, veio suprir as lacunas da formação de arquivistas na Espanha, além de capacitar os profissionais para atender as demandas do mercado de trabalho na área de gestão de documentos.

Conforme Souza (2011) Elisabeth Verry em uma investigação publicada em 2003, demonstrou que a profissão de arquivista mudou em razão das transformações ocorridas na sociedade francesa. Verry destacou ainda as novas oportunidades apresentadas pelo mercado de trabalho para arquivista, de modo particular nas áreas de educação e cultura, o que resultava em aspectos positivos de divulgação do profissional.

Em 2003 Margaret Turner indicava, em seu artigo, que a profissão se revelava atrativa e ressaltou o crescimento dos últimos anos. Ainda assim, a autora questionava se as atribuições dos arquivistas seguia sendo atrativa no Reino Unido a apontava para algumas deficiências como: os custos dos estudos de pós-graduação, a ausência de perspectivas de melhora e principalmente, as baixas remunerações dos profissionais.

Em 2005, destacam-se dois resultados de investigação. O primeiro intitulado *Estudio de la inserción Laboral de los diplomados en Informacion y Documentación por la Univesitat de Vic*, de Giramé e Badel, o qual revelou que 7,7% dos 50 diplomados entrevistados, procedentes do *Departamento de Información y Documentación* trabalham como arquivistas. O segundo, intitulado *The correlation of archival education and job requirements: since ther advento f encoded archival decription*, de Michele Riggs, demonstrou que a ausência de uma licenciatura em arquivística provoca debates sobre conveniência de criar um programa dessa natureza nos Estados Unidos.

Em 2006, conforme Souza (2011) foram identificadas duas contribuições. Uma é de autoria de professores universitários brasileiros e espanhóis, Moreira González e outros. Por meio de entrevistas os autores realizaram uma investigação com titulados em informação e documentação, sendo de 118 universidades públicas espanholas e 27 da Universidade de São Paulo (USP), no período entre 2000-2005. A entrevista demonstrou que 5,1% dos profissionais da USP preferem trabalhar nos arquivos. O outro estudo foi o de Leonor Pinto e Paula Ochôa e se trata de uma investigação desenvolvida em Portugal intitulado *A imagem das competências dos profissionais de informação-documentação* publicado em 2006 o qual apresenta em conjunto os dados dos profissionais da informação, o que impede uma visão mais detalhada da situação dos arquivistas. Criaram-se dois grupos para recolher os dados. A investigação indicou que a presença feminina é muito marcada, em razão das mulheres constituírem 74% dos profissionais e 73% dos futuros profissionais da informação.

No Brasil as atividades desenvolvidas pelos arquivistas estão reconhecidas desde 1978 por uma lei que em seus trinta anos de vigência não sofreu nenhuma alteração⁴⁷. Conforme Souza (2011) para identificar a produção científica em nosso país sobre o tema, primeiro foram eleitos artigos e palestras que refletiam, diretamente a ação dos arquivistas no mercado laboral. Em seguida, foram identificados os artigos que mencionavam os profissionais da informação desde que, no corpo do texto, fizessem menção de alguma porcentagem de análise dos arquivistas. Os dois primeiros artigos identificados no Brasil, foram no ano de 1986, sendo um de Marlene Suano, o qual aborda o mercado de trabalho do arquivista e do historiador e o outro de Vianna e Valim, um levantamento bibliográfico sobre recursos humanos em arquivística.

Em 1997 foi elaborado um artigo, de autoria de Katia Isabelli Souza, que versa sobre o tema o qual apontava as competências do arquivista e se indicava o crescimento dos concursos públicos. Nesse mesmo ano, Luis Lopes publicou um artigo sobre o mercado de trabalho para os profissionais da informação no Distrito Federal, capital do Brasil. Em 1998 o mesmo ator ampliou a investigação, ao apresentar os resultados de uma pesquisa sobre o mercado de trabalho para os profissionais da informação em duas cidades do estado do Rio de Janeiro. A mesma era intitulada como *O mercado de trabalho dos profissionais da informação do Rio de Janeiro e de Niterói* e analisou 160 instituições, sendo 67 bibliotecas, 31 arquivos, 18 museus e 24 centros de documentação. A pesquisa demonstrou que as unidades de informação investigadas apresentaram mais profissionais de outras áreas que profissionais especializados e a presença dos arquivistas se revelou muito reduzida sendo de apenas 12%.

Em 2000 o perfil dos profissionais arquivistas, licenciados em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina, frente às ofertas do mercado foi o tema identificado em Bartalo. Em 2002, Katia Isabelli Souza elaborou outro artigo a este respeito o qual foi apresentado no 1º Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Museus e Centros de Documentação – I Integrar, realizado em São Paulo. Nessa investigação, apresentou um estudo com 50 instituições públicas e privadas que contavam com arquivistas em seu capital humano, com atenção destacada aos critérios de seleção, à média salarial, à carga horária e ao quantitativo dos profissionais entre outras variáveis.

A demanda crescente para arquivista em concursos públicos recebeu atenção da imprensa de Brasília, de maneira concreta, em dois periódicos de circulação no Distrito Federal, Correio Braziliense e Jornal da Comunidade. Nesse último, destaca-se uma reportagem intitulada *Arquivologia em destaque*, na qual se ressaltava que mais arquivistas seriam solicitados para trabalhar

⁴⁷ As atribuições previstas na legislação propõem a aplicação de metodologias para o tratamento dos arquivos nas três fases (arquivos correntes, intermediários e permanentes), com clara preferência pelos arquivos permanentes (históricos).

nos arquivos das grandes empresas e das instituições públicas, comprovando a importância do profissional.

Em 2004, Katia Isabelli Souza apresentou dois trabalhos no I Congresso Nacional de Arquivos, realizado em Brasília. No primeiro a autora ampliou mais a investigação sobre o mercado laboral, por meio de análise dos editais dos concursos públicos para arquivista no eixo Brasília-Rio de Janeiro, em 2004. Nesse trabalho Souza destacou que as instituições públicas revelavam uma nova visão sobre o papel importante que o arquivista tem a desenvolver no tocante à gestão de informação orgânica e que ampliaram as oportunidades no mercado de trabalho para esse profissional. No segundo trabalho a autora teve a contribuição de Sofia Galvão, Suzana Muller e Katia Souza e abordaram os desafios para os profissionais da informação. Ainda nesse período, os concursos públicos para arquivista em Brasília despertaram, mais uma vez a atenção dos canais de comunicação, que publicaram uma entrevista sobre a ampliação do mercado de trabalho.

Em 2004 as atividades dos profissionais que atuam como consultores e com a terceirização dos serviços de arquivos foram os temas abordados no artigo de Suzanna Martins: *Atividades de consultoria e terceirização em arquivos na cidade de o Rio de Janeiro: um estudo exploratório*. Ainda neste ano foi apresentada a dissertação de mestrado de Wanda Cruz pela Universidade de Fluminense intitulada *Trabalho flexível: reflexão sobre a aplicação nos arquivos setoriais de uma Instituição Pública de Ensino Superior*. Nesse estudo a autora apresentou uma proposta para adequar esse tipo de trabalho em uma universidade, em que analisava as ferramentas que há de se utilizar, como correio eletrônico, os aspectos éticos. As vantagens e desvantagens, bem como as atribuições do trabalho à distância para os arquivistas ou teletrabalho.

Em 2005 Katia Isabelli Souza elaborou um projeto para investigar o mercado de trabalho para arquivista e fazer uma análise sobre a situação dos profissionais e dos alunos da Universidade de Brasília – UNB. Para tanto, foram identificados os egressos do curso de Arquivologia daquela instituição que naquele momento, somavam 401 profissionais. Os resultados desta investigação se associaram aos desafios para arquivistas e bibliotecários apresentados em 2005 no *III Encontro de Arquivos e Bibliotecas da Administração Públicas Federal*, realizado na cidade de Brasília-DF.

Em 2006 Igor Garcez apresentou um estudo pontual sob o título *O reflexo da empregabilidade do profissional arquivista formado pela Universidade Federal Fluminense entre 2000 e 2005*. O objetivo dos autores foi analisar uma pequena amostra dos arquivistas formados por aquela Universidade e observar o aspecto mercadológico, quais são os empregadores e os espaços de

trabalho onde é exercido. Concluíram que os alunos estagiários têm, mas oportunidades de ingressar nas instituições privadas enquanto finalizam seus estudos.

Ainda em 2006, Miriam Cunha apresentou os primeiros resultados de uma investigação sobre as demandas do mercado de profissionais da informação no Brasil, divulgadas em sites *webs*. Nessa pesquisa os arquivistas alcançaram “9,6% das vagas, sendo que em 15% das ofertas não se estabelecia distinção entre os profissionais e, em torno de 10,7% se solicitava um arquivista ou um bibliotecário, o que demonstra um total desconhecimento das atribuições deste profissional” (SOUZA, 2011 p. 41)

Estudos mais recentes como o de Souza (2014) têm demonstrado que a relação entre a formação acadêmica do arquivista e as exigências do mundo do trabalho aponta a necessidade de remodelação da formação oferecida ao arquivista, diante das exigências profissionais e sociais. Tal resultado sinaliza a necessidade de criação de cursos superiores e também de formação continuada nesta área.

3.5 Postos de Trabalho e demanda de Mercado nos Municípios Goianos

Os postos de trabalho em arquivos em Goiás está se consolidando aos poucos. Foi mencionado anteriormente que, Simone de Lourdes Oliveira, ocupante do cargo de Gerente de Logística da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, autora do Projeto de Cooperação Internacional BRA/12/010, é ex-aluna do curso de Pós-graduação em Gestão de Arquivos realizado em Goiânia-GO. Esta participação da referida servidora no Grupo de Trabalho Multidisciplinar demonstra resultados positivos do referido curso de pós-graduação⁴⁸.

Em relação à demanda por profissionais arquivistas em Goiás, destaca-se que a maioria dos concursos públicos realizados no Estado, ofertaram vagas para arquivistas, que vem de Brasília devido o seu edital ser restrito ao graduado em Arquivologia. Dentre elas destaca-se o Tribunal de Justiça – TJ-GO e Centrais Elétricas de Goiás – CELG. Abaixo segue normativa do Edital do TJ-GO:

“Concurso Arquivista TJ GO - O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (GO) está com inscrições abertas em Concurso Público para diversas vagas, entre as quais 5 para o cargo de Arquivista (Arquivologista), cuja remuneração corresponde a R\$ 3.437,20 para 40 horas semanais”⁴⁹.

⁴⁸ No capítulo quarto que versa sobre o impacto do curso de especialização para o desenvolvimento e fortalecimento da área arquivística no estado de Goiás, há uma entrevista com a referida servidora que descreve a contribuição do curso de Pós-graduação em Gestão de Arquivos em Goiânia.

⁴⁹ <http://arquivistahitech.wordpress.com/>

Além dos dois órgãos acima citados, outros concursos também ofertaram vagas para arquivistas como o recém processo de seleção do Hugo 2. Além do concurso para arquivista da Universidade Federal de Goiás com uma remuneração de R\$ 3.138,70 e ainda, o edital da Universidade Estadual de Goiás cujo salário é de R\$ 3.086,00. No mês de outubro de 2014 a USE Mobiliário Corporativo (empresa privada) ofereceu vaga para arquivista cuja principal exigência é formação superior na área.

Está se tornando mais comum encontrar anúncios de jornais que ofertam vagas para arquivistas. Tais anúncios procurando profissionais da área não apareciam anteriormente. Além dos anúncios, as empresas têm procurado por estes profissionais na própria Associação.

Na medida em que cresce a demanda por arquivistas, também aumenta por cursos de graduação nesta área. Esta carência foi constatada numa pesquisa *on line* aplicada aos municípios goianos no qual se procurou saber dos gestores públicos e/ou seus representantes a existência de arquivos públicos e a qualificação do profissional que atua nesta área.

3.8 Descrição dos resultados

O intuito de se coletar dados para esta pesquisa se deu em razão de conhecer como está o panorama arquivístico municipal do Estado de Goiás e quais são os profissionais que atuam com estes documentos em cada município. Esta investigação é de extrema importância, pois, também servirá de subsídios para demonstrar a carência de profissionais da área de Arquivos em todo o Estado, bem como a necessidade da criação de um curso de graduação nesta área para atender estas demandas tanto nas empresas públicas, quanto privadas. Mesmo se conhecendo, não se utilizou o método ontológico⁵⁰ nesta pesquisa.

Para a coleta de dados foi realizada uma pesquisa *on line*. Foram encaminhados duzentos e quarenta e seis e-mails (Apêndice 1) para todos os municípios goianos constantes no “Cadastro de Autoridades do Estado de Goiás – JUNHO”. Do total de e-mails enviados, 37 responderam, 12 voltaram constando “Delivery”, ou seja, não existiam e 1 deles caiu em e-mail pessoal.

Os municípios que retornaram e-email foram: Santa Terezinha, Amarinópolis, Córrego do Ouro, Catalão, Goianésia, Pires do Rio, Trindade, Aragarças, Sylvania, Caiapônia, Jataí, Adelândia, Goiás, Alexânia, Palestina, Uruaçu, Santo Antônio, Aparecida do Rio Doce, Alvorada do Norte,

⁵⁰ Nos últimos anos, uma abordagem que tem recebido atenção é a utilização de ontologias na organização do conteúdo das fontes de dados. Uma ontologia é criada por especialistas e define as regras que regulam a combinação entre termos e relações em um domínio do conhecimento. Os usuários formulam consultas usando conceitos definidos pela ontologia. O que se busca, em última instância, são melhorias nos processos de recuperação da informação.

Adelândia, Abadia de Goiás, Anápolis, Baliza, Buriti Alegre, Cachoeira Dourada, Cavalcante, Corumbá, Cristalina, Hidrolândia, Itumbiara, Santa Helena de Goiás, Vicentinópolis, São Francisco, Valparaíso, Paranaiguara, Porangatu e Senador Canedo. Após terem se encerrado a coleta de dados *on line*, a autora esteve presente no I Encontro de Arquivistas e um representante de Porangatu que respondeu ao mesmo questionário enviado por email.

O questionário foi estruturado em quatro questões conforme exposto abaixo:

1. Considerando-se que toda localidade constrói sua própria história por meio de relatos e documentos, qual é a importância dos arquivos públicos neste município?

2. Um acervo é constituído por vários tipos de documentos. Em seu município, quais são mais comuns?

3. O acondicionamento de documentos é fundamental para sua manutenção. No município, como os documentos são acondicionados?

4. O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, prevê a criação de políticas municipais de arquivos. Neste município, existe uma política municipal de preservação dos arquivos?

A seguir, os resultados quantitativos:

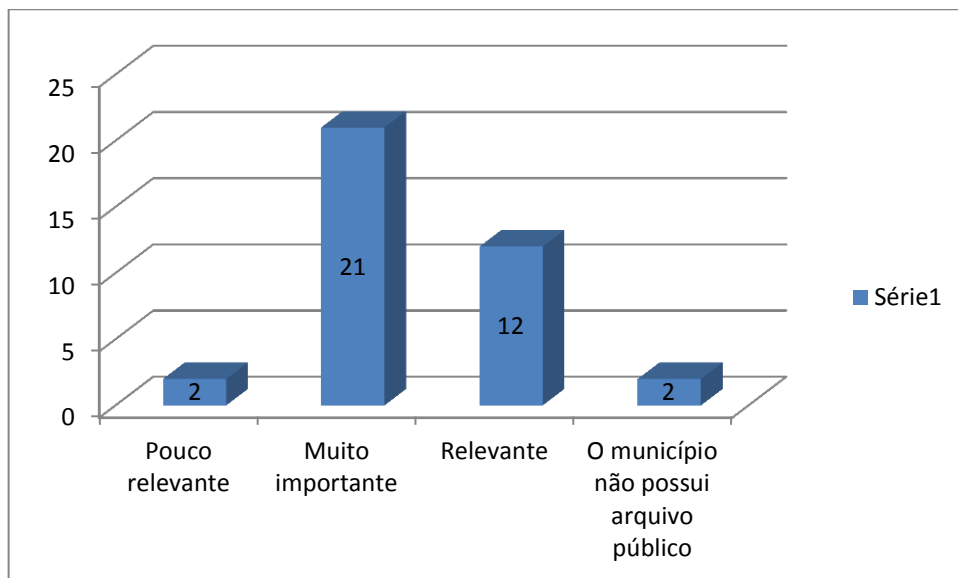


Gráfico 1: Importância dos arquivos públicos
Fonte: Dados da pesquisa

Acerca da importância dos arquivos públicos, 2 municípios consideraram pouco relevante; 21 responderam que é muito importante; 12 acham que é relevante e 2 deles não possuem arquivos.

Conforme mencionado ao longo de toda esta dissertação, sendo um de seus objetivos, existe uma carência no campo de discussão do arquivo em Goiás. Ao se obter os resultados da

pesquisa junto aos municípios, percebe-se que a maioria dos municípios goianos consideram os arquivos públicos muito importantes. Tal concepção, demonstra a necessidade de se implantar políticas específicas para este tema em cada município goiano.

De acordo com Jardim (2011, p. 202)

“Políticas públicas arquivísticas constituem uma das dimensões das políticas públicas informacionais. Em função da realidade observada, é possível detectar situações nas quais políticas públicas arquivísticas são concebidas e implementadas - normalmente sem muito sucesso - ignorando-se as demais políticas públicas de informação existentes. Da mesma forma, são frequentes situações nas quais políticas públicas de informação - muitas vezes em nível nacional - desconhecem por completo as peculiaridades do universo arquivístico. Em alguns casos, por exemplo, políticas arquivísticas e políticas de governo eletrônico são concebidas e desenvolvidas como se pertencessem a universos paralelos”.

Conforme mencionado pelo autor, as políticas públicas voltadas para o arquivo são de fundamental importância, uma vez que, além de se constituírem como um referencial norteador para este campo, também diferencia esta política pública das demais.

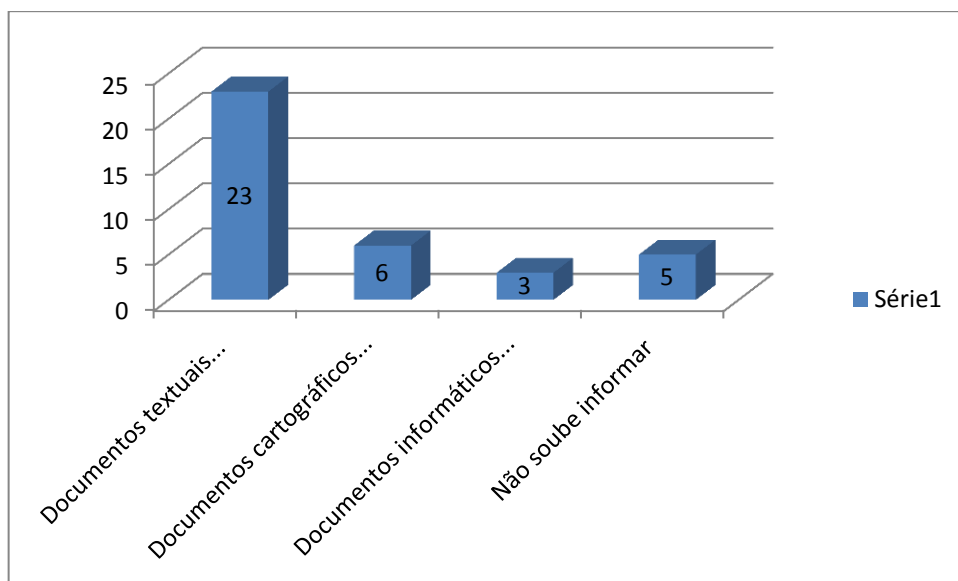


Gráfico 2: Quais os tipos de arquivos mais comuns
Fonte: Dados da pesquisa

Sobre os tipos de arquivos mais comuns, 23 municípios afirmam que são documentos textuais (documentos manuscritos, datilografados ou impressos); 5 afirmaram que são documentos cartográficos (documentos em formatos e dimensões variáveis, contendo representações geográficas, arquitetônicas ou de engenharia, como por exemplo mapas, plantas e perfis); 3 disseram que são documentos informáticos (produzidos, tratados e armazenados em computador); e 5 não souberam informar.

Acerca das várias formas de acondicionamento de documentos, os resultados da pesquisa demonstram que cada município possui documentos específicos. Tal fato se justifica pela realidade de cada município.

Sobre o primeiro grupo, geralmente é constituído por documentos privados, ou seja, específicos do município, muito comum em cidades mais antigas como a Cidade de Goiás e demais, que ainda mantém este tipo de documento.

De acordo com a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (1991, p. 7)

“Art. 11. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 12. Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.

Art. 13. Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

Parágrafo único. Na alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição.

Art. 14. O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

Art. 15. Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

Art. 16. Os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil ficam identificados como de interesse público e social.”

Os documentos em formatos e dimensões variáveis, contendo representações geográficas, arquitetônicas ou de engenharia, como por exemplo, mapas, plantas e perfis também são comuns nos municípios e geralmente fazem parte dos arquivos privados.

Uma nova modalidade de arquivos são documentos informáticos produzidos, tratados e armazenados em computador, mencionados por um pequeno número de municípios que responderam ao questionário.

“Na literatura arquivística internacional, ainda é corrente o uso do termo “documento eletrônico” como sinônimo de “documento digital”. Entretanto, do ponto de vista tecnológico, existe uma diferença entre os termos “eletrônico” e “digital”.

Um documento eletrônico é acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico (aparelho de videocassete, filmadora, computador), podendo ser registrado e codificado em forma analógica ou em dígitos binários. Já um documento digital é um documento eletrônico caracterizado pela codificação em dígitos binários e acessado por meio de sistema computacional. Assim, todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital. Exemplos: 1) documento eletrônico: filme em VHS, música em fita cassete. 2) documento digital: texto em PDF, planilha de cálculo em Microsoft Excel, áudio em MP3, filme em AVI.”

O dicionário de Terminologia Arquivística oferece a seguinte definição para documento eletrônico: *Gênero documental integrado por documentos em meio eletrônico ou somente acessíveis por equipamentos eletrônicos, como cartões perfurados, disquetes e documentos digitais.”* (DBTA, p. 75)

O mesmo dicionário define documento digital como: *“Documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional.”* (DBTA, p. 75)

Embora estes conceitos do Conselho Nacional de Arquivos diferenciarem documento digital do eletrônico, há autores que preferem usar somente o termo “documento eletrônico” para abranger tanto os eletrônicos quanto os digitais, ao considerar as definições do CONARQ. Todavia não fogem do pensamento dos demais, uma vez que o CONARQ afirma que documentos eletrônicos abrangem documentos digitais: “todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital”.

Ao se analisar as respostas enviadas para o e-mail da pesquisadora acerca destes tipos de documentos, nota-se que em relação ao universo pesquisado, ainda é muito pequeno aqueles que já possuem arquivos digitalizados, mesmo diante do crescimento representativo das tecnologias da informação em todo o país. Esta expansão das tecnologias da informação assinala uma adesão cada vez maior dos municípios goianos à digitalização de documentos.

Os demais entrevistados não souberam responder sobre os tipos de arquivos existentes em seu município. Esta posição, revela uma ausência de conhecimento do acervo de documentos, ou mesmo de sua importância.

Sobre esse assunto Arantes (1984, p. 15) afirma que: *“A sobrevivência de instituições patrimoniais na contemporaneidade exige uma articulação entre objetivos propostos e necessidades demandadas dos destinatários, ou seja, cada vez mais as narrativas e as circunstâncias locais conduzem a uma reconceitualização da função social do patrimônio”*.

Ou seja, essa reconceitualização da função social do patrimônio, não deve ser feita apenas para os gestores públicos, mas, principalmente para os profissionais que atuam nesta área e demais pessoas que de alguma maneira estão envolvidos com documentos.

O Arquivo Nacional Brasileiro (2005, p. 130)

“[...] define o patrimônio arquivístico a partir de um conceito proveniente da própria arquivologia como um “conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um Estado ou de um município”, reafirmando assim uma leitura que está intimamente ligada à concepção materialista de que o valor de um documento preservado pelo arquivo permanente está sob o jugo da história”.

Como se pode observar o valor do arquivo é inquestionável e esta discussão precisa ser revista por todos os municípios, sendo esta a via de acesso para a construção de uma política de arquivos.

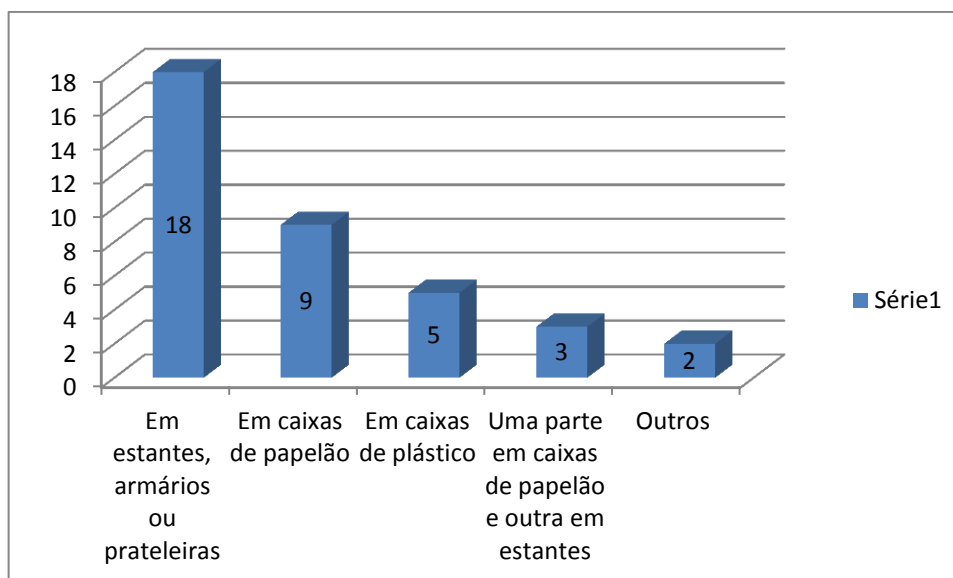


Gráfico 3: Formas de acondicionamento dos arquivos no município
Fonte: Dados da pesquisa

Quanto às formas de acondicionamento dos arquivos no município, 18 responderam que são em estantes, armários ou prateleira; 9 disseram que são em caixas de papelão; 5 acondicionam seus documentos em caixas de plástico; 3 afirmaram que uma parte é acondicionada em caixas de papelão e outra em estantes e 2 disseram que acondicionam documentos em outros tipos.

Dentre todos, o que predomina são arquivos acondicionados em estantes ou prateleiras, em caixas de plástico ou papelão, sendo esta uma prática comum na maioria dos arquivos públicos de todo o país.

Esta forma predominante de acondicionamento de documentos requer uma vistoria contínua do arquivista, pois, segundo Conselho Nacional de Arquivos (2005)

“A estrutura contempla seis princípios que devem ser observados para assegurar a preservação dos documentos de arquivos:

- Produção e acesso
- Áreas de armazenamento
- Condições ambientais
- Acondicionamento
- Manuseio e transporte
- Segurança”

Nos processos de produção, tramitação, organização, e acesso aos documentos, deverão ser observados procedimentos específicos, de acordo com os diferentes gêneros documentais, com vistas a assegurar sua preservação durante o prazo de guarda estabelecido na tabela de destinação.

É importante que os registros relativos aos documentos sejam incorporados a um sistema de informações como um banco de dados, e que os sistemas de recuperação sejam amplamente compatíveis. (Conselho Nacional de Arquivos, 2005 p. 8)

Ainda segundo a mesma fonte todos os documentos devem ser armazenados em locais que apresentem condições ambientais apropriadas às suas necessidades de preservação, pelo prazo de guarda estabelecido em tabela de temporalidade e destinação. (Conselho Nacional de Arquivos, 2005 p. 8)

Destaca-se ainda as condições climáticas, as áreas de pesquisa e de trabalho devem receber tratamento diferenciado das áreas dos depósitos, as quais, por sua vez, também de vem se diferenciar entre si, considerando-se as necessidades específicas de preservação para cada tipo de suporte. (Conselho Nacional de Arquivos, 2005 p. 8)

Além deste documento, a atual Instrução Normativa AN/Nº 1 contempla orientações sobre higienização e acondicionamento em caixas-arquivos. Em relação aos documentos iconográficos, cartográficos, audiovisuais e sonoros, pelas suas especificidades quanto ao formato (grandes dimensões) e suporte, com estruturas específicas e diferenciadas, devem receber orientação especial quanto ao seu acondicionamento e transporte, a partir de visita e relatório técnico produzido pelo Arquivo Nacional. (SPINELLI, 2008)

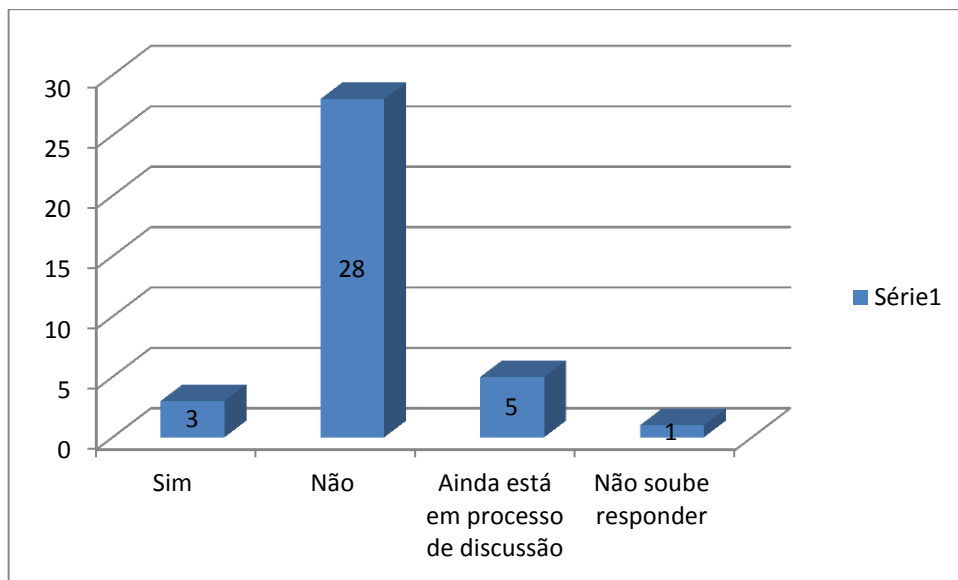


Gráfico 4: Existência de uma política municipal de arquivos
Fonte: Dados da pesquisa

No tocante à existência de uma política municipal de arquivos, 3 responderam que sim; 28 disseram que não; 5 afirmaram que ainda está em processo de discussão; e 1 município não soube responder.

Nota-se que a maioria dos municípios goianos ainda não possui uma política municipal de arquivos. Do universo pesquisado, apenas 3 municípios contam com esta política e 5 ainda está em processo de construção.

Nesse sentido, Jardim (2011, p. 8) chama a atenção para o seguinte fato: “*A ausência de uma política pública arquivística em nível nacional evidencia as dificuldades estruturais dos Estados brasileiro no desenho e operacionalização de políticas públicas arquivísticas*”. A assertiva do autor demonstra que a ausência de políticas de arquivos é geral no país. Tal realidade requer discussões e reflexões nesse campo.

Ao discorrer sobre o conceito deste tipo de política Arantes (1994, p. 15) menciona que:

“Políticas públicas arquivísticas podem ser setoriais (em função das características de produção dos arquivos, tipologia, utilização, demarcação administrativa, etc.) e apresentar uma configuração nacional, regional ou local. Espera-se, em qualquer circunstância, que apresentem alto grau de transversalidade, ou seja, intersecção com outras políticas públicas, tendo em vista a importância da informação para a execução de cada uma delas. Um aspecto muito frequente é confundir-se legislação arquivística com política arquivística. A legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política”.

Esta dificuldade de diferenciação entre um termo e outro se dá, possivelmente, em razão da falta de aprofundamento dos debates e estudos sobre o tema. Silva (2009) trata deste assunto dizendo que a centralização político-administrativa, a preocupação com a formação de uma identidade nacional/regional e a pouca importância dada aos arquivos como instrumento de apoio a decisões administrativas, fez com que os acervos das instituições de guarda e preservação de documentos arquivísticos adquirissem um caráter misto, não só no que diz respeito à formação de seu acervo (com coleções temáticas, além de fundos documentais) como quanto à proveniência de seu acervo. Esta dificuldade pode ser confirmada na questão número 2 que versa sobre os tipos de arquivos existentes em seu município.

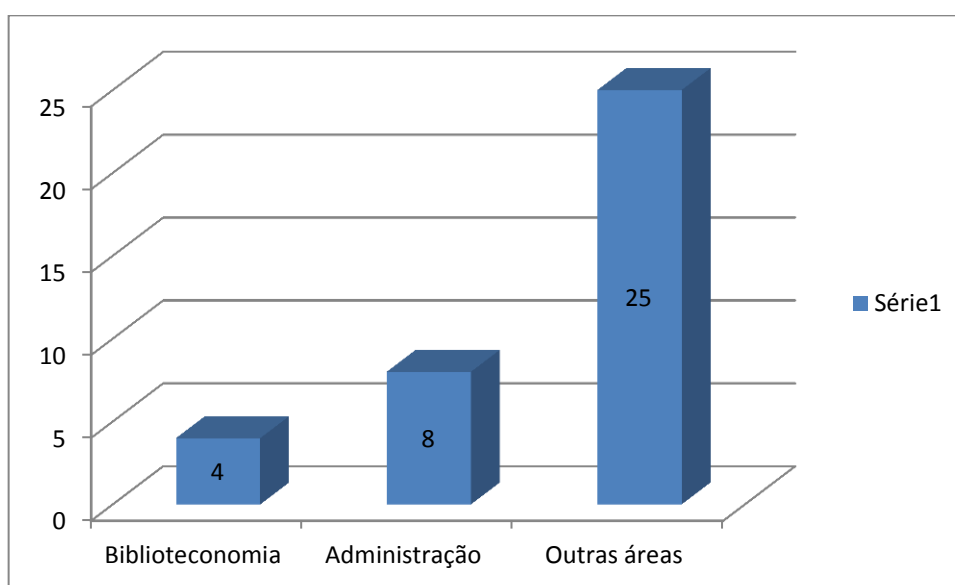


Gráfico 5: Qual é a formação da pessoa que cuida destes arquivos em seu município
Fonte: Dados da pesquisa

No que diz respeito à formação da pessoa que cuida destes arquivos em seu município, 4 municípios disseram que é um profissional graduado em Biblioteconomia; 8 disseram que são profissionais graduados em Administração; e 25 disseram que são profissionais graduados em outras áreas.

Os índices desta questão demonstram que apenas 3 municípios contam profissionais especializados. Do universo pesquisado, a maioria de profissionais são de outras áreas e uma pequena parcela são graduados em Administração.

Sobre o profissional graduado em Biblioteconomia destaca-se que este é o profissional que faz a ponte entre o conhecimento armazenado nas mais diferentes tipos de mídia: livros, DVDs, CDs, revistas, entre outros e a sociedade que precisa e quer consumir este conhecimento. Um arquivista por sua vez é o profissional responsável pelo gerenciamento dos documentos e das informações arquivísticas.

Como se pode observar, existe uma diferença entre estes dois profissionais e atualmente há uma predominância de atuação do primeiro no gerenciamento de arquivos em razão da especificidade de sua graduação. Disso decorre a necessidade da criação de um curso de graduação em Arquivologia.

Silva (2009) afirma que há uma qualificação crescente dos profissionais de arquivo. Pode-se afirmar que já existe exército de egressos dos cursos de graduação em Arquivologia. Atualmente, o Brasil com 17 cursos superiores, sete deles concentrados nas regiões sul e sudeste. Sete pertencem a instituições federais e três a instituições estaduais⁵¹. Pode afirmar, então, que há uma distribuição desigual pelo território nacional. As regiões Norte e Nordeste estão, praticamente, sem oferta de arquivista para atender a demanda desse tipo de profissional.

É importante que este quantitativo seja distribuído no Estado de Goiás em razão da grande demanda por arquivos e por profissionais para atuarem nesta área.

No capítulo será discutido o impacto do curso de especialização para o desenvolvimento e fortalecimento da área arquivística no estado de Goiás, o qual oferece subsídios para a construção de um curso de graduação nesta área.

3.6.1 Empresas prestadoras de serviços em arquivos em Goiás

A importância da guarda de documentos tem se tornado uma realidade para as empresas contemporâneas. Em Goiás existem importantes empresas das quais se destacam algumas neste estudo.

⁵¹ A lista de instituições que ofertam cursos de graduação em Arquivologia no Brasil será apresentada no capítulo cinco.

Off Prestacional⁵² - a Arquivo Off desde sua fundação em 2003, atende diversas regiões onde atua. Seu diferencial tecnológico e o desenvolvimento de técnicas específicas de gestão avançada de documentos dentro dos padrões arquivísticos, vem mostrando eficiência e responsabilidade no tocante à utilização de normas tecnológicas.

Os serviços de organização, guarda, gerenciamento, digitalização de documentos possibilita os usuários a recuperação rápida e precisa de informações no momento em que ela é necessária. Suas unidades dispõe de um sistema próprio que utiliza os mais atuais recursos disponíveis oferecendo em qualquer lugar onde atua, diferenciais que fazem do Arquivo Off uma empresa em crescimento e com valor reconhecido no segmento de gestão eletrônica de documentos.

Arquivo Total⁵³ oferta gerenciamento e armazenamento de documentos em caixas, pastas e envelopes, além de mapas, plantas de engenharia, desenhos técnicos, livros, prontuários e outros.

A Goiás Storage⁵⁴ oferta serviços de guarda de documentos importantes de maneira prática e eficaz, garantindo o melhor serviço de segurança e privacidade.

A Proarquivo⁵⁵ foi criada em 1998 com o objetivo de organizar, guardar e disponibilizar os documentos em formato de papel que todos os nossos clientes produzem. Possui instalações adequadas ao armazenamento de documentos, sem excesso de umidade, com iluminação natural, com monitoramento eletrônico de segurança e controle de pragas.

A CEDOC⁵⁶ oferece gestão de documentos e tem por objetivo assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação de documentos, garantindo que a informação esteja disponível quando e onde seja necessário às organizações e aos cidadãos. Tal processo assegura a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, técnico e histórico, ao uso adequado da digitalização e microfilmagem e outras técnicas avançadas de gerenciamento da informação.

Assim como as empresas destacadas acima existem outras que estão se solidificando na medida em que a própria demanda e a urgência um curso de graduação na área de Arquivologia também cresce na mesma proporção.

⁵² Al. das Espatódias, Q-03, Lt-07 Setor Empresarial Bernardo Sayão, Goiânia-GO, CEP: 74680-160 - Fone: + 55 62 3941.6600. <http://www.arquivooff.com.br/fale-conosco.html>.

⁵³ Via Primária 7, Qd. 18, Lt 2/20 Distrito Agroindustrial Aparecida de Goiânia – GO Fone: 62 3283-5555 - 4053-7200. <http://www.arquivototal.com.br/>

⁵⁴ Av. D Lourdes Estivaleta Teixeira (Leste Oeste), nº 1281, Qd.24 Lt.16, Setor Centro Oeste, Goiânia-GO CEP. 74550-16. www.goiasstorage.com.br.

⁵⁵ Rua A - qd-21 lt-1/4 - Itapoã, Aparecida de Goiânia, GO - CEP: 74940-350. <http://www.proarquivoam.com.br/>

⁵⁶ Empresa com matriz em Uberlândia-MG, mas que atende algumas empresas goianas como: Saneamento de Goiás S/A - SANEAGO; Serviço Social do Comércio - SESC GO; Universidade Católica de Goiás; Fundação Pró-Cerrado (Goiânia - GO); Hospital Lúcio Rebelo Ltda. (Goiânia - GO).

Sendo assim, no próximo capítulo apresenta-se o impacto do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos para os ex-alunos, docentes, empresários e sociedade que de uma maneira ou de outra se beneficiaram desse curso.

CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

O presente capítulo buscou delinear o mapeamento exploratório de arquivos do Estado de Goiás. Inicialmente foi necessário citar as políticas de arquivos e ainda o Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/12/010 que versa sobre implantação da Gestão de Documentos e Arquivos Públicos no Estado de Goiás elaborado pela servidora Simone Lourdes de Oliveira, ex-aluna do curso de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos em Goiânia-GO. A participação da referida servidora neste projeto já sinaliza os efeitos positivos deste curso para o encaminhamento profissional destes alunos.

Também foi apresentado o resultado de um levantamento feito acerca da existência, importância, acondicionamento, existência de política de arquivos e tipo de profissional que cuida destes documentos. Os resultados revelam a urgente necessidade do curso de graduação na área da Arquivística sendo este um referencial para a formação destes profissionais que posteriormente poderão substituir os demais graduados em outras áreas e que se encontram trabalhando na guarda de arquivos.

Também é importante citar que a participação dos municípios nesta pesquisa via *on line* é um saldo muito qualitativo, pois, em outras pesquisas já realizadas pela pesquisadora, pouquíssimos municípios deram seu retorno. Além disso, esta resposta, sinaliza uma mudança na concepção das pessoas sobre a importância do arquivo e a confiança dos gestores em passar informações via e-mail e redes sociais.

CAPÍTULO IV

O IMPACTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA ÁREA ARQUIVÍSTICA NO ESTADO DE GOIÁS

4. O IMPACTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA ÁREA ARQUIVÍSTICA NO ESTADO DE GOIÁS

ESQUEMA DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO

INTRODUÇÃO DO CAPÍTULO

4.1 O impacto do curso de especialização para o desenvolvimento e fortalecimento da área arquivística no estado de Goiás

4.2 Formação

4.3 Perfil Profissional e impacto do curso de pós-graduação em arquivos

4.4 História oral

4.5 Análise das entrevistas

CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO IV

Objetivo 1: Analisar o impacto do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos para a área de arquivos em Goiás.

Objetivo 2: Caracterizar o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, o perfil de seus participantes e o impacto do mesmo na vida destes alunos, dos docentes, dos profissionais e das empresas públicas.

0 INTRODUÇÃO

No presente capítulo discorre-se o impacto do curso de especialização em Gestão de Arquivos iniciado no ano de 2005, subsidiado inicialmente pela Universidade Castelo Branco – IPOG, Goiânia –Go, Faculdade Osvaldo Cruz e Faculdade Ávila. O intuito é adentrar nesse espaço e destacar toda sua história, bem como a necessidade de criação do mesmo, o perfil dos alunos e a partir de uma pesquisa qualiquantitativa, demonstrar como estão esses alunos após a conclusão do curso.

Este capítulo destaca também o corpo docente com sua respectiva formação acadêmica, as disciplinas trabalhadas, as metodologias adotadas e os resultados da pesquisa realizada com os ex-alunos e professores que ministram estas aulas.

Antes, porém de apresentar todos estes resultados, fez-se necessário caracterizar a instituição de ensino e as características de cada disciplina trabalhada. Tal descrição auxilia na associação entre a demanda em arquivos e o que é ofertado pelo curso sendo ainda subsidio para reafirmar a necessidade de um curso de graduação nesta área.

4. O IMPACTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA ÁREA ARQUIVÍSTICA NO ESTADO DE GOIÁS

O crescimento do número de documentos em vários tipos de arquivos no Estado de Goiás fez surgir o primeiro curso de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos⁵⁷. (Anexo 4) O curso surgiu da lacuna existente nesta área e da necessidade de se formar profissionais para atender a demanda. Antes de sua criação, os profissionais de nível superior se especializavam fora do Estado de Goiás havendo aqui, no entanto, esporadicamente cursos de noções gerais em arquivos a nível elementar, ministrado pelo CENTEC, tendo como professoras: Maria Bernadete Serravale Rougê, Maria Teresinha Campos de Santana, Rosângela Barbosa Silva, Mary Yazigi, Geusa e posteriormente Heloisa Esser dos Reis.

Um destes cursos de Especialização em Arquivos Públicos ocorreu no ano de 1988, oferecido pelo Ministério das Relações Exteriores, no Rio de Janeiro, com o objetivo de capacitar pessoal de nível superior para as práticas arquivísticas⁵⁸.

A autora em questão foi uma de suas alunas e também idealizou e criou o curso de especialização para profissionais de arquivística no Estado de Goiás no ano de 2005. Assim, o curso subsidiado pela Universidade Castelo Branco – IPOG, foi o primeiro da região Centro-Oeste brasileira e contou com 35 alunos tendo duração de um e meio.

Esta especialização foi oferecida para profissionais graduados ligados à área da Ciência da Informação: Arquivologia, Relações Públicas, Biblioteconomia; profissionais das áreas correlatas: História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas, que atuam em arquivos administrativos, arquivos dos poderes públicos, (executivo, legislativo e judiciário), arquivos eclesiais, arquivos eletrônicos, empresariais, fotográficos, históricos, hospitalares, técnico-científico, centros de documentação, centros de cultura e memória, museus, bibliotecas, dentre outros.

O presente capítulo discute o impacto do referido curso para o desenvolvimento e fortalecimento da área arquivística no Estado de Goiás. Mostra também que após a criação do

⁵⁷ O curso de especialização em Gestão de Arquivos foi regulamentado pela Resolução CES 01/2001 Conselho Nacional de Educação e teve a pesquisadora como docente e coordenadora pedagógica.

⁵⁸ A experiência do Arquivo Nacional teve caráter especial, pois se tratou no caso do MRE, de trazer para o ambiente profissional um curso acadêmico, aproximando a teoria arquivística de possibilidades efetivas de sua realização prática. Entre as dificuldades enfrentadas, uma delas foi, possivelmente, inerente à conciliação entre as atividades rotineiras de uma instituição arquivística e as atividades necessárias a um curso universitário (LOPES, 2009 p. 376-377).

referido curso, um olhar específico foi lançado sobre esta área, pois, logo em seguida, foi criada a Associação de Arquivologia de Goiás - AAG.

O curso foi constituído pela seguinte estrutura curricular: Fundamentos da Arquivística (24 h/a); Gestão do Conhecimento (24 h/a); Gestão da Informação em Arquivos Correntes e Intermediários (48 h/a); Gestão da Informação em Arquivos Permanentes (24 h/a); Documentação Contábil (24 h/a); Tecnologias da Informação (24 h/a); Gerenciamento dos Sistemas de Informação (24 h/a); Memória, Patrimônio e Pesquisa (24 h/a) Arquivos Hospitalares (24 h/a). (Apêndice 2)

A disciplina *Fundamentos da Arquivística*⁵⁹ teve como principal propósito fornecer uma ampla compreensão da arquivística, suas funções e importância nos vários períodos por que atravessa um dado país, sabendo-se que seu objeto de estudo são os arquivos. Os arquivos podem ser vistos como os documentos não correntes⁶⁰ de uma instituição ou organização (aqueles não mais necessários ou usados pela administração de uma empresa) que são (ou deveriam ser) preservados por seu valor histórico. Este termo pode ser frequentemente usado para referir-se também ao local, onde tais documentos são preservados, bem como ao serviço ou órgão responsável pela administração de tais documentos.

Os arquivos constituem-se por diversos tipos de documentos. Documento (registros) são todas as informações registradas, independentemente de sua forma física ou características, geradas ou recebidas e mantidas por uma instituição ou organização, na administração de suas atividades.

Segundo Evans, por documento (registro) não se deve entender apenas as tradicionais formas de registro textual, mas também toda a documentação audiovisual, cartográfica e eletrônica, publicada ou não, desde que esta documentação diga respeito ou se relacione com as atividades de uma empresa, instituição ou organização. Normalmente excluídos da definição de documentos estão as cópias não oficiais de documentos guardados somente para conveniência de referência e o controle de estoques de publicações bem como o material biblioteca e museu, destinado somente para referência ou exibição⁶¹.

⁵⁹ A disciplina de Fundamentos de Arquivologia desenvolveu-se em função das necessidades de cada época. Tem por objetivo, fornecer subsídios teóricos para a aquisição de noções e conhecimentos básicos sobre a origem, classificação e evolução dos arquivos, conhecimento da terminologia e legislação arquivística e compreensão das relações existentes entre a Arquivologia e outras ciências. Ela é constituída por um *savoir-faire* que se foi acumulando ao longo dos anos [...]. Há em arquivística três princípios que constituem o fundamento da disciplina. Trata-se do princípio da territorialidade, do princípio do respeito pelos fundos ou princípio da proveniência e da abordagem das três idades. Utilizados desde o final do século XIX e, sobretudo, no século XX, constituem a própria base da arquivística moderna (ROUSSEAU; COUTURE, 1998 p. 48 e 51).

⁶⁰ O conceito de documentos não-correntes de valor permanente varia de instituição para instituição, de acordo com seus objetivos administrativos, legais e fiscais, incluindo o valor que é atribuído a tais registros pela instituição, para a proteção de seus próprios direitos e interesses, bem como dos direitos daqueles por ela representados ou atendidos.

⁶¹ Evans (1994, p. 10)

A disciplina *Gestão de Conhecimento em Arquivos* teve como objetivo mostrar que o arquivista é responsável por implementar um conjunto de medidas que visam à racionalização e a eficácia no uso e circulação de dados informação e a aplicação das teorias e técnicas da ciência da informação aos sistemas de informação⁶².

Rousseau e Couture⁶³ definem a informação como uma mercadoria tão vital para a instituição como os recursos humanos, materiais ou financeiros, sem os quais ela não conseguiria viver. Assim, segundo os autores, como qualquer outro recurso, a informação deve ser gerida eficazmente, o que necessita, como corolário, de um reconhecimento oficial da empresa, e até de uma formalização estrutural que vá tão longe quanto a que é geralmente concedida aos outros recursos.

A Gestão do Conhecimento⁶⁴ tem três pilares: Consultar, Compartilhar e Colaborar. Esses três pilares atuam de maneira transversal, exigindo a atuação em três dimensões: Ferramentas (ou mecanismos), Cultura e Capital Humano.

Na disciplina *Gestão da Informação em Arquivos Correntes e Intermediários* tratou-se da perspectiva da arquivologia e da gestão de documentos, colocando que este último, trata-se de “um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos⁶⁵”.

A disciplina *Gestão da Informação em Arquivos Permanentes*⁶⁶ priorizou as mudanças ocorridas na sociedade, numa época na qual o progresso tecnológico nos projetou na era da informação. Nesse sentido, “o arquivista, como todos os que trabalham com a informação, deve atravessar a parede do formato – o documento – para ir à direção do conteúdo, a informação⁶⁷”.

A gestão da informação na atual sociedade precisa considerar oito pontos que se entrecruzam: a natureza das informações arquivísticas é específica; a primeira característica da informação arquivística é a sua natureza orgânica, isto é, sua relação umbilical com o produtor; a

⁶² Lamberto Ricarte Serra Junior (2008) *O papel do arquivista na gestão do conhecimento*. Artigo Disponível em <https://docs.google.com/viewer?> Acesso em 30 junho.2011.

⁶³ Jean-Yves Rousseau; Carol Couture *A Arquivística e a sociedade*. In: Os fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998. p. 29-76.

⁶⁴ Antônio Mendes da Silva filho (2006) *Os Três Pilares da Gestão do Conhecimento*. Revista Espaço Acadêmico. N. 58 março/2006.

⁶⁵ Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996.

⁶⁶ A arquivística, no âmbito dos arquivos permanentes, não dispõe e nem pretende dispor de códigos e tabelas universais preestabelecidos de arranjo e descrição. Isto porque, ao contrário da biblioteconomia, ela não trabalha com documentos múltiplos e nem com tipologias uniformes, passíveis de se subentenderem a uma estrita normalização de processamento técnico. No entanto, não se pode dizer que a arquivística não tenha doutrina e metodologias próprias; muitos mentos, se pode taxá-la de isenta de princípios gerais que possibilitem o entendimento entre seus profissionais e entre estes e os usuários dos acervos e recolher, arranjar, descrever e divulgar (BELLOTTO, 2007 p. 13).

⁶⁷ Wilmara Rodrigues Calderon; Julce Mary Cornelsen; Neiva Pavesi; Maria Aparecida Lopes.. *O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário*. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf> Acesso em 28 junho.2011.

segunda característica é a sua originalidade, logo, a sua unicidade; a terceira característica é a sua capacidade de ser avaliada em termos de idade e de utilização; a primeira particularidade da informação arquivística é a natureza limitada dos seus suportes – convencionais ou eletrônicos; a segunda particularidade refere-se à noção de acumulação das informações – produzidas ou recebidas – por um indivíduo ou um organismo; a terceira particularidade refere-se às atividades geradoras que podem ser administrativas, técnicas ou científicas; a quarta particularidade refere-se ao fato de a informação arquivística ser a primeira forma tomada por uma informação registrada, quando da sua criação⁶⁸.

Como forma de gerir informações com excelência, a disciplina Gerenciamento dos Sistemas de Informação buscou oferecer aos alunos uma nova forma de lidar com documentos, ressaltando a importância de um tratamento global que resulte no aumento das possibilidades do uso da informação registrada para tomada de decisões nos arquivos correntes e nas suas extensões, os intermediários⁶⁹.

Numa perspectiva mais restrita aos profissionais da área, a disciplina Documentação Contábil, enfatizou a preservação dos arquivos em relação ao suporte utilizado para armazenamento da informação, papel e meio magnético, a partir de tabela de temporalidade própria das atividades contábeis⁷⁰.

As disciplinas *Tecnologias da Informação e Gerenciamento dos Sistemas de Informação* tiveram como objetivo preencher as lacunas que surgem cotidianamente no campo da informação, no qual a tecnologia oferece excelentes soluções para organizar grandes volumes de documentos dos mais variados tipos (armazenados em arquivos, bibliotecas, órgãos públicos, empresas de grande porte), tornando-se, no entanto vulnerável, na medida em que quanto mais cresce o volume de documentos, mais e mais informação se perde nos arquivos e na memória dos computadores, necessitando assim, de um profissional que seja capaz de armazená-las em fontes seguras⁷¹.

A disciplina *Memória, Patrimônio e Pesquisa* auxiliou o aluno a construir roteiro conceitual do binômio Memória/Patrimônio, compreendendo a evolução do conceito de Patrimônio desde as

⁶⁸ Cf. Revista Archives, 1988 *apud* Lopes, 2000, p.103.

⁶⁹ Hendriksen & Breda (1999 p. 54)

⁷⁰ A contabilidade no seu mister de produzir, registrar, mensurar, interpretar e evidenciar informações pode ser considerada um dos componentes ou um dos segmentos das ciências da informação. No ambiente das entidades jurídicas tais como empresas, entidades governamentais, entidades não governamentais e outras, a informação produzida pela contabilidade é uma das células principais do cardápio do tomador de decisões e, por isso, deve estar disponível e ser com partilhável, em linguagem uniforme e inteligível, não podendo prescindir, entre outros, dos atributos de qualidade, verificabilidade, confiabilidade, tempestividade e perenidade (Cf. HENDRIKSEN & Breda, 1999 p. 88 e 96).

⁷¹ O uso de novas tecnologias de informação, como a digitalização, e anteriormente a microfilmagem, por si só não solucionaram o problema do acesso à informação contida no documento. Para tanto, é necessária a análise criteriosa e objetiva do conteúdo dos documentos para identificar os pontos ou pontos de acesso que serão utilizados pelas instituições para recuperar e localizar as informações específicas.

construções arquitetônicas/monumentos históricos até as produções virtuais/patrimônio digital, além de, identificar as possibilidades de extensões conceituais para a ideia de Patrimônio: histórico, ambiental, político, genético, digital, informacional, entre outras, e suas categorias: tangível, intangível.

Em relação aos arquivos hospitalares, o curso de especialização disponibilizou de uma disciplina específica. O principal objetivo foi mostrar aos alunos que a Gestão de Documentos contribui no processo de Acreditação Hospitalar⁷², porque assegura que a informação produzida e utilizada será bem gerenciada, garantindo a confidencialidade e a rastreabilidade das informações.

O curso em questão não somente contribuiu para a capacitação dos 35 alunos participantes, como também motivou a realização de um segundo, terceiro e quarto curso de especialização em Gestão de Arquivos com o diferencial de que estes tiveram como acréscimo tecnologia da informação⁷³.

O segundo curso foi subsidiado pela Faculdade Oswaldo Cruz e IPOG (Anexo 11) e foram oferecidos aos profissionais graduados ligados à área da Ciência da Informação: Arquivologia, Biblioteconomia; profissionais das áreas correlatas: História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas (Apêndice 3).

A carga horária total foi de 360 horas e ofereceu as seguintes disciplinas: Fundamentos da Arquivística, Conservação Preventiva em Arquivos I e II, Metodologia da Pesquisa, Tópicos Especiais em Administração, Gestão da Informação em Arquivos Correntes e Intermediários, Paleografia e Diplomática, Gestão da Informação em Arquivos Permanentes, Documentos Especiais, Documentação Contábil, Arquivos Hospitalares, Memória Patrimônio e Pesquisa, Tecnologias da Informação, Gerenciamento dos Sistemas de Informação, Gestão do Conhecimento e Marketing e Arquivo.

A disciplina *Conservação Preventiva em Arquivos I e II* visou proporcionar os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental, assim como adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício, tais como: arquitetura e instalações, além de

⁷² Com relação à Acreditação, a Gestão de Documentos é fator determinante também para cumprir a Resolução 1.639/2002, do Conselho Federal de Medicina, onde é definido que os prontuários médicos são de guarda definitiva e, portanto, não podem ser descartados sem o devido planejamento de como garantir a preservação das informações.

⁷³ Estes cursos tiveram como objetivos: Capacitar pessoal de nível superior, para o desempenho das práticas arquivísticas: gestão, conservação e disseminação da informação, subsidiar a pesquisa de modo a possibilitar o acesso rápido à informação, a preservação da memória pública e privada e a garantia de direito dos cidadãos.

auxiliar o aluno no planejamento da segurança contra sinistros: implantação e implementação de plano de segurança⁷⁴.

Os objetivos da disciplina, *Informação e Gestão Documental*, apresentou conceitos de informação e gestão da informação, auxiliando os alunos a refletir sobre o papel da informação organizada na sociedade da informação e do conhecimento e despertar para o desenvolvimento das habilidades e competências na função de gestor da informação.

Uma das preocupações desta disciplina, foi mostrar que dentre as concepções de arquivo e de informação, depreende-se que a informação não tem sido considerada apenas objeto privilegiado da arquivística, aparecendo na literatura clássica da área como consequência do documento de arquivo, que, por sua vez, é visto como um elemento do arquivo, visto que “importa muito que não percamos de vista a tríplice dimensão do objeto da arquivologia e sua ordem: arquivos-documentos de arquivo-informação⁷⁵”.

Na disciplina *Metodologia da Pesquisa* buscou-se auxiliar o aluno no desenvolvimento de um olhar crítico sobre os principais tipos de pesquisa, segundo seus fundamentos epistemológicos, buscando adaptá-los à sua realidade e ao seu objeto de pesquisa.

A disciplina *Tópicos Gerais em Administração* de forma mais restrita buscou oferecer ao pós-graduando conceitos e princípios da Administração aplicados aos arquivos, assim como subsidiá-lo na elaboração de projetos relacionados a gestão de documentos.

Em *Paleografia e Diplomática*⁷⁶ objetivou-se fornecer técnicas de leitura e transcrição da documentação manuscrita dos séculos XVIII, XIX e XX, bem como dar a conhecer as fases de elaboração, modos de transmissão documental, organização e funcionamento das chancelarias, legitimidade e autenticidade dos documentos e interpretação de seu conteúdo.

Na disciplina *Marketing e Arquivo* buscou-se trabalhar de maneira sistemática a elaboração de plano de marketing aplicado aos arquivos, assim como identificar as possibilidades de marketing aplicados aos arquivos. Os conceitos de marketing em arquivos parte do suposto que a arquivística não se encontra dissociada das outras disciplinas, exigindo assim, uma mudança de postura do profissional que atua nesta área “A questão dos estudos de Marketing em Arquivologia demanda a assimilação coesa e coerente por parte de pesquisadores e profissionais

⁷⁴ Esta disciplina ainda orientou os alunos sobre a natureza dos materiais componentes dos acervos e seu comportamento diante dos fatores aos quais estão expostos, mostrando como se torna bastante fácil detectar elementos nocivos e traçar políticas de conservação para minimizá-los, considerando que os agentes de deterioração em são: fatores ambientais, fatores biológicos, intervenções impróprias, agentes biológicos, furtos e vandalismo

⁷⁵ Heredia Herrera (1993)

⁷⁶ A institucionalização do ensino da Diplomática e, implicitamente, da Paleografia no habitat profissional dos arquivistas, como condição *sine qua non* para o desempenho dessa profissão, foi a primeira etapa de um percurso longo que teve o seu ponto mais alto com a criação, em 1887, de “um curso de instrução superior, denominado de bibliothecario-archivista e que perdurou até há duas décadas atrás (Heredia Herrera, 1993).

de técnicas administrativas que levem a uma visa holística que viabilize a construção de novos conhecimentos e novas práticas⁷⁷”.

O terceiro curso de especialização em Gestão de Arquivos foi subsidiado pela Faculdade Ávila, entre os anos de 2008 e 2010 com uma carga horária de 384 horas. O mesmo foi ministrado para trinta alunos envolvendo profissionais da área da Ciência da Informação: Arquivologia, Biblioteconomia; profissionais das áreas correlatas: História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas (Apêndice 4).

O curso iniciou-se pelo núcleo de disciplinas básicas, as quais couberam a tarefa de apresentar e discutir os fundamentos conceituais da Arquivologia, seguidas por disciplinas responsáveis pela informação mais específica e interdisciplinar.

O elenco de professores(as) foi formado por profissionais atuantes nas mais diversas áreas da Arquivologia e dos arquivos, compondo um quadro heterogêneo de assuntos tratados. O objetivo global perseguido pelo curso foi conciliar a formação conceitual com o enfrentamento das questões colocadas pela Arquivologia Pós-Moderna.

Além de algumas disciplinas ministradas nos dois primeiros cursos, este acrescentou e aglutinou as seguintes: Reimaginar o Arquivo (sob a ótica do doctorado de Salamanca), Tópicos Especiais em Administração Pública e Privada, Gestão da Informação na Administração Pública e Organizações Privadas: Arquivos Correntes e Intermediários I e II. Paleografia, Diplomática e Arquivos Permanentes, Documentos especiais e especializados: audiovisuais e acadêmicos, Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva, Metodologia do Trabalho Científico, Direito aplicado aos Arquivos; Consultoria e Qualidade em Arquivos.

O objetivo da disciplina *Reimaginar o Arquivo* foi propiciar uma visão panorâmica dos fundamentos teóricos da Arquivologia apresentando a história dos arquivos e da profissão de arquivista, relacionando a Arquivologia com as demais áreas de conhecimento, contribuindo assim para um novo pensar na área da arquivística, reimaginando os saberes e fazeres arquivísticos.

Na disciplina *Conservação preventiva em arquivos*, buscou-se proporcionar aos alunos os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental, assim como adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício: arquitetura e instalações. Objetivou-se também destacar a segurança contra sinistros no que tange a implantação e implementação de plano de segurança, capacitando a identificação das características dos tipos de documentos, orientando para o manuseio adequado de documentos, identificando,

⁷⁷ Freire; Silva; Almeida (2009, p. 18)

documentando e analisando os problemas que afetam a conservação dos documentos e seu entorno. Desta forma, os alunos aprenderam também a promover e salvaguardar de forma adequada o acervo documental quanto ao: acondicionamento, armazenamento e guarda.

A restauração e a conservação são hoje, entendidas como ações corretivas que intervêm a estrutura dos materiais, visando a melhorar o seu estado físico⁷⁸. Ambas implicam em tratamento objetivo de assegurar uma vida útil, a mais longa possível, possibilitando o acesso físico do bem patrimonial, esteja ele em bom ou mau estado⁷⁹.

Os conteúdos trabalhados na disciplina *Tópicos Especiais em Administração Pública e Privada*⁸⁰ tiveram como propósito subsidiar através das teorias da Administração, o processo de Gestão em Arquivos, informando o pós-graduando sobre os princípios da Administração aplicados ao arquivo, auxiliando na elaboração de projetos relacionados a gestão de documentos. Ressaltou-se a importância da administração pública e privada voltada aos documentos mostrando que arquivística pós-moderna reconhece que as funções do arquivo agora são multi-institucionais e que dentro de cada instituição há numerosos sistemas de armazenamento de informações, com uso de vários meios⁸¹. Este cenário revela as funções e responsabilidades do arquivista não somente em conhecer estes diversos sistemas de armazenamento, mas também, em guardar estas informações.

Como forma de enriquecer a disciplina supracitada, em *Gestão da Informação na Administração Pública e Organizações Privadas: Arquivos Correntes e Intermediários* objetivou-se capacitar os profissionais para gerir a informação arquivística em arquivos correntes e intermediários, assim como elaborar diagnóstico documental.

Arquivos Permanentes foi ministrado juntamente com Paleografia e Diplomática no qual foi possível fornecer técnicas de leitura e transcrição da documentação manuscrita dos séculos XVIII, XIX e XX, subsidiando a construção de conhecimentos e técnicas de organização dos documentos de valor permanente, bem como a elaboração de instrumentos de pesquisa⁸².

⁷⁸ Esta melhoria do estado físico é chamada também de intervenções adequadas. Qualquer tratamento que se queira aplicar exige um conhecimento das características individuais dos documentos e dos materiais a serem empregados no processo de conservação. Todos os profissionais de bibliotecas e arquivos devem ter noções básicas de conservação dos documentos com que lidam, seja para efetivamente executá-la, seja para escolher os técnicos capazes de fazê-lo, controlando seu trabalho. Os conhecimentos de conservação ajudam a manter equipes de controle ambiental, controle de infestações, higienização do ambiente e dos documentos, melhorando as condições do acervo (CASSARES, 2000).

⁷⁹ O cuidado com a vida útil do arquivo é fundamental, uma vez que permite a conservação daquele patrimônio por um tempo maior, ao mesmo tempo em que se garante qualidade para estes documentos.

⁸⁰ Cook (1997, p. 10)

⁸¹ Os estudos de diplomática e tipologia levam a entender o documento desde o seu nascedouro, a compreender o porquê e o como ele é estruturado no momento de sua produção (Bellotto, 2007 p. 45).

⁸² Rondinelli; Rocha (2006 p. 33).

A disciplina *Documentos especiais e especializados: audiovisuais, acadêmicos e hospitalares*, teve como objetivo instrumentalizar para a organização, tratamento e gestão de documentos audiovisuais, acadêmicos e hospitalares, em sistemas arquivísticos. Mostrou-se aos pós-graduandos que a proliferação dos documentos digitais nas instituições públicas e privadas brasileiras, ocorrida a partir da década de 1990, reforçou a necessidade de se proceder à gestão arquivística e à preservação desses documentos “No que diz respeito à preservação, o documento digital traz uma contradição, para ser preservado precisa ser reproduzido. O binômio obsolescência tecnológica/fragilidade do suporte exige intervenções como migrações, emulações, *refreshing*, de maneira a garantir o acesso à informação gerada no meio digital”⁸³.

Em Gerenciamento de tecnologias e sistemas de informação ofereceu-se aos alunos pós-graduandos, informações sobre as habilidades necessárias ao gerente de sistema de informações, com base na identificação de suas atribuições específicas quanto ao papel do sistema de informações no gerenciamento estratégico da instituição, identificando os principais aspectos teóricos e definições relacionadas a sistemas de informação. Além destes, discutiu-se legislação e normas que envolvem o estabelecimento e uso de sistemas de informação: normas existentes e necessidade de criação de normas internas, debatendo as diferenças entre sistemas de informações gerais e sistemas específicos: arquivísticos, bibliográficos, financeiros e de pessoal; Identificar habilidades e conhecimentos essenciais a um gerente de sistema de informações. Os conteúdos abordados mostram um novo cenário e novas perspectivas para o arquivista, visto que, sem dúvida, a internet, a sociedade da informação e do conhecimento exige novos requisitos para a finalidade dos arquivos tais como: “a preservação da memória dos povos inclina acesso prioritário à informação na Sociedade da Informação e para avaliar a eficácia administrativa. Enquanto em últimos anos, o novo perfil da sociedade do conhecimento define o objetivo em um conhecimento estratégico”⁸⁴.

A disciplina *Gestão do Conhecimento*⁸⁵ e *Inteligência Competitiva*⁸⁶ tiveram como objetivo capacitar os alunos para transformar as informações disponíveis nas organizações em conhecimento através da aprendizagem organizacional e da gestão do capital humano, bem como identificar os conceitos e processos da Gestão de Conhecimento (GC), definindo e

⁸³ (CASSARES, 2000).

⁸⁴ (Moro Cabero, p. 4).

⁸⁵ A Gestão do Conhecimento é um processo estratégico contínuo e dinâmico que visa gerar o capital intangível da empresa e todos os pontos estratégicos a ele relacionados e estimular a conversão do conhecimento. Deste modo deve fazer parte da estratégia organizacional e ter sua implantação garantida e patrocinada pela alta gerência, a quem deve estar subordinado todo o processo de Gestão do Conhecimento (ROSATTO, 2002)

⁸⁶ A Inteligência Competitiva pode ser definida como um processo de coleta, análise e disseminação de informações dos ambientes interno e externo, das quais farão uso todos os níveis da organização, interagindo estrategicamente no processo de tomada de decisões de acordo com suas necessidades (CRESCÊNCIO, et. al, 2009).

caracterizando os componentes de sistemas de apoio à GC, com base no conceito de ciclo de vida de conhecimento. Além deste, trabalhou-se noções de Inteligência Competitiva.

Ressaltou-se a diferença entre estes dois conceitos sendo que a missão dos profissionais da Inteligência Competitiva em uma organização inclui a aquisição, análise, interpretação e encaminhamento de informações aos executivos. Já a missão dos profissionais da Gestão do Conhecimento concentra-se em identificar, classificar, organizar e encaminhar conhecimentos úteis às áreas da organização responsáveis pela tomada de decisões, análise das necessidades do setor e solução dos problemas.

Em *Metodologia do Trabalho Científico* trabalhou-se os seguintes objetivos: Iniciar o pós-graduando no processo de Investigação Científica, preparando-o para elaborar textos acadêmicos, além de melhor instrumentá-lo para a realização de pesquisas; Clarificar a relação existente entre o campo do conhecimento e os métodos existentes, para auxiliar o aluno na justificativa da escolha do seu objeto de pesquisa, a fim de demonstrar, claramente, os motivos, as limitações e as vantagens do tipo de pesquisa e objeto escolhidos; Auxiliar o aluno no desenvolvimento de um olhar crítico sobre os principais tipos de pesquisa, segundo seus fundamentos epistemológicos, buscando adaptá-los à sua realidade e ao seu objeto de pesquisa.

Uma disciplina que veio somar-se às demais oferecendo um amplo conhecimento na área de arquivos ao Direito, foi *Direito Aplicado aos Arquivos*⁸⁷ no qual se buscou fornecer aos pós-graduandos os marcos conceituais caracterizadores do Direito permitindo-lhes uma visão sistêmica acerca da Arquivologia, discutindo a cientificidade da Arquivologia de acordo com a legislação arquivística brasileira, refletindo sobre a relação entre Direito e Arquivologia, fornecendo elementos técnicos indispensáveis para a compreensão dos aspectos jurídicos da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento da gestão documental. Buscou-se ainda trabalhar com conceitos em oposição, como Direito Público e Privado; Direito Individual e Coletivo, compreendendo a legislação arquivística a partir das disposições constitucionais e infraconstitucionais.

Com o objetivo de informar ao pós-graduando as possibilidades do mercado de trabalho dentro do prisma da consultoria em órgãos públicos, organizações privadas e arquivos pessoais, apresentando as normas ISO sobre a qualidade em arquivos, a disciplina *Consultoria e Qualidade em Arquivos*, viabilizou a compreensão de que os arquivos sofreram influências da sociedade pós-moderna no qual a consultoria ganhou papel de destaque.

⁸⁷ A disciplina abordou o Direito Administrativo enquanto ramo da Ciência Jurídica e inter-relação com outras áreas do conhecimento, bem como a estrutura e funcionamento da Administração Pública, com especial ênfase aos atos nela gerados, como subsídio às atividades de organização documental.

O quarto curso foi realizado entre junho de 2012 e dezembro de 2013 cuja preocupação foi oferecer uma capacitação em Arquivologia que atenda às demandas contemporâneas neste campo, principalmente no que tange à guarda e proteção dos arquivos eletrônicos. A partir desta edição, a autora cedeu o curso a AAG. (Apêndice 5). Este curso formou 26 alunos. As disciplinas ministradas neste curso estão descritas a seguir:

Introdução aos Estudos Arquivísticos, a qual trabalhou: Origem e fundamentos epistemológicos da arquivologia; Conceituação, objeto de estudo da arquivologia arquivo. Evolução histórica dos arquivos; Teoria das três idades; Relação com outras ciências. Classificação dos arquivos; Terminologia arquivística. Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ,

Seus objetivos foram: Propiciar uma visão panorâmica dos fundamentos teóricos da Arquivologia; Apresentar a história dos arquivos e da profissão de arquivista. Relacionar a arquivologia com as demais áreas de conhecimento; Contribuir para um novo pensar na área da arquivística.

Gestão da Informação na qual se incluem: Desenvolvimento da informação e da documentação através dos tempos, visando a identificação e marcos significativos nessa evolução; Aspectos teóricos da informação; Conceitos de informação e suas relações com o processo de documentação e registro do conhecimento; Natureza da informação; Dado, informação e conhecimento; Canais formais e informais de informação; Gestão documental nos sistemas de informação; Globalização da informação e interface com questões éticas da era digital; Novos modelos de atuação profissional na sociedade da informação.

Esta disciplina tem como objetivos: apresentar conceitos e fundamentos da informação e sua utilização como ferramenta na implementação de projetos de gestão documental nas organizações; Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos quanto à implantação e gestão de sistemas de informação nas organizações; Analisar questionar e compreender o novo cenário que se apresenta para a prática do profissional da informação com globalização e a revolução tecnológica.

Administração que abarca: Noções de Administração, processo empresarial (planejamento , organização , direção e controle) aplicados à gestão de arquivos. Processo de comunicação na empresa: o fluxo das informações e dos documentos. Conceitos, funções, organização, sistemas e métodos. Gestão de projetos

A referida disciplina tem como objetivos: apresentar e propiciar conhecimento sobre os princípios gerais da administração. Processo de planejamento, organização, direção e controle.

Conceitos, funções e métodos de O&M, os processos e fluxos documentais e comunicação na empresa.

Gestão de arquivos correntes e intermediários em instituições públicas e privadas a qual inclui: Gestão de arquivos públicos e privados; políticas e normatização aplicada a 1ª e 2ª idade dos arquivos; Estudo da informação arquivística em arquivos correntes e intermediários; Diagnóstico. Sistemas de informação arquivística, gerenciamento, organização, classificação e descrição; Tabela de temporalidade; Processo de avaliação eliminação e transferência.

Esta disciplina tem como objetivos: capacitar os profissionais para gerir a informação arquivística em arquivos correntes e intermediários; Sistemas de informações arquivísticas; Gestão dos sistemas de informações arquivísticas; Gestão de documentos; Gestão da informação arquivística; Diagnóstico aplicado aos arquivos; Classificação, avaliação e descrição de documentos arquivísticos em idade corrente e intermediária.

Metodologia do trabalho científico ou da pesquisa científica que inclui: normas para elaboração do trabalho científico; Fundamentos da teoria do conhecimento, epistemologia, ciência, ideologia, crise paradigmática e pós-modernidade; Metodologia da pesquisa científica e elaboração do trabalho científico.

Os objetivos desta disciplina são: iniciar o graduando no processo de Investigação Científica, preparando-o para elaborar textos acadêmicos, além de melhor instrumentá-lo para a realização de pesquisas; Clarificar a relação existente entre o campo do conhecimento e os métodos existentes, para auxiliar o aluno na justificativa da escolha do seu objeto de pesquisa, a fim de demonstrar, claramente, os motivos, as limitações e as vantagens do tipo de pesquisa e objeto escolhidos.

Organização de acervos arquivísticos especiais e especializados o qual visa apresentar as principais características dos documentos especiais e especializados os Metodologia para a gestão elaboração de um fundo documental; gerenciamento e tratamento de documentos em suportes especiais materiais audiovisuais.

Tem como objetivos: identificar os documentos especiais e especializados; Propor metodologia para a elaboração de um fundo documental; Gerenciar o tratamento documental de materiais audiovisuais.

Microfilmagem / digitalização / certificação digital a qual prevê trabalhar: o impacto das tecnologias na gestão da informação. O microfilme e a digitalização: aplicações , vantagens , desvantagens e entre outros; As especificidades na classificação, avaliação dos documentos reproduzidos por meio eletromagnético; As necessidades de formação dos profissionais de

arquivo para enfrentarem os desafios do desenvolvimento constante das tecnologias da informação; O microfilme e a digitalização: aplicações, vantagens, desvantagens.

O objetivo da referida disciplina é capacitar o aluno através de exercícios práticos, explanação de Cases em diferentes áreas a definir um processo de gestão documental e da informação, escolhendo as tecnologias que mais se adaptem às suas necessidades definindo uma política global de gestão da informação, tendo como meta o custo/benefício.

Sistemas informatizados de documentos arquivísticos a qual propõe explorar: os sistemas de informação no gerenciamento estratégico das instituições e empresas; Identificar os principais aspectos teóricos e definições relacionadas a sistemas de informação; Debater as diferenças entre sistemas de informações gerais e sistemas específicos: arquivísticos; Discutir legislação e normas que envolvam o estabelecimento e uso de sistemas de informação metodologia para identificar a necessidade dos clientes (usuários) internos do sistema, inclusive quanto à treinamento.

Para tanto tem como objetivo oferecer informações sobre as habilidades necessárias ao gerente de sistema de informações, com base na identificação de suas atribuições específicas; Destacar o papel do sistema de informações no gerenciamento estratégico da instituição e empresas; Identificar habilidades e conhecimentos essenciais a um gerente de sistema de informações; Discutir legislação e normas que envolvam o estabelecimento e uso de sistemas de informação.

Legislação (direito aplicado aos arquivos) cuja ementa prevê explorar: noções preliminares do Direito enquanto valor e ciência e a sua relação com a Arquivologia; Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento jurídico da gestão documental; Legislação Arquivística Brasileira. Direito Público e Privado; Direito Individual e Coletivo.

Os objetivos desta disciplina são: apresentar os marcos conceituais caracterizadores do Direito permitindo-lhes uma visão sistêmica acerca da Arquivologia; Discutir a cientificidade da Arquivologia de acordo com a legislação arquivística brasileira; Refletir sobre a relação entre Direito e Arquivologia; Fornecer elementos técnicos indispensáveis para compreender os aspectos jurídicos da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento da gestão documental; Trabalhar com conceitos em oposição, como Direito Público e Privado; Direito Individual e Coletivo; Compreender a legislação arquivística a partir das disposições constitucionais e infraconstitucionais.

Conservação preventiva e segurança em instituições arquivísticas com a seguinte ementa: noções gerais sobre segurança e conservação de acervos gerenciamento da conservação; avaliação das condições de conservação; guarda; condições climáticas; preservação do edifício; plano de segurança. identificação das características dos tipos de documentos; orientar para o manuseio

adequado de documentos. Identificar, documentar e analisar os problemas que afetam a conservação dos documentos e seu entorno.

Os objetivos são: proporcionar os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental; Adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício: arquitetura e instalações; Planejar a segurança contra sinistros: implantação e implementação de plano de segurança. Capacitar à promoção da salvaguarda adequada do acervo documental: acondicionamento, armazenamento e guarda.

Função sociocultural dos arquivos, a memória institucional e centros de documentação com a seguinte ementa: função dos arquivos enquanto lugar de memória institucional; O lugar da memória no mundo contemporâneo; O patrimônio arquivístico na construção do conhecimento histórico institucional e como fonte de pesquisa; A gestão, o acesso e a divulgação do patrimônio cultural arquivístico. Arquivo e os centros de documentação/cultural.

Do exposto, nota-se não somente a importância do curso de Gestão em Arquivos para os profissionais do Estado de Goiás, como também sua evolução ao longo de sua existência, visto que seus organizadores têm buscado oferecer conhecimentos na área, agregados às exigências da sociedade contemporânea. A exemplo dos demais cursos já concluídos, até o final de 2014 serão abertas novas vagas, formando assim, uma quinta turma.

4.1 Formação

No Estado de Goiás ainda não existe um curso de graduação em Arquivística. Em razão disso, um grupo de profissionais da área, tendo à frente a autora deste estudo, elaborou uma proposta para a criação do curso de *Pós graduação em Gestão de Arquivos*.

No ano de 2005, a Universidade Castelo Branco em parceria o Instituto de Pós-Graduação (IPOG) de Goiânia subsidiou esta formação e capacitou 35 profissionais de áreas afins como: Arquivologia, Biblioteconomia; profissionais das áreas correlatas: História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas, que atuam e arquivos administrativos, arquivos dos poderes públicos, (executivo, legislativo e judiciário), arquivos eclesiais, arquivos eletrônicos, empresariais, fotográficos, históricos, hospitalares, técnico-científico, centros de documentação, centros de cultura e memória, museus, bibliotecas, dentre outros.

Deste núcleo de áreas, os alunos participantes foram das seguintes: Biblioteconomia, Ciências sociais, Relações públicas, Secretariado executivo, Administração, História, Marketing e Tecnologia da Informação.

As aulas foram realizadas nas sextas feiras, das 18:00h às 22h, sábados das 8:00 às 18:00h às 12:00h (sendo um fim de semana por mês). A criação deste curso foi de extrema importância para o aperfeiçoamento destes profissionais, beneficiando inclusive, arquivistas que atuam no Arquivo Histórico do Estado de Goiás⁸⁸.

O Curso de Especialização em Gestão de Arquivos⁸⁹ oferecido pelo Instituto de Pós graduação e Universidade Castelo Branco foi uma oportunidade e um novo caminho para a formação de profissionais voltados para a atuação na área de Arquivologia. O curso iniciou-se pelo núcleo de disciplinas básicas, as quais, coube a tarefa de apresentar e discutir os fundamentos conceituais de Arquivologia, seguidas por disciplinas responsáveis pela informação mais específica e interdisciplinar. O elenco de professores foi formado por profissionais nas mais diversas áreas de Arquivologia e dos Arquivos, compondo um quadro heterogêneo de assuntos tratados. O curso previu ainda visitas técnicas e estágios, cabendo a produção de uma monografia como um dos requisitos para a conclusão do curso.

O objetivo geral perseguido pelo curso foi conciliar a formação conceitual com o enfrentamento das questões colocadas pela Arquivística Contemporânea “Arquivologia pós-custodial é a denominação para a corrente de pensamento que busca uma renovação no modo de saber e fazer para a Arquivística do século XXI” (BRITO, 2005 p. 6).

Como objetivos específicos, o curso apresentou os seguintes: Capacitar o profissional de nível superior para o desempenho das práticas arquivísticas e o exercício técnico científico referente a gestão, conservação e disseminação da informação; Instrumentalizar graduados, de diferentes áreas para a especialização em Arquivologia, enquanto área de preservação da memória pública e privada; Colaborar com o desenvolvimento dos arquivos e instituições congêneres, por meio da preparação de profissionais, garantindo assim o acesso rápido à informação, pesquisa e garantia de direitos dos cidadãos.

⁸⁸ O Arquivo Histórico do Estado de Goiás é responsável por abrigar porções relevantes e palpáveis da História de Goiás. Sua história está ligada aos primeiros tempos de Goiânia sendo que até 1924, competia a cada secretaria a custódia e a manutenção dos documentos. Sua finalidade é receber, localizar, recolher, reunir, recuperar, preservar, organizar e divulgar o patrimônio documental do poder público, visando estimular estudos e pesquisas que revelem a memória e as raízes históricas do estado. Esta instituição abriga e organiza os documentos mais antigos de Goiás, e aqueles classificados como documentos históricos estadual atende pesquisadores, historiadores e outros estudiosos e desenvolve pesquisas. Seu acervo é campo de documentos de valor histórico correspondentes aos períodos colonial, imperial e republicano. O Setor de Códices reúne 2.321 volumes, destacando-se registros da correspondência dos presidentes da província e governadores do estado de Goiás. O livro mais antigo (1748-1762) Existem alguns arquivos em Goiás conhecidos como Arquivos Municipais desta ou daquela cidade. Os documentos de valor corrente, intermediário e permanente em sua quase totalidade permanecem junto aos órgãos municipais, sem organização ou com um mínimo de organização, sem tabelas de temporalidades e, portanto, com uma enorme massa documental se acumulando sem descarte, dificultando-se, cada vez mais, o encontro das informações pesquisadas (PINHEIRO, 2006).

⁸⁹ Segundo Proposta de criação do Curso de Especialização em Gestão de Arquivos (2005).

A estrutura curricular ofereceu amplo conhecimento em: *Fundamentos da Arquivística; Gestão do Conhecimento; Gestão da Informação em Arquivos Correntes e Intermediários; Gestão da Informação em Arquivos Permanentes; Documentação Contábil; Tecnologias da Informação; Gerenciamento dos Sistemas de Informação; Memória, Patrimônio e Pesquisa; Arquivos Hospitalares; Documentação Audiovisual; Conservação Preventiva de Arquivos; Metodologia da Pesquisa; Paleografia e Diplomática; marketing e Arquivo.*

Este primeiro curso teve como coordenadora e docente autora em questão. Os demais docentes possuem as seguintes titulações: especialização em: Gestão Empresarial, Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis, Docência e Pesquisa, Organização de Arquivos; mestrado em: História, Tecnologia, Engenharia da Produção, Gestão do Patrimônio Cultural, Gestão do Conhecimento e Tecnologia da Informação; doutorado em: Ciências da Informação, História do Brasil.

Conforme citado, a formação dos docentes que ministraram as disciplinas revelam a preocupação com a qualificação dos profissionais que participaram deste curso de especialização em Gestão de Arquivos.

Deve ser destacado que uma das principais preocupações destes docentes e também da coordenação do curso, foi atender as propostas da Arquivologia, considerando as mudanças que estão ocorrendo neste campo, tendo como objeto a Ciência da Informação.

De acordo com Smit (1999, p. 4 e 5)

“A Ciência da Informação está presente em vários programas da área da Comunicação, sob forma de área de concentração, linha de pesquisa ou até, ainda que de forma embrionária, sob forma de projetos de pesquisa abrigados em uma linha de pesquisa mais ampla [...] a Ciência da Informação deve refletir sobre sua abordagem moderna, determinada pelo princípio do acúmulo ou a horizontalização dos conhecimentos, e cogitar acrescentar à mesma uma abordagem pós-moderna [...] Em outros termos, a pós-graduação é certamente o foro adequado para repensar a organização da informação, extrapolando as quatro paredes de bibliotecas, centros de documentação ou informação, arquivos e museus, vislumbrando suas modalidades de efetiva intervenção na sociedade”.

Assim, no bojo das disciplinas trabalhadas, buscou-se aproximar os pós graduandos dos conhecimentos arquivísticos, suas transformações ao longo dos anos e principalmente o papel do arquivista no contexto do grande número de informações produzidas, principalmente no campo digital.

O primeiro fruto deste curso foi verificado já no ano de sua conclusão, quando foi criada a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás (AAG)⁹⁰, uma associação civil de direito

⁹⁰ Antes da criação desta associação, o Estado de Goiás já contava com a Associação de Amigos dos Arquivos do Estado de Goiás – AMAGO. Esta associação registrada em cartório no dia 20 de março de 1986. O Art. 4º do referido documento tem a seguinte finalidade primordial o aprimoramento administrativo, técnico e cultural dos Arquivos Históricos existentes no Estado de Goiás, implementando o respectivo Regimento Interno, bem como o aprimoramento sob todos os aspectos dos integrantes de seus quadros de pessoal. Dentre as finalidades do AMAGO

privado, de caráter científico, técnico, profissional e cultural, sem fins lucrativos, criada em 19 de dezembro de 2006.

Tem a missão acelerar o crescimento da área de Arquivologia, instigar a organização dos arquivos públicos e privados, oferecerem informações técnicas sobre as tecnologias de gestão da informação arquivística e apoiar todas as ações arquivísticas pautadas em estudos científicos e que estejam em consonância com as finalidades desta associação.

No ano de 2007 a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás realizou importantes atividades buscando parcerias com diversos segmentos da sociedade goiana, fortalecendo laços com órgãos públicos e empresas privadas.

Logo após a conclusão do primeiro curso de Gestão em Arquivos no ano de 2006, foi encaminhada a proposta do segundo curso à Faculdades Oswaldo Cruz. Considerando o pleno aproveitamento dos conteúdos oferecidos nas diversas disciplinas e das necessidades ainda existentes na área, neste segundo curso foram acrescentadas algumas disciplinas. Assim, a estrutura curricular foi constituída por: *Informação e Gestão Documental; Fundamentos da Arquivística; Gestão do Conhecimento; Metodologia da Pesquisa; Tópicos especiais em administração; Gestão da Informação em arquivos correntes e intermediários; Paleografia e Diplomática; Gestão da informação em arquivos permanentes; Documentação Audiovisual; Tecnologias da Informação; Conservação Preventiva em Arquivos; Gerenciamento dos sistemas de informação; Memória, Patrimônio e Pesquisa; Documentação Contábil; Arquivos Hospitalares; Marketing e Arquivo*. As aulas aconteceram às sextas feiras no turno noturno e aos sábados e domingos, nos turnos matutino e vespertino, sendo um final de semana por mês.

Os principais objetivos perseguidos foram: Capacitar pessoal de nível superior, para o desempenho das práticas arquivísticas: gestão, conservação e disseminação da informação; Subsidiar a pesquisa de modo a possibilitar o acesso rápido à informação, a preservação da memória pública e privada e a garantia de direito dos cidadãos.

Diante das necessidades na área de Arquivologia, na Proposta do Curso de Especialização (p. 4) foram colocadas as seguintes necessidades:

“a) A carência de talentos humanos para gerenciar o patrimônio arquivístico brasileiro, tem propiciado nos últimos anos a um manifesto interesse por várias instituições de nível superior, pela criação de cursos de graduação e pós-graduação na área de Arquivologia no Brasil.

b) Acompanhando as tendências do cenário atual, que tem na informação a ferramenta primordial para a tomada de decisões de empresas/instituições, estaremos dando continuidade ao primeiro curso do

estão: Pleitear e/ou firmar convênio junto às instituições de direito público competentes, de direito privado, bem como pessoas físicas, a preservação e/ou ampliação de edificações onde estão instalados arquivos históricos, institutos de pesquisa histórica, bem como a manutenção de seus respectivos acervos de acordo com as normas de preservação de bens e acervos de valor histórico e cultural, para fins específicos e não estranhos às suas finalidades; Incentivar a doação de acervos de valor histórico para arquivos e instituições de pesquisa histórica; Apoiar atividades ligadas à preservação e divulgação do patrimônio histórico e cultural brasileiro em geral e goiano em particular.

gênero criado no Centro-Oeste, contribuindo assim para suprir o déficit de profissionais especializados na área, além de contribuir para a preservação do patrimônio arquivístico brasileiro”.

O segundo curso também teve como coordenadora e docente autora desta pesquisa. Os docentes são especialistas, mestres e doutores. O quadro de docentes foi assim constituído: especialização em Organização de Arquivos, Gestão Empresarial, Gestão de Empresas, Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis, Docência e Pesquisa e Organização de Arquivos; mestrado em: História, Engenharia da Produção, Museologia, Gestão do Patrimônio Cultural, Gestão do Conhecimento e Tecnologia da Informação; doutorado em: Ciências da Informação, História do Brasil, Antropologia.

Em ambos os cursos foram utilizadas metodologias diversas com o intuito de capacitar os participantes para oferecer excelência nos serviços e principalmente adquirirem consciência da diferença entre arrumação e organização, sendo esta uma das principais dificuldades encontradas em Arquivos no país.

Foi enfatizando ainda que o mercado do profissional de arquivo antes se caracterizou no fato de se organizar o Arquivo e tal concepção se resumia apenas nisso. Até pouco tempo, o empresário não se preocupava em organizar bem suas informações, no papel, pois muito se falava em escritório sem papel. Isso não ocorreu, pois com o advento do computador houve a necessidade de ter a informação, então do lado do computador sempre tinha uma impressora e a pessoa para garantir que o documento não ia desaparecer, ainda tirava uma cópia do documento. Contudo o cenário mudou, o próprio governo federal tem sua tabela de temporalidade, e as empresas, para a obtenção da ISO ou da ONA, precisam ter seus arquivos organizados.

Foi ressaltado ainda que várias empresas ao longo dos anos investiram pesado em tecnologias, mais muitas não investiram no arquivo, ou seja nas suas informações e é nesse contexto que se destaca o profissional de gestão em arquivos. Esta concepção foi bastante enfatizada tanto na disciplina Gestão Documental⁹¹, quanto Marketing e Arquivo⁹².

Conforme Bernardes e Delatorri (2008, p. 6)

“O programa de gestão documental deverá definir normas e procedimentos técnicos referentes à produção, tramitação, classificação, avaliação, uso e arquivamento dos documentos durante todo o seu ciclo de vida (idade corrente, idade intermediária e idade permanente), com a definição de seus prazos de guarda e de sua destinação final, requisitos necessários inclusive, para o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão de informações”.

⁹¹ A fim de identificar os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados, definir quais e quando poderão ser eliminados e quais deverão ser preservados permanentemente.

⁹² O marketing em arquivos está relacionado mais com interesse político de divulgar a coisa pública, do que em preservar e disseminar a informação de interesse nacional, uma preocupação que é bastante difundida pelos meios de comunicação em se tratando de favorecer o poder.

Em relação aos conteúdos trabalhados em Marketing e Arquivos, procurou-se enfatizar a importância do papel do arquivista na contemporaneidade, devendo este ser também um profissional de marketing em arquivos.

De acordo com Salles (2006) antes, as empresas adotavam o chamado marketing de massa, oferecendo uma única resposta que satisfazia a maioria dos clientes. Suas ações, de grande porte, não levavam em consideração aspectos específicos de segmentos diferenciados.

O autor supracitado afirma que essa abordagem não é mais suficiente “É necessário trabalhar em nichos particulares (marketing focalizado) e tratar cada cliente com exclusividade (marketing do cliente)” (SALLES, 2006), sendo que as ferramentas tecnológicas facilitam essa nova modelagem.

De acordo com Kramer (2006) o marketing eletrônico permite que arquivos de todos os portes atendam uma demanda global, com contato direto com os clientes, 24 horas por dia, e baixo custo, dentre outros benefícios. Otimizar o atendimento é um dos grandes diferenciais que as arquivos podem apresentar. Por isso, a pessoa que atende na instituição, precisa atender as necessidades dos usuários.

Salles (2006) afirma que para incrementar a qualidade nessa área vital, é necessário que as organizações implementem uma escuta proativa, incorporando as críticas e sugestões dos clientes, ouvindo suas expectativas e anseios. Ações devem ser ágeis e a equipe de atendimento continuamente capacitada, sendo o marketing em relacionamento essencial nesse processo, pois incorpora o profundo impacto ocasionado pelas novas tecnologias, em especial a internet.

É importante citar que as relações entre organização e cliente são fundamentais para a sobrevivência e expansão da empresa. Essas relações podem ocorrer em diversos níveis, do mais básico, ao mais sofisticado, que é societário, no qual as duas partes interagem de forma sustentada para agregar mais valor ao produto. Entre esses dois extremos, encontram-se as relações reativas, responsáveis e proativas. Por isso, existem vários programas de monitoramento da satisfação da clientela durante todo o processo, os quais devem ser implementados obedecendo alguns critérios, tais como o de apresentarem apoio da administração, sistemas de incentivo e definição nítida do tipo de cliente a ser monitorado.

Conforme Martins (1998) a instituição é responsável por implementar um sistema que atenda ou melhor ainda, supere esse panorama. Assim, cabe a ela interagir no modelo de formação da imagem da qualidade, que envolve a comparação entre vários concorrentes em função da propaganda, ou seja, experiência e propaganda, nos arquivos isso acontecia tanto nas instituições antigas com o boca a boca quanto nas instituições modernas com a mídia, dependendo da intenção lucrativa de tais instituições, sendo assim a função pública sempre

previu um cargo administrativo para exercer atividades de arquivos mesmo que este não fossem conhecidos como nos dias atuais, e onde essa demanda cresce voltada para o seguimento de arquivos empresariais, principalmente na empresa privada.

Atualmente nota-se a necessidade de um diferencial competitivo, no qual se evidencie a diferenciação entre um produto e outro, fato que não é tão simples como parece à primeira vista principalmente no que tange a informação. Conhecer o perfil do público-alvo que utiliza massa documental é de suma relevância, já que a realidade globalizada com inúmeras informações que se processam a todo o momento exige um arquivista comprometido com estes documentos.

Estas informações segundo Schellenberg (2006) constituem os arquivos modernos, que segundo ele, muitas vezes são de difícil identificação, uma vez que não são criados, como é o caso dos livros, por uma pessoa ou grupo de pessoas em consequência de interesse por certo assunto sendo produto da atividade de uma unidade da administração.

Schellenberg (2006) pontua que os arquivos modernos são ordenados de maneiras diversas. São únicos em caráter, apresentando valor para diversos fins. Nesse sentido, a responsabilidade de um arquivista em relação a estes documentos devem ser claramente definidas sendo o marketing o eixo basilar dessa atividade.

Conforme Fuentes (2003), o profissional da informação ao adotar o marketing precisará conhecer quem são seus usuários e quais são suas necessidades, que mudanças ocorrerão como aprimoramento das relações bem como identificar quem são os usuários destas informações em potencial.

Desta forma, o profissional da informação utilizando o marketing pode através do acúmulo de informações coletadas sobre o comportamento e necessidade dos usuários traçar seus perfis no intuito de conhecer melhor seus desejos e necessidades “Quando os Administradores de Unidades de Informação utilizam o marketing nas suas transações, estão preocupados não apenas em satisfazer a demanda já existente, mas também em buscar inovação mercadológica” (FUENTES, et. al 2003 p. 86).

Para estes autores, a utilização do marketing em Unidades de Informação é vista como uma forma de valorizar o profissional da área melhorando sua imagem mediante o uso aprimorado de técnicas para fazer trocas adequadas, quebrando as barreiras na comunicação entre as Unidades de Informação e seus usuários. Além disso, o profissional que utilizar o marketing como ferramenta estará visualizando a Unidade de Informação como um negócio cuja missão é satisfazer as necessidades dos seus usuários.

A conclusão do segundo curso de especialização em Gestão de Arquivos motivou a realização do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia na cidade de Goiânia⁹³, no ano de 2008, sendo um importante marco para a AAG e para a Arquivologia em Goiás.

O terceiro curso foi subsidiado pela Faculdade Ávila e visou ampliar os conhecimentos dos participantes quanto a: importância da preservação; conservação; investigação; difusão; gerenciamento da conservação; avaliação das condições de conservação; guarda; condições climáticas; preservação do edifício e plano de segurança para Arquivos.

Foram perseguidos os seguintes objetivos: Instrumentalizar graduados, de diferentes áreas para a especialização em Arquivologia enquanto área de preservação da memória pública e privada; Colaborar com o desenvolvimento dos arquivos e instituições congêneres por meio da preparação de profissionais, garantindo assim o acesso à pesquisa, à informação e à garantia de direito dos cidadãos; Demonstrar a importância das tecnologias da informação para o desenvolvimento da gestão arquivística nas organizações públicas e privadas.

O mesmo teve início em novembro de 2008, com término 16 meses após a data de início. As aulas foram realizadas com 1 encontro mensais de 24 horas nos seguintes dias e horários: sexta-feira: 18:30 às 22:00h; sábado: 8h às 17h; domingo: 8h às 12h .

Ao final do curso foi exigido um Trabalho de Conclusão de Curso⁹⁴ como um dos requisitos para a obtenção do título de especialista na área.

Lopes (2009) ao discorrer este assunto informa que um arquivo eletrônico pode ser um documento com conteúdo informacional ao qual se possa aduzir natureza arquivística. Quando se toca em folhas de papel com registros, está-se tendo contato com documentos determinados, tais como relatórios, correspondências, ampliações fotográficas, filmes, vídeos.

Segundo ele as gravações digitais em meio magnético podem conter, atualmente, sons, imagens ou textos. Um disco rígido ou ótico, por exemplo, permite, com equipamentos apropriados, a gravação de entrevistas, palestras, correspondências e imagens fotográficas.

⁹³ O Congresso Brasileiro de Arquivologia, um evento da Associação dos Arquivistas Brasileiros, tem sido realizado desde 1972. Tem como principal objetivo o fomento das discussões e reflexões na Arquivologia. Por isso, desde sua primeira edição a Associação dos Arquivistas Brasileiros busca realizá-lo em diferentes regiões do Brasil como São Paulo, Capital, em 1974 e 1994; Brasília, Distrito Federal, em 1988; Salvador, Bahia, em 1990 e 2000, Santa Maria, Rio Grande do Sul, em 1992 e João Pessoa, Paraíba, em 1998. Em 2000 e 2006 o evento foi realizado na cidade do Rio de Janeiro. Em 2008 foi sediado pela cidade de Goiânia. O Congresso Brasileiro de Arquivologia é um evento especializado na área que reúne pesquisadores, professores, arquivistas, outros profissionais de informação (cientistas da informação e da computação), dirigentes de instituições arquivísticas públicas e privadas, em torno das principais questões da Arquivologia e da gestão de instituições arquivísticas (In: site da Associação dos Arquivistas de Goiás).

⁹⁴ O principal requisito do Trabalho de Conclusão de Curso foi que seu desenvolvimento fosse realizado individualmente em forma de artigos científicos, sustentados por literatura (trabalhos de outros autores) e propusesse novos modelos e interpretações para assuntos relevantes no campo do Planejamento e da Logística em Eventos. Os artigos científicos foram baseados em pesquisa já realizada ou em vigência, podendo ser pesquisa do próprio autor ou realizada por outros.

Rondinelli (2007) ressalta que a história do tratamento automático da informação não é recente, visto que já foi utilizado por civilizações antigas, provavelmente os babilônios, em 200 a.C. Segundo ela, ao longo dos séculos a trajetória da informação automática registra invenções como régua de cálculo, máquinas de calcular, placas perfuradas e outras, até o aparecimento do computador no século XX.

Uma das principais preocupações do arquivista quanto à guarda de arquivos eletrônicos é quanto a sua fidedignidade⁹⁵.

De acordo com Rondinelli (2007 p. 64)

“Em relação ao grau de completude da forma intelectual, observe-se que enquanto nos documentos convencionais elementos como data e assinatura são considerados suficientes para que os mesmos sejam considerados completos, o mesmo não acontece com os documentos eletrônicos, os quais precisam de complementos. Assim a data do documento faz-se necessário acrescentar a hora da sua transmissão aos destinatários. A indoneidade de um sistema eletrônico de gerenciamento arquivístico é garantida por dois métodos: um referente à prevenção e outro à verificação. O primeiro inclui limitação de acesso à tecnologia que envolve o sistema e definição de regras de workflow. A limitação de acesso consiste na criação de privilégios de acesso por meio de senhas, cartões magnéticos, impressões digitais etc. As regras de workflow definem o que será feito, de tal maneira que procedimentos administrativos e documentários estejam integrados”.

Do exposto, nota-se que o papel do arquivista no atual século exige deste profissional conhecimentos não somente para a guarda de documentos, mas principalmente das diversas fontes de informações que circulam continuamente e que exigem métodos científicos para a sua gestão.

4.2 Perfil Profissional e impacto do curso de pós-graduação em arquivos

Para conhecer o perfil profissional dos ex-alunos do curso de pós-graduação em arquivos, foi realizada uma pesquisa de campo. Na aplicação da coleta de depoimentos utilizamos um questionário com dez questões fechadas que procuraram investigar dos entrevistados seu grau de aproveitamento do curso de *Pós graduação em Gestão de Arquivos*. Para oferecer uma visão mais abrangente, foram selecionados cinquenta dos cento e quarenta alunos concluintes do curso de *Pós graduação em Gestão de Arquivos*. A escolha por esta amostra se justifica pela dificuldade em contatar um número maior de alunos em razão do tempo já decorrido de sua conclusão e também porque muitos trocaram seus números de telefones. Desta forma os participantes da pesquisa são: 107 ex-alunos, sendo 33 do primeiro, 20 do segundo curso, 24 do terceiro e 30 do quarto curso. Os participantes são graduados em áreas distintas como: Ciências da Computação,

⁹⁵ Capacidade de um documento arquivístico sustentar os fatos que atesta.

Artes plásticas, Contabilidade, Economia, Turismo, Relações Públicas, História, Pedagogia, Administração, Biblioteconomia e Direito.

O contato com estas pessoas se fez **via email, telefone** e redes sociais, cujos dados são de posse da autora. No primeiro contato foi feito o convite e uma vez aceito, os participantes foram informados sobre a data e horário para a realização da entrevista. As questões que compõem este instrumento são referentes a: faixa etária, profissão, área de graduação e tempo de conclusão do curso, grau de absorção das disciplinas ensinadas no curso de *Pós-graduação em Gestão de Arquivos*, contribuições para a vida profissional, vantagens da criação da Associação dos Arquivistas no Estado de Goiás, contribuições do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia na cidade de Goiânia e a importância da criação de um curso de graduação na área de Arquivologia em Goiás. A fim de facilitar o processo, estas entrevistas foram feitas no mesmo dia com todos os ex alunos. O local foi o espaço da Faculdade Ávila, no dia 10 de maio de 2014.

Em relação à questão número 01, que indaga a **faixa etária** dos participantes nota-se (gráfico 1) que os participantes pertencem em sua maioria à faixa etária entre 20 e 30 anos, correspondendo a 68% dos entrevistados, sendo que 18% estão na faixa etária entre 30 e 40 anos, 12% encontra-se na faixa etária entre 40 e 50 anos e apenas 2% dos participantes têm mais de 50 anos. Ressalta-se que o maior índice (68%) para a faixa etária entre 20e 30 anos se dá em razão da demanda do mercado de Arquivística que conta com muitos profissionais mais jovens e engajados em conhecer as transformações no campo da informação.

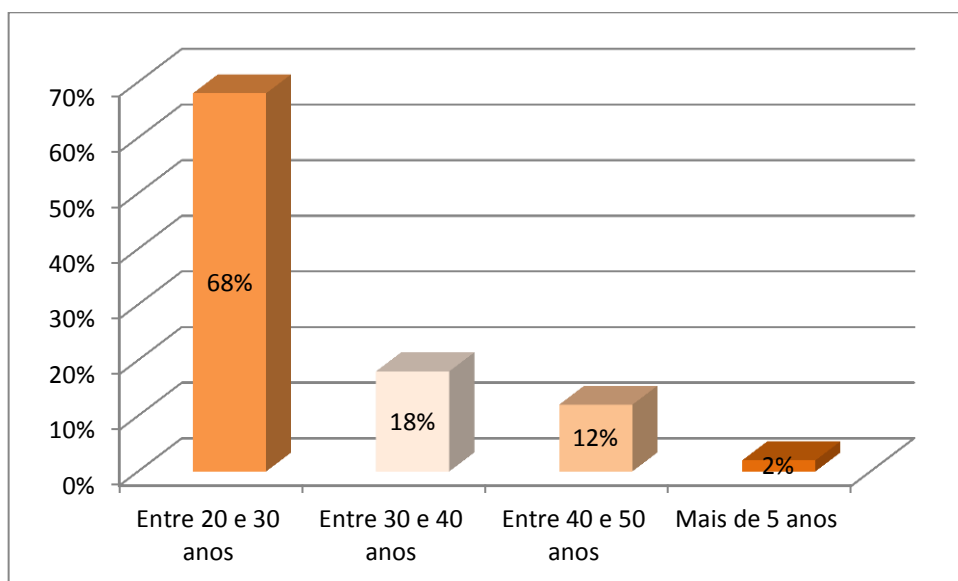


Gráfico 6: Faixa etária
Fonte: Dados da pesquisa

Em relação **área de graduação** dos entrevistados, o gráfico 2 demonstra que existe uma grande quantidade de áreas. Do total de áreas envolvidas 17% dos entrevistados graduaram-se em Ciência da Informação, 14% em Arquivologia, 32% em Biblioteconomia, 4% são graduados em História, 8% em Ciências Sociais, 9% em Comunicação, 6% em Administração e 10% em Informática.

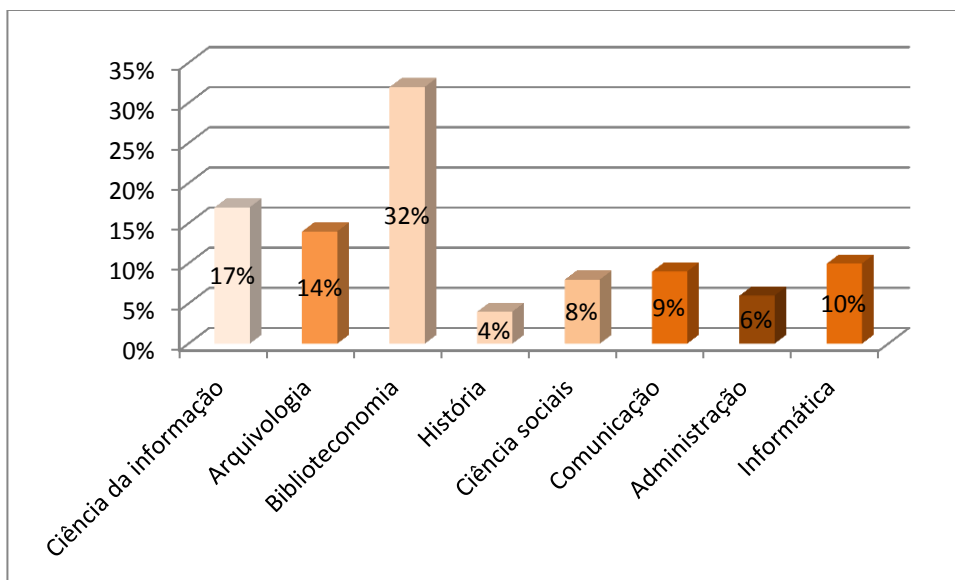


Gráfico 7: Área de graduação
Fonte: Dados da pesquisa

Os resultados mostram que o maior número de alunos participantes do curso de *Pós graduação em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação* é do curso de Biblioteconomia. A literatura mostra que as transformações ocorridas no campo da informação promoveram uma mudança profunda no desempenho de profissionais responsáveis por: captar, organizar, armazenar e disseminar a informação “A mudança de conduta encontrará ressonância também na formação oriunda dos vários cursos de Biblioteconomia, pois as experiências vividas e sentidas no âmbito da sociedade moderna demonstram que os usuários de hoje já não são mais os mesmos de tempos atrás” (SOUSA, 2008 p. 5).

Por outro lado, Lopez (2008, p. 9) ao lançar um olhar sobre o mercado da Arquivística cita que:

“A quantidade de profissionais que poderia ser absorvida pela sociedade está muito acima da capacidade formativa dos cursos de especialização e de graduação em Arquivologia. É necessário que sejam criados mecanismos efetivos capazes de aferir o nível do profissional de arquivos, sempre levando em consideração as especificidades do universo de sua atuação”.

Nessa perspectiva, deve ser ressaltado também que o terceiro maior grupo de participantes é do curso de Arquivologia que soma 12% do total, o que sugere uma lacuna de profissionais formados nesta área para atuar no setor de arquivos. Desse modo, Ribeiro (2004) cita que se o arquivista for preparado dentro do quadro de um novo modelo formativo, ou seja, na era pós-custodial, será fundamentalmente um Profissional da Informação, com uma formação de base, suficientemente sólida e abrangente, que lhe permitirá exercer funções em qualquer contexto orgânico produtor/manipulador de fluxo informacional. Mas, estará devidamente preparado para atuar, também, em contextos de alguma especificidade, seja no âmbito de sistemas de informação organizacionais ou em serviços de arquivo especializados, porque o seu referencial teórico reporta sempre ao campo do saber que lhe dá identidade – a Ciência da Informação.

É importante mencionar que também nesta área, assim como nas demais verificadas, houve profundas transformações, exigindo a formação continuada dos profissionais.

De acordo com Ribeiro (2004) este profissional da informação do século XXI carece de uma formação em novos moldes, alicerçada nos suportes teórico-metodológicos da Ciência da Informação.

Barrán (2010) cita que hoje, à luz do avanço tecnológico o trabalho com a informação, está mudando dramaticamente. Diante disso, é imperativo fornecer ao arquivólogo outros instrumentos metodológicos que o permitem não só fazer pesquisa, mas que considere o ambiente social e as suas instituições e também o permita obter profundo conhecimento do arquivo de usuários, suas necessidades e suas informações em comportamento.

Nessa mesma seara, Ribeiro (2004, p. 10) sugere que ocorra a renovação do perfil desse profissional, devendo para tanto.

“Combinar um conjunto de disciplinas nucleares da área da Ciência da Informação, de caráter obrigatório, com disciplinas de áreas interdisciplinares (Ciências Sociais e Humanas, Informática e Computação, Administração e Gestão), que constituem uma complementaridade indispensável; Anular as separações artificiais entre pretensas especializações de “Arquivo” e “Biblioteca/Documentação”, por não haver justificação, do ponto de vista epistemológico, para tal distinção; Fazer a síntese com a área dos Sistemas (Tecnológicos) de Informação, uma vez que, hoje, a tecnologia é absolutamente indissociável da Informação (na gênese, uso e preservação)”.

Em relação aos demais participantes, verificou-se que houve número expressivo de profissionais graduados em Administração sendo esta também é uma área que requer um profissional capacitado e atualizado na área de Arquivos empresariais.

Acerca desta questão Mendes (2002) pontua que os arquivos das empresas são patrimônio, memória e identidade. Por isso, fazem parte integrante das já chamadas instituições

memorizadoras, juntamente com os museus e as bibliotecas “Eles permitirão, inclusive, reabilitar a memória e reforçar a identidade dos “anônimos” e dos “sem voz”, geralmente ausentes da documentação oficial, proveniente das repartições públicas e incorporada nos restantes arquivos (MENDES, 2002 p. 9).

Ao abordar a questão da importância da preservação da memória da empresa, Beltran e Rufatt (1991) ponderam que numerosas empresas são ameaçadas de amnésia por vários motivos dos quais destacam: más instalações, saída antecipada de quadros experientes, reestruturações e fusões, sucessão de responsáveis, multiplicação das estratégias e renovação tecnológica amputam a empresa da sua memória viva entre outros.

Acerca desta questão, Barrán (2010) complementa dizendo que desde o início dos anos oitenta, a administração aumentou a sensibilidade a essas questões de combinar com os princípios da eficiência e eficácia e, acima de tudo, a convicção e pedagogia desenvolvida pelos responsáveis com os arquivos levaram a uma mudança de mentalidade que se reflete atualmente na dispensa maior atenção ao tratamento de enormes fundos arquivísticos na esfera administrativa.

No que tange ao **tempo de conclusão do curso de graduação**, no gráfico 3, verifica-se que 52% dos entrevistados concluíram o curso há 8 anos, 13% há doze anos, e 35% tiveram conclusão de curso há mais de doze anos.

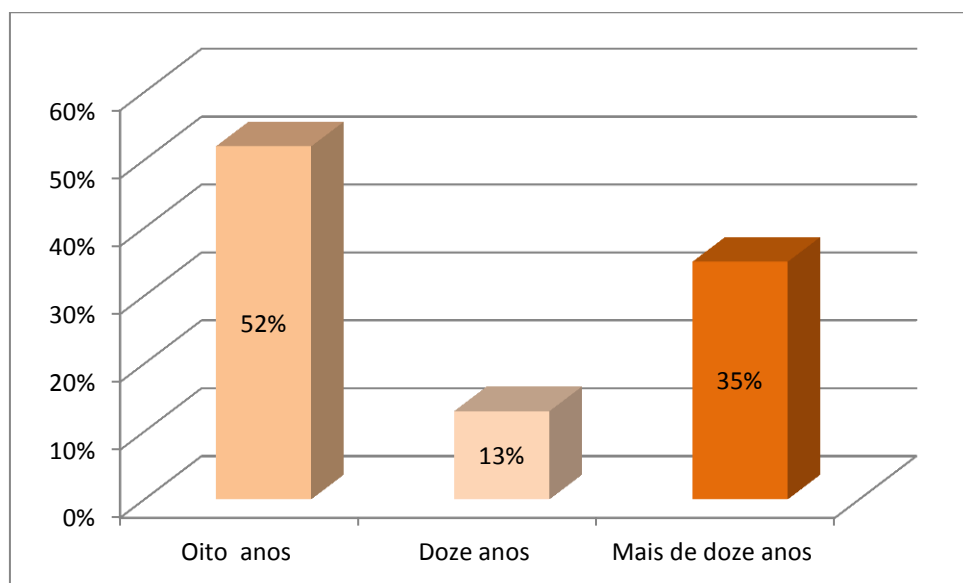


Gráfico 8: Tempo de conclusão do curso de graduação
Fonte: Dados da pesquisa

Dentre os participantes, nota-se que o maior índice é para os alunos que concluíram o curso mais recentemente. Esta tendência pode ser verificada não somente no curso de especialização ofertado, mas em qualquer área, em razão das exigências do mercado.

Nessa perspectiva Matos (2010) chama a atenção ao citar que o desenvolvimento de múltiplas tradições de formação arquivística reflete as variáveis socioculturais, econômicas e políticas particulares a cada nação. E nesse caso, reflete à cultura de cada entrevistado, do tempo de formação acadêmica e conseqüentemente de seu interesse em participar de formação continuada em sua área. Silva (2001) complementa que o conhecimento está se renovando muito rapidamente, devido à globalização trazida pela Tecnologia de Comunicação e Informação e para se conservar no mercado de trabalho o individuo procura cada vez mais, os cursos de Pós-graduação.

Deve ser lembrado que esta exigência abrange não somente os recém-graduados, mas principalmente aqueles que já se graduaram há mais tempo, em razão das transformações ocorridas na sociedade e principalmente no campo da informação, conforme mostra o (Gráfico 4)

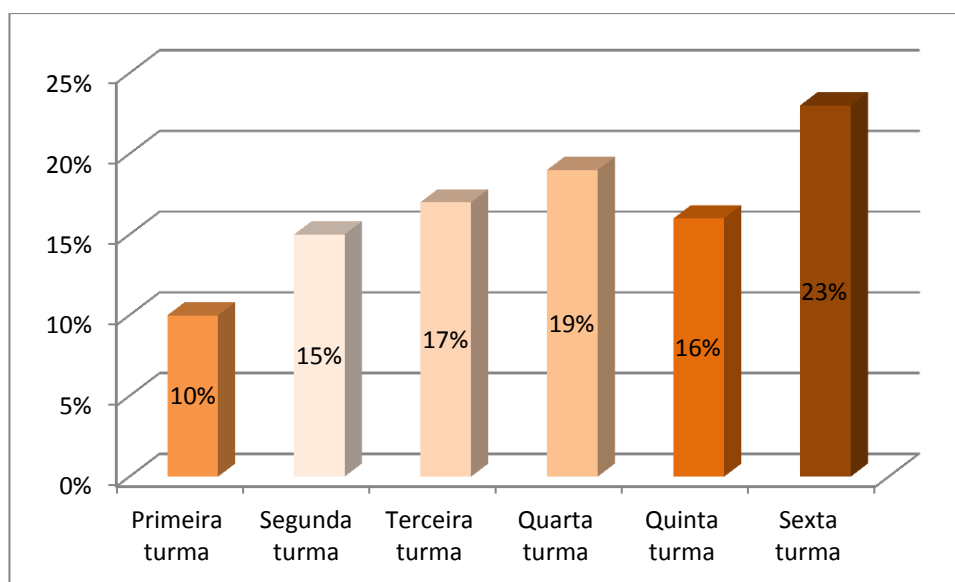


Gráfico 9: Curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos que participou
Fonte: Dados da pesquisa

Para a coleta de dados desta questão, considerou-se quantidades iguais de participantes dos seis primeiros cursos. Este critério justifica-se em razão destes últimos terem contado com um número maior de disciplinas voltadas para a Arquivística moderna. Assim, 10% dos participantes são da primeira turma, 15% da segunda, 17% da terceira, 19% da quarta, 16% da quinta e 23% da sexta turma. Estes distintos índices mostrados no gráfico acima, deram subsídios para compreender que cada um possui visões diferentes acerca do curso de pós-graduação concluído na área de arquivos.

Os diferentes **pontos de vista destes ex-alunos** podem ser verificados na questão que indaga sobre o grau absorção das disciplinas ensinadas no curso de Gestão de Arquivos, conforme mostra o gráfico 5:

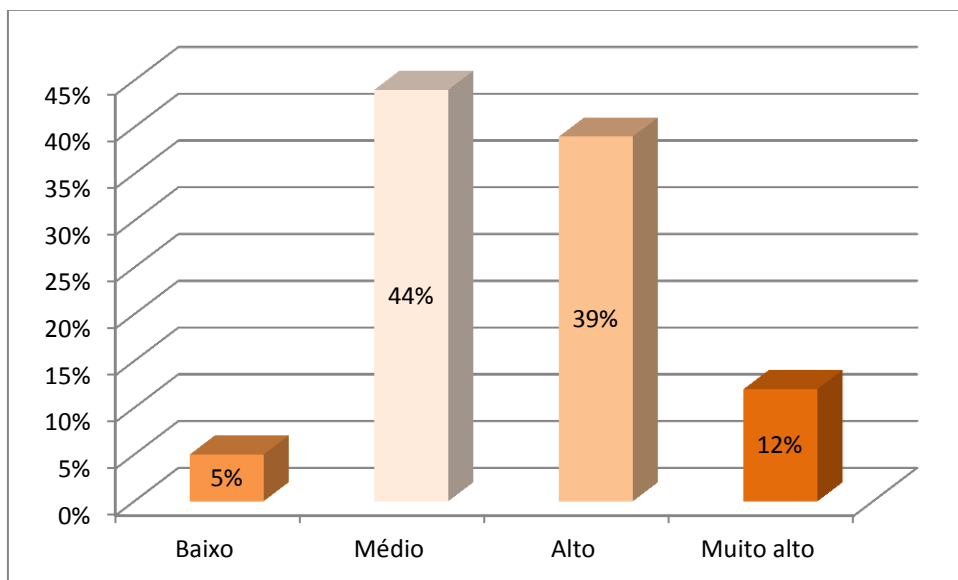


Gráfico 10: Grau de absorção das disciplinas ensinadas no curso de Gestão de Arquivos
Fonte: Dados da pesquisa

De acordo com os dados apresentados, um índice muito pequeno de participantes informaram que tiveram um grau de absorção baixo, correspondendo a um percentual de 5%, 44% afirmaram que tiveram um aproveitamento de grau médio, 39% responderam que foi alto e 12% afirmaram que foi muito alto.

Verifica-se que o grau de aproveitamento das disciplinas de modo geral foi muito positivo, visto que a maior parte dos entrevistados apontou como alta a absorção dos conteúdos. Isso significa que estes profissionais não somente conseguiram compreender o que foi ensinado pelos docentes, como também são capazes de reconhecer as mudanças no campo de informação.

A avaliação positiva destes ex-alunos é extremamente importante para o processo de avaliação e reorganização do curso de pós-graduação em arquivos, pois, são estes pontos que permitem melhorar tanto em aspectos didáticos, quanto metodológicos. Nesse sentido, Matos (2010, p. 8) ressalta que “o desenvolvimento das tecnologias de informação e de comunicação, isto é, a revolução digital, tem impulsionado novas posições na disciplina Arquivística que certamente exigirão novos realinhamentos da formação arquivística”.

Segundo Oliveira (2008, p. 16 e 17)

“O mundo do trabalho está exigindo alterações na postura, atitude e concepções das profissões como forma de acompanhar as transformações e adaptarem-se à era do conhecimento e ao exercício da nova função no contexto da gestão do conhecimento. Essas mudanças contribuem para que os profissionais da informação, dentre eles os arquivistas, atuem na gestão do conhecimento, uma vez que são “o protótipo hoje do trabalhador do conhecimento de amanhã”.

Considerando as respostas dos entrevistados e do componente curricular o curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos em seus nove anos, nota-se a relevância do mesmo, visto que em seu início, era apenas um sonho de sua idealizadora e dos docentes envolvidos, já no presente, este curso tem apresentado resultados positivos, considerando os avanços já citados no campo da Arquivologia no Estado de Goiás.

No que se refere à **avaliação do curso ofertado**, os resultados mostram que uma pequena parte dos ex-alunos avaliaram o curso como bom, representando um total de 8%. O restante dos participantes avaliou o curso de seguinte forma: 39% como muito bom, 29% avaliaram como ótimo e 18% como excelente. Estes índices mostram que o empenho da equipe docente, juntamente com a coordenação contribuiu para uma capacitação e qualidade.

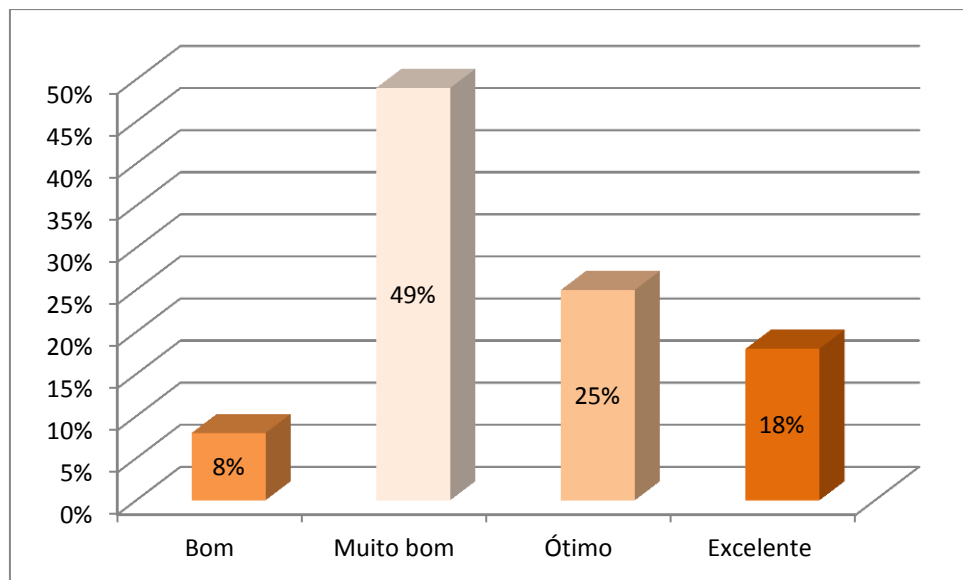


Gráfico 11: Avaliação do curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação
Fonte: Dados da pesquisa

Este engajamento dos profissionais significa que neste ambiente complexo e de permanentes mudanças, as instituições educativas têm que ter a capacidade de oferecer formação no âmbito da educação formal da graduação e em nível de educação continuada, através de cursos de pós-graduação e atualização que estejam apoiados em currículos flexíveis, bem como a participação em eventos científicos que contemplem a perspectiva da gestão do conhecimento atrelada à gestão da informação (GUIMARÃES apud OLIVEIRA, 2008). Este assunto é apresentado por Pedró e Puig (*apud* Oliveira 2008) como o paradigma da responsabilidade das unidades de ensino, o que significa “a busca constante de uma melhor adequação dos processos e produtos educativos às necessidades do contexto”.

Os índices mais altos podem ser justificados ainda pela preocupação que os organizadores tiveram com a nova formação de atuação do profissional da ciência da informação no terceiro milênio, tendo em vista a qualidade, mostrando que o profissional da informação deve investir na sua permanente capacitação, buscando os conhecimentos necessários para a melhoria de suas atividades profissionais e inovação qualitativa contínua.

Fullin (2006) cita informação, quando usada sabiamente, contribui como instrumento formador da consciência crítica do indivíduo, podendo levá-lo à conquista do sucesso intelectual e profissional, ou caso contrário, pode levá-lo ao fracasso e à própria estagnação. Mas, por outro lado, a informação por si só não tem significado. Seu conteúdo necessita ser adequadamente organizado, disseminado e assimilado.

As **contribuições trazidas pelo curso de Gestão** de Arquivos para o campo profissional foi verificada na maior parte dos entrevistados (Gráfico nº 7), pois, 53% responderam que o grau de contribuição foi alto, 43% afirmaram que foi médio e apenas 4% disse que foi baixo.

Na análise desta questão deve-se considerar também o grau de envolvimento dos participantes, sendo esta uma possível justificativa para o índice da variável “baixo”. Isso demonstra que, pelo menos perifericamente, os profissionais estão tendo contato com os temas abordados, sendo beneficiados com os mesmos.

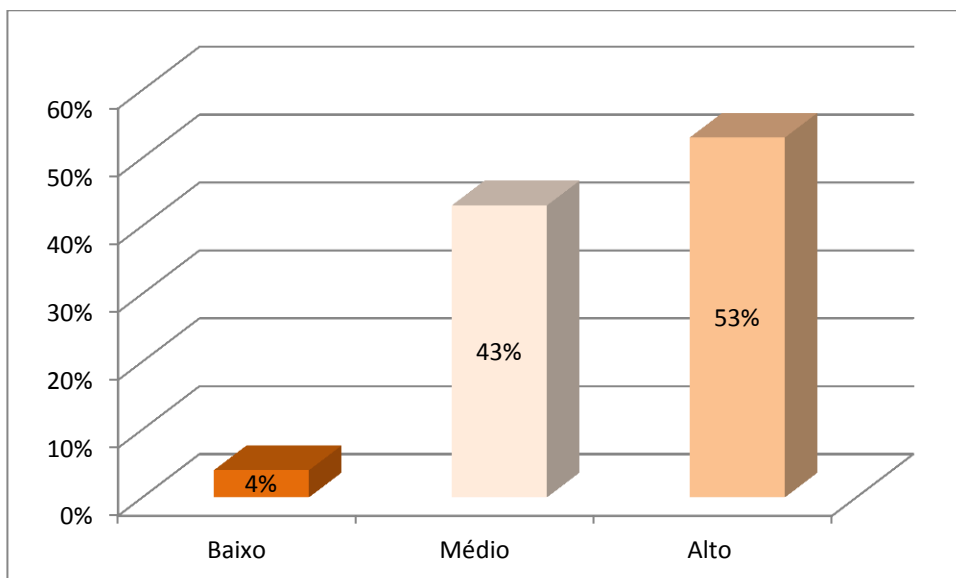


Gráfico 12: Grau de contribuição do curso de Gestão de Arquivos para o campo profissional
Fonte: Dados da pesquisa

É importante mencionar que todos os profissionais envolvidos com a Arquivologia devem estar em constante processo de formação, tendo consciência que todo produto da ação humana é resultado do processo histórico.

Citando Marx, Smit (2003, p. 28) afirma que:

“Os documentos são, fundamentalmente, fontes para a pesquisa histórica, mesmo quando o viés principal pelo qual são procurados num determinado momento e contexto temporal não estejam determinados pela abordagem da história na pesquisa. Corporações, organizações, instituições também escrevem a história através dos humanos que a compõem. Escrevem a sua própria história e a história da sociedade e de suas ações. Cabe, portanto, aos profissionais (cidadãos) que atuam nestas entidades a responsabilidade cidadã de manter a responsabilidade corporativa com relação à sua história”

Esse processo contínuo de formação, além de manter o profissional informado, ainda permite agilidade na condução de guarda de documentos, conforme cita Ferreira (1995) cada vez mais as técnicas arquivísticas primam pela agilidade no acesso à informação, priorizando a identificação de dados gerais de conteúdo documental e sua localização física no acervo.

A contribuição dada por este curso foi mais bem ressaltada quando se questionou os entrevistados sobre as **vantagens da criação da Associação de Arquivologia de Goiás**. Os resultados (gráfico nº 8) mostram que 68% dos entrevistados responderam que a criação desta Associação contribuiu para a valorização do profissional da área de Arquivos, 27% afirmaram que houve a valorização da área de Arquivologia como um todo e 5% afirmaram que trouxe contribuição para a vida pessoal.

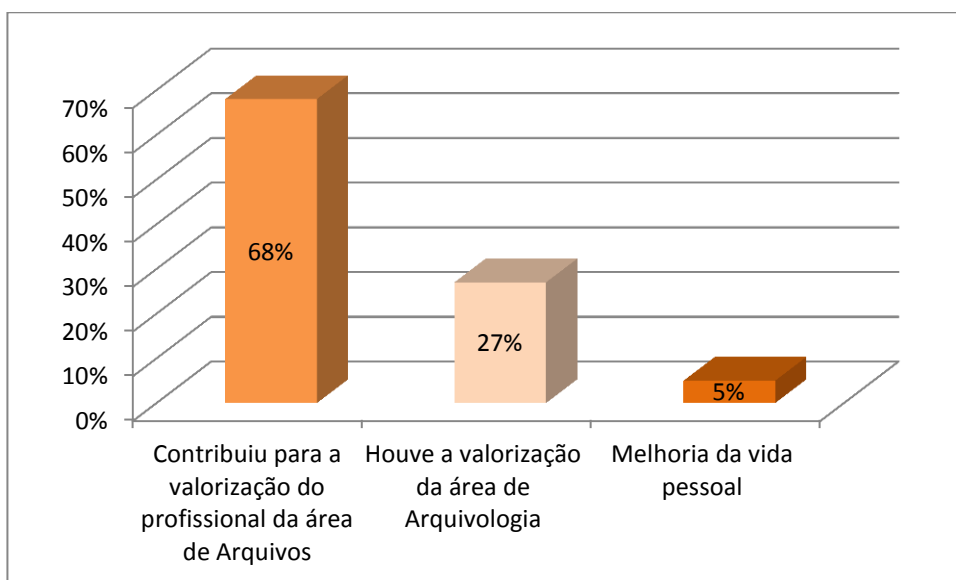


Gráfico 13: Vantagens da criação da Associação de Arquivologia de Goiás
Fonte: Dados da pesquisa

Conforme demonstrado, a criação da Associação de Arquivologia não somente valorizou o profissional, como também o próprio curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos, conforme exposto⁹⁶:

“Goiás ainda não possui curso superior de Arquivologia, porém possui um curso de especialização em gestão de arquivos, mais de uma centena de profissionais dedicados aos arquivos e mais de uma dezena de bacharéis em Arquivologia que conhecem esta realidade como nenhum outro bacharel que atua nas suas regiões de formação”.

Deve ser ressaltado que a criação da Associação de Arquivologia de Goiás trouxe contribuições relevantes para o reconhecimento do profissional dentro de seu campo de atuação, visto que muitas empresas procuram esta instituição para a contratação de profissionais. Esta importância foi verificada na questão 8 quando a maioria dos entrevistados reconheceram a contribuição desta Associação para a valorização da Arquivística e do profissional desta área no Estado de Goiás.

A criação de uma Associação de Arquivologia é marco de fundamental importância no campo da Arquivística, sendo esta uma maneira de estabelecer laços entre seus membros, além de se garantir espaço para sua valorização no mercado de trabalho, contribuindo assim para que a memória guardada em documentos, possa ser protegida e guardada “O arquivista tem o mandato de definir o que constituirá a memória de uma instituição ou de uma organização”. (JARDIM, 1995)

Questão semelhante é a que trata **das contribuições do XV Congresso Brasileiro** de Arquivologia na cidade de Goiânia⁹⁷. Os resultados mostram pontos de vista semelhantes pois, 41% responderam que houve interação entre os arquivistas de todo o Brasil, 51% informaram que houve a valorização da Arquivologia em Goiás e 8% responderam que este congresso contribuiu para a ampliação dos conhecimentos na área (gráfico 9). Estes índices vêm comprovar que após as contribuições da criação do curso de *Pós-graduação em Gestão de Arquivos*, no Estado de Goiás.

⁹⁶ Texto extraído do documento Análise e sugestões sobre o Projeto da I Conferência Nacional de Arquivos – documentos em consulta pública pelo CONARQ até 13/06/2011. Disponível em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/cnarq/contrib/associo_de_arquivologia_do_estado_de_gois.pdf> Acesso em 02 julho.2014.

⁹⁷ O Congresso Brasileiro de Arquivologia, principal evento nacional na área, acontece desde 1972 e tem como principal objetivo o fomento das discussões e reflexões sobre a Arquivologia. O evento já foi realizado em diferentes regiões do Brasil como São Paulo, Capital, em 1974 e 1994; Brasília, Distrito Federal, em 1988; Salvador, Bahia, em 1990 e 2000, Santa Maria, Rio Grande do Sul, em 1992 e João Pessoa, Paraíba, em 1998. Em 2000 e 2006 o evento foi realizado na cidade do Rio de Janeiro. O XV Congresso Brasileiro de Arquivologia foi sediado em Goiânia sob responsabilidade da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás – AAG – que tem como missão acelerar o crescimento da área de Arquivologia na região onde atua (Dados coletados em <http://www.aag.org.br/anaisvcba/apresentacao.htm>).

Segundo informações do site da Associação, este evento foi marcado pela qualidade das palestras proferidas, por diferentes discussões acerca dos temas propostos e pela fidelidade das apresentações ao tema do Congresso.

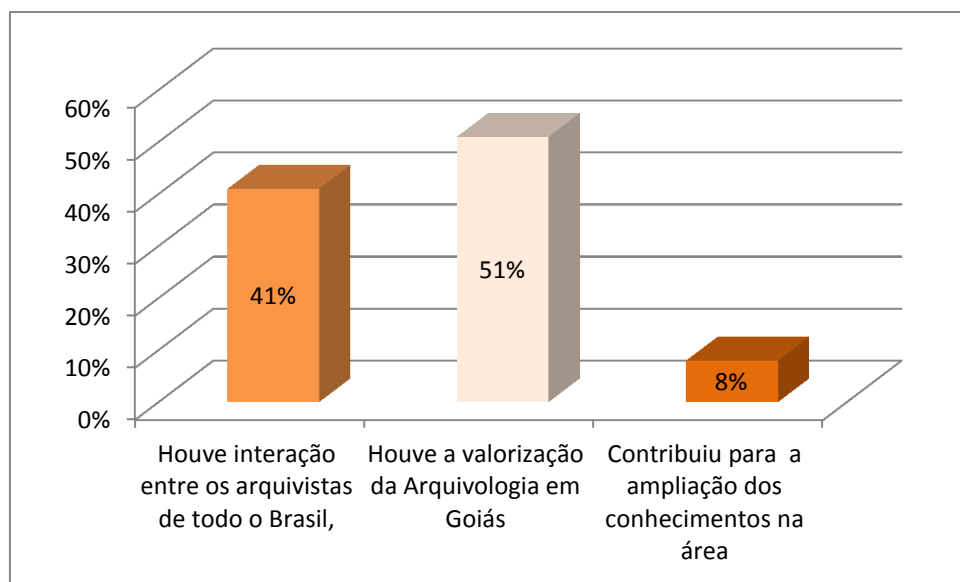


Gráfico 14: Contribuições do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia na cidade de Goiânia
Fonte: Dados da pesquisa

Conforme se pode notar, tanto a criação da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, quanto a realização do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia, ocorreram após a criação do curso de Pós-graduação em Gestão de Arquivos, sendo estes marcos para a Arquivologia goiana.

Os participantes não somente mostraram-se satisfeitos com o curso de Gestão de Arquivos, como também **mostraram a necessidade da criação de um curso de graduação** em Arquivologia a fim de formar profissionais capacitados para atuarem frente as mudanças que se apresentam no campo da gestão da informação e assim atenderem as demandas que surgem continuamente, principalmente na área dos arquivos eletrônicos. Os resultados da pesquisa mostram que 37% concordam que o curso de graduação virá somar-se

ao de graduação e 63% responderam que a criação deste curso contribuirá para uma formação mais específica para o profissional da Arquivologia (gráfico 10).

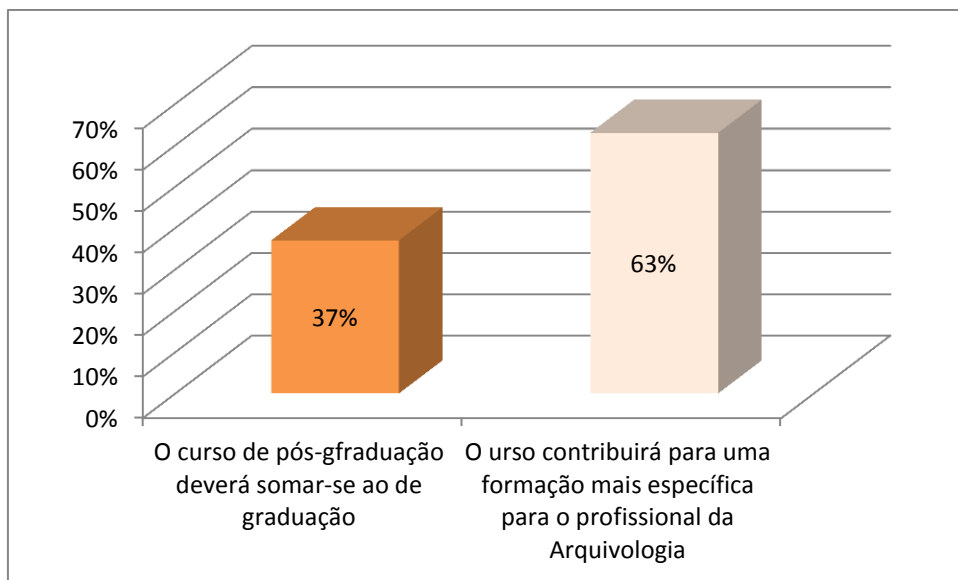


Gráfico 15: Importância da criação de um curso de graduação na área de Arquivologia em Goiás
Fonte: Dados da pesquisa

Promover discussões em torno de uma maior articulação entre os cursos de Arquivologia, e criação um espaço institucional, formal e representativo dos interesses e questões próprias da formação de arquivistas.

“Em primeiro lugar cabe distinguir educação de capacitação, ainda que, conforme a preparação para uma profissão compreenda uma mescla de ambas. Educação é, neste sentido, tomada como um processo de instrução sistemática para desenvolver a capacidade intelectual do indivíduo e adquirir um corpo de conhecimento. Sua ênfase encontra-se no teórico/analítico e no processo e capacidade do sujeito em compreender, comparar, transferir e aplicar conceitos e princípios gerais a uma variedade de situações e problemas específicos. A capacitação objetiva dotar os seus beneficiários de um tipo mais concentrado de instrução para cumprir tarefas definidas, num contexto específico. Visa servir como meio para se atingir um fim, ou seja, adquirir experiência em um tipo de trabalho e não constituir-se num fim em si mesmo” (PEDERSON, 1994 p.5 apud FONSECA1998).

De acordo com os dados analisados, verifica-se que o curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos oferecido no Estado de Goiás entre os anos de 2005 a 2013 trouxeram muitas contribuições para seus participantes, pois, além de fornecer conhecimentos diferenciados na área de Arquivologia desde seus fundamentos, até as tendências contemporâneas, ainda valorizou este profissional, oferecendo um leque maior de trabalho em Goiânia e em todo o Estado de Goiás.

Estas mudanças podem ser verificadas na melhoria do conhecimento arquivístico dos profissionais de diversas áreas da ciência da informação que participaram dos cursos oferecidos. Além disso, a criação da Associação dos Arquivistas em Goiás viabilizou a localização de profissionais, sendo que muitos já foram contratados após indicação desta Associação. Indicação

esta que garante um trabalho voltado para as demandas existentes neste campo, já que estes profissionais possuem conhecimentos interdisciplinar na área, o que conseqüentemente se traduzirá na qualidade dos serviços oferecidos.

A criação de um curso sugere incluir as disciplinas já ministradas no curso de pós-graduação em arquivos e adicionar aquelas que mais são necessárias no cotidiano do profissional. As figuras 10 e 11 trazem o resultado de uma pesquisa sobre Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras a qual ressalta as disciplinas trabalhadas em cursos superiores de Arquivologia.

Categories	Definição
ESPECÍFICAS	Disciplinas que abordam:
1. Fundamentos da Arquivologia	História dos arquivos e da arquivologia; epistemologia da arquivologia (origem, estrutura, fundamentos, métodos e conhecimento arquivístico); objeto(s) da Arquivologia (arquivo / documento arquivístico / informação arquivística) e suas definições, características, funções e utilidades; arquivologia enquanto ciência, técnica ou disciplina; disciplinaridade e interdisciplinaridade da arquivologia; desenvolvimento e consolidação dos princípios, teorias e bases da arquivologia; papel social e lugar da arquivologia na sociedade; o ensino da arquivologia; perspectivas da arquivologia; impactos sociais, econômicos, tecnológicos etc. sobre a teoria arquivística.
2. O profissional de arquivologia	Profissão de Arquivista; ética profissional; regulamentação da profissão; o papel social e o lugar do arquivista na sociedade; o campo profissional dos arquivistas (instituições públicas e privadas, instituições de ensino e pesquisa, instituições religiosas, arquivos pessoais etc.); análise do mercado de trabalho e demandas profissionais; estratégias de formação voltadas para o campo de atuação dos arquivistas.
3. Gestão de documentos	Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como: diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, destinação; organização de massas documentais acumuladas.
4. Gestão de documentos eletrônicos e digitais	Uso das tecnologias e dos documentos eletrônicos e digitais; fundamentos, princípios e teorias arquivísticas no ambiente eletrônico e digital; estudos sobre a autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos eletrônicos e digitais; gestão dos arquivos e documentos eletrônicos e digitais; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); GED; estudos sobre a migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.); modelos de requisitos para SIGAD; recuperação da informação dos documentos sob a forma eletrônica e digital.
5. Arquivo permanente	Funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como: recolhimento; arranjo físico e intelectual, consulta; descrição; disseminação; reprodução; ação cultural e educação patrimonial; serviços de referência; organização de massas documentais acumuladas.
6. Preservação / conservação / restauração	Técnicas, ações, métodos, procedimentos e políticas que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais, e suas informações; processo de degradação de documentos arquivísticos; fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos.
7. Planejamento e projetos arquivísticos	Teoria e práticas da planificação arquivística de: rotinas; serviços; instituições ou organizações; métodos; projetos; políticas; sistemas e redes; programas; gestão; marketing e relações públicas; e captação de recursos. Auditoria arquivística
8. Usuários	Estudos de usos e usuários de arquivos; tipos e categorias de usuários de arquivos; serviços destinados aos usuários de arquivos; demandas e necessidades dos usuários de arquivos; difusão e acesso.
9. Políticas e legislação arquivística	Execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação, diretrizes e orientações arquivísticas (provenientes dos conselhos) no cenário municipal, estadual e nacional.
10. Métodos e técnicas de pesquisa em arquivologia	Metodologia, pesquisa e métodos de pesquisa em arquivologia. Elaboração de trabalhos científicos (monografias).

Figura 10: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras
Fonte: NEGREIRO; SILVA; ARREGUY, 2013

	Normalização de trabalhos científicos.
11. Temas diversos/tópicos – Arquivologia*	Temas diversos específicos relacionados à Arquivologia.
Estágio*	Prática arquivística em instituições públicas ou privadas, com acompanhamento de profissionais.
RELAÇÕES INTERDISCIPLINARES	Disciplinas que abordam:
RI1 - Ciência da Informação	Fundamentos e práticas da ciência da informação e suas relações com a arquivologia.
RI2 - História	Fundamentos e práticas da história e da historiografia e suas relações com a arquivologia.
RI3 - Administração	Fundamentos e práticas da administração e suas relações com a arquivologia.
RI4 - Ciência da Computação	Fundamentos e práticas da ciência da computação e suas relações com a arquivologia.
RI5 - Contabilidade	Fundamentos e práticas da contabilidade e suas relações com a arquivologia.
RI6 - Biblioteconomia	Fundamentos e práticas da biblioteconomia e suas relações com a arquivologia.
RI7 - Museologia	Fundamentos e práticas da museologia e suas relações com a arquivologia.
RI8 - Sociologia	Fundamentos e práticas da sociologia e suas relações com a arquivologia.
RI9 - Comunicação	Fundamentos e práticas da comunicação e suas relações com a arquivologia.
RI10 - Diplomática	Fundamentos e práticas da diplomática e suas relações com a arquivologia.
RI11 - Paleografia	Fundamentos e práticas da paleografia e suas relações com a arquivologia.
RI12 - Direito	Fundamentos e práticas do direito e suas relações com a arquivologia.
RI13 - Notariado	Fundamentos e práticas notariais e suas relações com a arquivologia.
RI14 - Letras e línguas	Fundamentos e práticas de letras, linguística e línguas e suas relações com a arquivologia.
RI15 - Estatística	Fundamentos e práticas da estatística e suas relações com a arquivologia.
RI16 - Filosofia	Fundamentos e práticas da filosofia e suas relações com a arquivologia.
RI17 - Antropologia	Fundamentos e práticas da antropologia e suas relações com a arquivologia.
RI18 - Matemática	Fundamentos e práticas da matemática e suas relações com a arquivologia.
RI19 - Economia	Fundamentos e práticas da economia e suas relações com a arquivologia.

Figura 11: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras

Fonte: NEGREIRO; SILVA; ARREGUY, 2013

Além destas disciplinas, a instituição de ensino que irá pleitear o curso, deverá se ater às tendências do mercado de Arquivísticas e das demandas existentes nesta área. O importante é que sejam contempladas, tanto o mercado, quanto o próprio profissional.

A fim de demonstrar a contribuição do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, assim como a necessidade de criação de um curso de graduação nesta área, foi realizada uma entrevista oral com pessoas que participaram deste curso quer seja como aluno, ou como professor. Além destes, há relatos de outros profissionais da área cuja contribuição é fundamental para a proposta que se pretende apresentar nesta Tese de Doutorado.

4.3 História oral

Com o objetivo de subsidiar o corpus teórico da investigação, fez-se necessário tecer alguns pontos acerca da história oral a fim de que se possa compreender o que vem a ser este termo.

A metodologia utilizada para o desenvolvimento da pesquisa foi a da história oral. A história oral “é uma metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que podem testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, instituições, modos de vida

ou outros aspectos da histórica contemporânea” (CPDOC). A história oral em um viés de aplicação nas pesquisas históricas, porém ainda assim, sua utilização gera controvérsia. A começar por sua definição que “adjetiva a história e não as fontes – estas, sim, orais” e, depois, quanto a seu status ser de técnica, disciplina ou metodologia (AMADO FERREIRA, 2002, p.12).

A origem da história oral está ligada ao séc. X a.C., conforme descreve Moss;

“Los historiadores orales tienen la propensión a identificar los orígenes de su profesión con la práctica de los historiadores antiguos. En China, durante la dinastía Chu (1122 a 221 a. de J.C.) se encomendaba a los funcionarios de la corte mezclarse con el pueblo y reunir sus proverbios para comunicarlos al emperador y los historiadores de la corte. En tiempos más recientes, Herodoto y Tucídites se basaron en testimonios oculares para escribir sus narraciones históricas”.
(MOSS, 1986, p.11)

Dentro deste viés, citado Moss, (1986) descreve que alguns historiadores europeus dos séc. XVIII e XIX, como Voltaire e Michelet, não se limitaram a investigar os documentos escritos tradicionais conservados nos arquivos públicos e oficiais. Ambos se valeram das recordações e das reflexões orais (MOSS, 1986, p.11).

Desta forma, a História de Vida deriva da História Oral, e esta última pode ser considerada tão antiga quanto a própria história humana. No entanto, ela pode ser datada como uma metodologia moderna a partir de 1947, quando Allan Nevins, da Universidade de Columbia em Nova York oficializa o termo empregando-o em seus trabalhos. Essa metodologia tem sido amplamente utilizada pela História e pela Historiografia na reconstituição de eventos passados por pessoas que podem oferecer versões próprias dos fatos por elas vivenciados. Nesse sentido, a História Oral é uma alternativa à história oficial consagrada por expressar interpretações feitas, quase sempre, com o auxílio exclusivo da documentação escrita e cartorial.

Diante disto, podemos citar, baseado em Ferreira e Amado que:

A história oral é uma metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que podem testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, instituições, modos de vida ou outros aspectos da história contemporânea. Começou a ser utilizada nos anos 1950, após a invenção do gravador, nos Estados Unidos, na Europa e no México, e desde então difundiu-se bastante. Ganhou também cada vez mais adeptos, ampliando-se o intercâmbio entre os que a praticam: historiadores, antropólogos, cientistas políticos, sociólogos, pedagogos, teóricos da literatura, psicólogos e outros. No Brasil, a metodologia foi introduzida na década de 1970, quando foi criado o Programa de História Oral do CPDOC⁹⁸. A partir dos anos 1990, o movimento em torno da história oral cresceu muito (FERREIRA, AMADO, 2006)

Além de nos possibilitar o uso do conceito de personagem histórico, a História Oral aborda a questão do cotidiano, ou seja, a história dos cidadãos comuns, procurando conhecer a

⁹⁸ Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil – Fundação Getúlio Vargas.

rotina explicada na lógica da vida coletiva. Nesse sentido, ela é sempre a história do tempo presente.

A utilização da História Oral na pesquisa tem assumido, na maioria das vezes, a denominação de história de vida, com caráter mais tópico ou completo, de acordo com o objetivo de seu emprego.

A entrevista em profundidade, técnica utilizada pela história oral, se apresenta a nós como um encontro com a alteridade radical do outro. Tal alteridade nos obriga a reconhecer que é uma realidade estranha a nós, que tem sua própria identidade, obrigando-nos a um descentramento de nossas próprias histórias, indo, de maneira intencional, à compreensão empática daquele que está diante de nós.

A partir dessa perspectiva de ir ao encontro do outro na sua vivência a ser narrada, é necessário considerar que há uma caixa preta da memória que precisa ser ativada, pois há coisas que sabemos, embora esquecidas. Portanto, há necessidade que, neste encontro, haja a motivação para que essa memória aflore. É desse diálogo longo e empático com o ator que a sua memória emerge, quer dizer, ela não está inteiramente pronta, mas pode ser ativada. “Essa experiência de busca pela memória pode ser chamada de arqueologia da experiência.” (GOMES, 1992)

Nesta arqueologia que o pesquisador empreende junto ao entrevistado é necessário considerar que:

“Na maior parte das vezes, lembrar não é reviver, mas refazer, reconstruir, repensar, com imagens e ideias de hoje, as experiências do passado. A memória não é sonho, é trabalho. Se assim é, deve-se duvidar da sobrevivência do passado, ‘tal como foi’, e que se daria no inconsciente de cada sujeito. A lembrança é uma imagem construída pelos materiais que estão, agora, à nossa disposição, no conjunto de representações que povoam nossa consciência atual. Por mais nítida que nos pareça a lembrança de um fato antigo, ela não é a mesma imagem que experimentamos na infância, porque nós não somos os mesmos de então e porque nossa percepção alterou-se e, com ela, nossas ideias, nossos juízos de realidade e de valor. O simples fato de lembrar o passado, no presente, exclui a identidade entre as imagens de um e de outro, e propõe a sua diferença em termos de ponto de vista” (BOSI, 1994)

Completando a colocação e Bosi acerca das especificidades da história oral, Santos expõe que:

A rememoração, portanto, não se traduz em um dado imediato à percepção, mas representa um ato cognitivo de uma pessoa situada em uma posição distanciada das situações que foram vividas e que são, no momento, narradas. Assim, se instaura na narrativa uma atribuição de sentido atual a uma vivência anterior que comporta, dentre outras possibilidades, uma análise daquilo que constituiu uma experiência e, nessa análise, pesquisador e entrevistado constroem uma interpretação daquilo que é dado como real. (SANTOS, 2007)

As entrevistas de história oral são tomadas como fontes para a compreensão do passado, ao lado de documentos escritos, imagens e outros tipos de registro. Caracterizam-se por serem produzidas a partir de um estímulo, pois o pesquisador procura o entrevistado e lhe faz perguntas, geralmente depois de consumado o fato ou a conjuntura que se quer investigar. Além

disso, fazem parte de todo um conjunto de documentos de tipo biográfico ao lado de memórias e autobiografias, que permitem compreender como indivíduos experimentaram e interpretam acontecimentos, situações e modos de vida de um grupo ou da sociedade em geral. Isso torna o estudo da história mais concreto e próximo, facilitando a apreensão do passado pelas gerações futuras e a compreensão das experiências vividas por outros.

Dentro deste contexto, a matéria prima dos depoimentos com os quais trabalhamos na história oral são as lembranças. Para Halbwachs (1990, p. 52), “a lembrança é em larga medida uma reconstrução do passado com a ajuda de dados emprestados do presente, e, além disso, preparada por outras reconstruções feitas em épocas anteriores e de onde a imagem de outrora manifestou-se já bem alterada.”

Ou seja, as lembranças não vivem no passado, ao contrário, precisam de um tempo presente de onde sejam projetadas e ancoradas por um sentido. Elas também jamais se apresentam isoladas, são de ordem relacional e envolvem outros indivíduos: nas lembranças, nunca estamos sós. Assim, embora a história oral não trabalhe com uma memória social ou coletiva, em seu sentido estrito, é preciso reconhecer que as memórias individuais são construídas a partir de vivências que os sujeitos experimentaram no curso de suas vidas, no interior de grupos sociais.

A manifestação de memórias individuais decorre da inserção delas em campos de significados de domínio coletivo, pois “no ato de lembrar nos servimos de campos de significados – os quadros sociais – que nos servem de pontos de referência. As noções de tempo e de espaço, estruturantes dos quadros sociais da memória, são fundamentais para a rememoração do passado na medida em que as localizações espacial e temporal das lembranças são a essência da memória” (BARROS, 1989 p.30).

Em vista dessas considerações, entendemos que a memória, individual ou coletiva, é necessária à atualização da percepção da realidade, e é o que torna possível a compreensão das transformações operadas na sociedade. Um relato, fundado na memória, é uma forma de superar esquecimentos, de reelaborar significações e (re)estabelecer relações com o passado, permitindo apreender a dinâmica da própria sociedade.

A rememoração não traduz a existência de um dado imediato à percepção (o efetivamente realizado), trata-se de um ato cognitivo que um dado indivíduo, situado em uma posição distanciada, produz sobre as situações vividas anteriormente. Quer dizer, instaura-se uma atribuição de sentido, uma análise daquilo que constituiu uma experiência.

De fato, não se pode nunca abarcar o real como ele é; entrevistados e investigador constroem uma interpretação daquilo que é dado como real. Deve-se, ainda, salientar que, “na

maior parte das vezes, lembrar não é reviver, mas refazer, reconstruir, repensar, com imagens e ideias de hoje, as experiências do passado.” (BOSI, 1987, p.17)

Assim, as lembranças, além de oferecerem uma descrição de acontecimentos vividos, trazem também uma análise daqueles mesmos acontecimentos, dada a distância em que o entrevistado se encontra deles, e sua disposição em avaliar as transformações que vivenciou.

Nesse aspecto, o trabalho do arquivista pesquisador não é o de somente ligar o gravador e registrar uma entrevista, um depoimento, ou uma história de vida, ele se inicia justamente no momento em que se torna necessário organizar e analisar o relato fornecido pelo entrevistado.

Com relação ao desenvolvimento da entrevista, apresentaremos o modelo de Chantal de Tourtier-Bonazzi (In: AMADO, 2006).

De modo geral, deve-se dar prioridade a entrevistas com pessoas de certa idade. Mas nesse caso, é preciso levar em conta o cansaço da testemunha, limitar o tempo das entrevistas e evitar perguntar excessivamente meticolosas. Do ponto de vista cronológico pode acontecer que, decepcionada por não poder responder, a testemunha se perturbe e interrompa ou abrevie a entrevista.

A entrevista deve ser realizada num local mais a vontade onde o depoente se sinta com menos pressão para falar. Um lugar que facilite a sua recordação para avivá-la com mais tranquilidade. Ter consciência de que o lugar influencia na entrevista.

As entrevistas devem ser conservadas, nunca apagadas, pois vale o caráter oficial. Deve-se criar arquivo dos trabalhos e antes do procedimento de gravação, o pesquisador deve falar:

- 1.Nome do grupo
- 2.Local
- 3.Hora
- 4.Entrevistado
- 5.Entrevistador

Quanto ao entrevistador, após ouvir a primeira gravação, pode solicitar explicações para aspectos pouco claros. Frequentemente, uma vez terminada a entrevista e desligado o gravador o entrevistado continua falando de coisas interessantes.

O processo de **transcrição consiste em:**

- Passagens poucos audíveis podem ser colocadas entre colchetes
- As dúvidas, os silêncios, as rupturas sintáticas, assinalados por reticências.
 - As palavras usadas com forte entonação serão grafadas em negrito.
- O texto será organizado cuidadosamente em parágrafos, devendo-se atentar para a pontuação, que é imprescindível à boa compreensão do texto.

- Serão corrigidos em notas os erros flagrantes por parte do entrevistado: datas, nomes próprios, etc.

Em se tratando da importância da História Oral com propósitos arquivísticos, vale lembrar Moss que diz que:

“es importante que el archivero llegue a comprender los medios de valorar la historia oral para fines archivísticos. Algunos de los análisis anteriores sobre la tradición y la historia orales en su contexto historiográfico pueden contribuir a esa valoración; pero también es preciso que el archivero reconozca el alcance y la diversidad de formas que puede adoptar el material” (MOSS, 1986, p.19)

Dentro deste contexto, é de salutar importância considerar a afinidade do arquivista com a História Oral. Entretanto, cabe lembrar os entraves enfrentados conforme também descreve Moss:

“Otro problema a que se enfrentan los archiveros al considerar la diversidad de la historia oral consiste en determinar si ellos mismos deberían participar en las entrevistas de historia oral, o permitir que lo hicieran las instituciones archivísticas a que pertenecen.(...) Pero los archiveros se pueden desvincular de la labor archivística durante un periodo de intenso trabajo en la esfera de la historia oral y luego reincorporarse a sus responsabilidades originales. Hay una escuela filosófica que aduce que el archivero que se dedica a las entrevistas de historia oral y a la creación de los propios documentos que deberá suministrar más tarde, inevitablemente se convierte en un defensor o crítico de los materiales que exigen su imparcialidad y neutralidad”. (MOSS, 1986, p.21)

Em suma, o trabalho do arquivista com a metodologia de História Oral, conforme elencado nos parágrafos anteriores, compreende todo um conjunto de atividades anteriores e posteriores à gravação dos depoimentos. Exige, antes, a pesquisa e o levantamento de dados para a preparação dos roteiros das entrevistas.

Desta forma, utilizou-se a metodologia da história oral em que as transcrições das entrevistas preservaram a fala dos entrevistados, própria da linguagem oral. O trabalho contou com um total de 12 entrevistados, sendo onze orais e uma que enviou por email porque estava viajando (que assinaram carta de cessão, autorizando a divulgação dos dados) com o seguinte perfil: ex-alunos, professores e pesquisadores. (Apêndice 4) A opção por esta amostra se justifica porque a maioria destas pessoas (97%) são profissionais ligados à área de arquivos. Deste total somente três pessoas não participaram do curso. Inicialmente chegou-se a esses entrevistados por meio das fontes escritas e, posteriormente, por intermédio de outros sujeitos, estabeleceu-se uma rede de relações.

4.4 Análise das entrevistas

Local: SEGPLAN- Goiânia

Entrevistada: Simone de Lourdes

Data: 23 de setembro de 2014

Simone de Lourdes é graduada em Secretariado Executivo Bilingue, pela Pontifícia Universidade Católica – PUC/GO e pós-graduada em Gestão de Arquivos ofertado pela IPOG, chancela da Universidade Castelo Branco.

Sobre o curso de Gestão de Arquivos, a entrevistada respondeu que o mesmo a ajudou muito, pois, na época ela estava na gerência da secretaria Geral de Goiás do IPASGO, sendo que seção de arquivos estava subordinada à sua gerência e o curso a auxiliou a melhorar sua prática e auxiliar as pessoas que já estavam trabalhando naquele órgão.

Além disso, à época não existia uma legislação específica voltada para os arquivos no Estado de Goiás e o curso de pós-graduação, segundo ela auxiliou na gestão destes documentos. A motivação para fazer o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos surgiu ainda no curso de graduação, quando teve uma disciplina de Arquivologia.

“- Me encantei pela área, mas, não tinha oportunidade de trabalhar. Com os conhecimentos adquiridos no curso, passei a ter uma abertura maior e com estes conhecimentos, tive condições de ajudar os colegas. Além disso, surgiu a oportunidade de conhecer melhor a legislação arquivística [...] apesar de termos uma legislação desde 2008 que instituiu a gestão de arquivos no Estado, a mesma ainda não abrange todo o processo de documento como a gente precisa de ter, para ter segurança naquilo que estamos fazendo. Desde que cheguei em 2011 começamos um trabalho de normatizar o documento. Estamos tentando implantar a avaliação de documentos em todo o Estado, seguir todos os critérios para a gestão destes documentos”. (Simone de Lourdes, 23/09/2014)

Porém, segundo a entrevistada, a grande dificuldade enfrentada hoje é a falta de profissionais capacitados para atuar nesta área, com exceção de alguns órgãos que se preocuparam em selecionar profissionais com o devido conhecimento. Assim, de acordo com ela, sentiu-se a necessidade de criar um curso voltado para esta necessidade. Desse modo, ela solicitou a contratação de uma empresa que pudesse ministrar esse curso, mas até o momento esta solicitação ainda não foi atendida⁹⁹. O objetivo desta formação dos profissionais seria criar um programa de gestão de arquivos que permitisse a integração de todos os órgãos, mas a proposta foi barrada.

⁹⁹ O curso aconteceu no final de novembro e início de dezembro ofertado pela Escola de Governo do Estado de Goiás.

“- Esse curso proporcionou que eu pudesse tomar estas iniciativas e associar meus conhecimentos adquiridos com a lei da informação que requer habilidade em organização de arquivos [...] Vamos fazer todo um trabalho para o marco legal da institucionalização da gestão de arquivos no Estado de Goiás sendo que a principal preocupação é formar os profissionais para atuar na área. [...] Quando vim para cá tive muito apoio de outros profissionais que ao me auxiliarem, afirmaram que “mudaremos a cara da gestão de arquivos neste órgão” [...] nossa missão é fazer a gestão de protocolo no Estado e alimentar o sistema pela pessoa que está recebendo a informação”. (Simone de Lourdes, 23/09/2014)

É de sua responsabilidade cuidar do malote do Estado e fazer a logística destes documentos. A entrevistada demonstrou preocupação acerca da concepção que as pessoas possuem de arquivo. Para muitos, é só digitalizar, mas como fazer isso sem uma regra para seguir. Estas inquietações reafirmam a importância de um curso específico para formar profissionais capazes de lidar de maneira adequada com estes arquivos. Para ela, houve uma abertura muito grande nos últimos anos sobre a gestão de arquivos, mas se tiver pessoas com conhecimento e interesse é possível progredir e crescer nesta área.

Sobre a Associação de Arquivologia no Estado de Goiás, a entrevistada respondeu que fez parte nos processos de criação da Associação e afirmou que teve uma expectativa maior desta entidade, mas ao mesmo tempo reconhece que deveria ter participado mais. Enquanto membro da Associação, segundo ela, teve a oportunidade de participar do Congresso de Arquivologia no Estado de Goiás e reconhece o árduo trabalho das pessoas que fazem parte da Associação.

Para Simone, a Associação teve uma contribuição para o seu crescimento profissional, mas, apesar de ser bem pequena e se constituir por poucas pessoas, ela tem representado tanto os avanços, quanto as dificuldades, como por exemplo, de ter pessoas para estar alavancando as ações.

Local: Casa da Memória – Goiânia

Entrevistada: Luzia Cristina

Data: 30 de setembro de 2014

A segunda entrevista aconteceu na Casa da Memória – UFG. A entrevistada é graduada em Relações Públicas. Sua relação com a área de arquivos se deu porque a empresa que trabalhava passou por um processo de liquidação. Em 2003 houve a percepção da necessidade de organizar a área de arquivos e ficou sob sua responsabilidade organizá-la.

“Em 2003 quando me passaram a responsabilidade de gerir os arquivos eu comecei a pesquisar para encontrar com uma empresa que pudesse me oferecer um apoio operacional. As documentações estavam organizadas sem metodologia. Não se identifica um responsável. Percebi que uma atividade que “não tem dono”, ela fica “jogada”. Aí o momento é que surgem os problemas referentes aos arquivos. Vi nisso uma oportunidade de modificar o cenário. Só que nas fontes onde pesquisei percebi que as empresas estavam passando pelo mesmo problema. Também fiz um estudo teórico sobre arquivologia. Mas após a leitura, percebi que continuava sem condições de estabelecer uma metodologia. Em 2005 fiquei sabendo a pós-graduação em Gestão de Arquivos. Foi um momento de grande expectativa, pois, sabia que poderia conhecer melhor a área e após a conclusão do curso eu tinha outra visão, além de adquirir confiança. O curso foi um “divisor” de águas, porque aí você tem toda uma visão de metodologia e demais processos”. (Luíza Cristina, 30/09/2014)

Posteriormente, a entrevistada foi convidada para ministrar uma turma de pós-graduação nesse mesmo curso e para ela, esse foi um momento muito importante, pois, a própria responsabilidade demanda a necessidade por pesquisas.

Quanto a Associação de Arquivologia, a entrevistada respondeu que a mesma tem um papel muito importante porque é através dela que se pode contactar profissionais e empresas para um trabalho técnico. De acordo com a entrevistada, devido às dificuldades do número pequeno de associados, o trabalho ainda deixa a desejar, mas ela conseguiu visualizar uma oportunidade da Associação estar trabalhando com maior afinco e assim contribuir para o suprimento de profissionais na área de arquivos.

A entrevistada também citou a carência da legislação, pois, o empresariado da empresa privada não está contemplado na legislação e esse profissional também depende dela para organizar seus processos. A entrevistada é consultora de arquivos em empresas privadas e segundo ela a maioria das propostas de trabalho está voltada para a área arquivística.

“Como tem várias empresas buscando esse trabalho, mas quando chegam no empresário para fazer a proposta de digitalização, ele cita que precisa fazer esse trabalho, mas a priori necessita de uma organização destes documentos e principalmente saber o que pode ser eliminado [...] ainda não posso afirmar que houve mudança na maneira de conceber o arquivo. Nesse ponto eu considero que a Associação poderia estar trabalhando na divulgação. Na minha opinião está faltando informação. Quando o empresário se depara com a situação, ele até fica interessado, mas não possui a informação suficiente. Por isso, vejo a importância da graduação em arquivos para formar profissionais na área e assim atender a demanda que existe hoje no mercado. Sou favorável à criação técnica porque o trabalho numa massa documental exige muito o operacional. É necessário tanto o técnico, quando o graduado. A parte operacional é lenta e se tivéssemos no mercado o técnico e o graduado, o trabalho fluiria melhor com certeza”. (Luíza Cristina, 30/09/2014)

Local: Residência da entrevistada – Goiânia

Entrevistada: Heloisa Ésser dos Reis

Data: 3 de outubro de 2014

A entrevistada é graduada pela Universidade Federal Fluminense no Rio de Janeiro e é a atual gestora do Centro de Informação de Documentação e Arquivo – CIDARQ. Trabalhou na

ligada à administração e pro-reitoria da Universidade, sendo que as primeiras atividades foram para auxiliar as ações já em execução. Aos poucos foram organizando o CIDARQ. Heloisa também ministrou cursos para servidores da UFG e orientações individuais para órgãos da comunicação. Além disso, orientou ministrou cursos para estagiários. Ao longo dos anos trabalhou como arquivista e em 2008 foi convidada para ser diretora da Divisão de Comunicação.

De acordo com ela, antes da formalização do CIDARQ os trabalhos eram realizados como se ele já existisse. A parte da memória institucional é um trabalho longo que a UFG desenvolve há bastante tempo. Desse modo a existência do CIDARQ é mais antiga do que sua própria formalização apesar de ter apenas quatro anos¹⁰⁰.

“Acho que estamos num momento importante da Universidade, claro com um esforço muito grande nosso, pois, é uma lutar demonstrar a importância desta área e sua relação com outros órgãos. Acho que o CIDARQ exerce uma função importante na universidade e também no país. Apesar dos problemas enfrentados, temos ainda um trabalho muito rico quando comparado a outras universidades. Temos sido um modelo para outras instituições”. (Heloisa Ésser, 03/10/2014)

Ao continuar seu relato, a entrevistada afirma que o CIDARQ é uma referência para o Estado de Goiás, juntamente com a Associação. Existe procura tanto de pessoas físicas, quanto de instituições privadas que atuam no Estado que buscam orientações acerca de melhoria de seus arquivos. Também buscam profissionais, mas existe uma carência muito grande nesta área, mas o CIDARQ não tem profissionais para indicar para estas instituições. “Se não conseguimos atender de maneira plena, ao menos podemos orientar para auxiliar o Estado a se desenvolver e que a área de arquivologia possa realmente crescer no Estado de Goiás”. (Heloisa Ésser, 03/10/2014)

Conforme a entrevistada, o CIDARQ conta com apenas cinco arquivistas e no Campus de Catalão tem mais um. A universidade conta com um técnico de arquivos que desenvolve atividades no CIDARQ e outra técnica que desenvolve atividades acadêmicas. Em termos de conhecimento tem outras pessoas, mas capacitados apenas estes.

Em relação à sua docência no campo da arquivística, ela ressalta que começou a ministrar aulas quando ainda estava em Niterói. Depois que veio para Goiânia fez treinamentos e participou de cursos na área. Depois, disso iniciou trabalhos na PUC/GO em 2000 para o curso Secretariado Executivo, ministrando aulas com temas voltados para arquivologia. Ministrou aulas durante cinco anos nesta instituição e também iniciou o curso de Organização de Escritório I, voltados para a instrumentalização da administração.

¹⁰⁰ O processo que deu início ao CIDARQ data de 1997, sendo idealizado pelas arquivistas Maria Teresinha Campos de Santana e Rosângela Barbosa Silva.

reitor não rejeitou a proposta, mas, disse que seria necessário um planejamento. Em seguida, procurou-se uma faculdade para a propositura do curso, mas não se teve resposta. O governo federal deu o tempo de seis meses para a estruturação do projeto para a criação do curso.

“Quando tivemos a primeira negativa procuramos outras unidades acadêmicas que se interessassem pelo curso, mas não tivemos respostas. Sabendo que aconteceria uma reunião do Conselho Universitário onde teria a inclusão da Universidade para esta proposta, a Associação realizou um abaixo assinado com mais de quinhentas assinaturas para a criação do curso, sendo que o curso de Museologia estava sendo criado pela Faculdade de Ciências Sociais, o Instituto de Informática juntamente com Biblioteconomia também estava criando outro curso. Desse modo fizemos a proposta de se criar um curso multidisciplinar, mas não tivemos sucesso junto ao Conselho Universitário e a resposta foi de que o projeto poderia sofrer reajustes. Contudo, não tivemos nesse tempo todo nenhum interesse de unidade acadêmica”. (Heloisa Ésser, 03/10/2014)

Desse modo, tentou-se em unidades do interior que estava com problemas para criar um curso e fez-se a proposta e mais uma vez foi rejeitada. Para ele, o que se vê é um mercado crescendo e por outro lado, o desinteresse, pois, as coisas não vão acontecendo dentro do ideal desejado.

Assim, ela cita a importância da criação de um curso de graduação. As instituições públicas hoje quando realizam licitações exige o arquivista no quadro das empresas e em Goiás não se consegue que arquivistas de outros estados venham para Goiás e devido à remuneração também não há interesse das pessoas saírem de suas cidades para atuarem na área e ganharem pouco. Segundo ela, um profissional formado e capacitado nunca ficará sem lugar no mercado de trabalho.

A entrevistada atua de maneira dinâmica em várias frentes. Ao citar a Associação de Arquivologia, destaca a importância da mesma e enquanto mediadora entre o desenvolvimento do arquivo em si e realização do Congresso em Arquivologia em Goiás. Segundo ela, o Congresso foi externamente bem sucedido e muito elogiado. Muitas pessoas comentam que este evento foi acolhedor. A Associação teve uma participação importante tanto na parte científica, quanto prática, com estrangeiros participando dos debates de maneira interessante. A logística foi muito organizada com rota de ônibus para levar as pessoas para os hotéis e restaurantes. Enfim, foi marcante. O congresso rendeu e conseguimos saldar todas as dívidas.

O colegiado do Conselho Nacional de Políticas Culturais CNPC foi uma principal meta enquanto conselheira deste Conselho. A partir do momento de sua criação houve muito êxito. As pessoas que dele fazem parte são realmente pessoas comprometidas com a área de arquivos e da

mesma forma na Associação ela esteve próxima nesses dois últimos anos e propôs a organizar o Primeiro Encontro de Arquivos de Goiás realizado em outubro de 2014.

Local: Casa da Memória – Goiânia

Entrevistada: Silvania Batista de Amorim

Data: 07 de outubro de 2014

A entrevistada é bibliotecária, graduada em Biblioteconomia, mas grande parte de sua vida profissional esteve voltada para arquivística. Entrou como estagiária da empresa ARISCO e conduziu estes arquivos durante três anos. Saindo de lá, foi para a OCB/GO, Organização das Cooperativas Brasileiras. Lá desenvolveu atividade de bibliotecária e arquivista embora tenha sido contratada apenas para atuar como arquivística. Nesta empresa ela ficou 12 anos.

Ela afirma que foge da arquivística tradicional porque os arquivos que ela trabalha são empresariais, divididos em: administração pública, contabilidade e financeiro que é cuidar desta parte dos arquivos para evitar fiscalização, pois, quando a empresa não está com arquivos organizados ela acaba pagando multas e isso não é vantajoso sendo muito comum a contratação de arquivistas.

Quanto à formação nesta área, ela disse que durante a graduação teve uma disciplina voltada para arquivística. Depois fez dois cursos sendo que o que mais a ajudou foi o curso de pós-graduação em arquivos. Segundo ela, esse curso delimitou toda sua vida, pois, na graduação o tema não foi aprofundado, tendo sido apenas uma noção e ela adquiriu mais experiência em arquivos e o curso veio para ampliar esse conhecimento com a prática.

Atualmente está cursando doutorado em Metodologia e Linhas de Pesquisa e Investigação em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade de Salamanca, que abrange muitas áreas do conhecimento, todas voltadas para ciência da informação. Segundo ela, o curso trouxe muitos impactos. Ela participou do curso de 2005 e houve uma procura muito grande. Segundo ela era uma turma homogênea no sentido de que todas as pessoas estavam necessitando deste conhecimento, justamente por não haver nenhum curso nesta área. A entrevistada retornou na terceira turma do curso de pós-graduação (em 2010) como docente e ministrou a disciplina de Consultoria em Arquivos tendo ministrado juntamente com Luzia Cristina e assim desenvolveram a disciplina que também trabalha na área de consultoria e a associação dos conhecimentos das duas em: Normas ISO e Consultoria Empresarial de Arquivos.

Para ela esta importância se dá porque as pessoas precisam saber das experiências que elas tinham e como funciona a inserção destas disciplinas dentro do contexto de trabalho. A entrevistada cita o nome de duas empresas: Arquivo Total e Pro-arquivos onde já trabalhou como arquivista e ficou respondendo pela Pro-arquivos durante cinco anos.

Sobre o nicho de mercado, Silvana respondeu que vê na arquivística um campo de mercado muito grande. Afirma que ao começar a aula questiona “Qual estabelecimento comercial que não possui um arquivo? E existindo ela precisa de um profissional?”. (Silvania Batista, 07/10/2014) Para ela, por menor que seja a empresa, existe esse nicho.

Sobre a demanda, Silvania respondeu que existe uma grande demanda. E sobre o curso de graduação em arquivos, ela ressalta a necessidade de criação do mesmo em razão do grande número de empresas existentes e que possuem arquivos. Os profissionais que vem de fora não conseguem preencher as lacunas existentes. Sob o seu ponto de vista é um nicho muito vasto que necessita de um profissional.

Sobre a memória do Estado de Goiás, Silvania comenta que a mesma está sendo preservada a partir das iniciativas dos poucos arquivistas do Estado e dos profissionais que trabalham nesta área buscando preservar esse patrimônio.

Ao retomar sobre o doutorado em Salamanca, ela disse que inicialmente o curso de gestão de arquivos possibilitou a inserção no doutorado, porque abriu mais esta vertente e com isso possibilitou que ela ficasse no meio da arquivística. Tem como orientadora a professora doutora Maria Manuela Mouro Cabero e tem participado de alguns congressos no Brasil sendo esta a que mais se identificou com o tema escolhido para a tese.

Ela reafirmou a importância de um curso de arquivística para preencher toda a lacuna que atualmente é gritante no Estado de Goiás sendo que os poucos profissionais atuantes são trazidos de outros Estados.

Local: Residência da entrevistada – Goiânia

Entrevistada: Rosângela Barbosa Silva

Data: 07 de outubro de 2014

A entrevistada é graduada em História e Estudos Sociais pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás e tem especialização na área de Arquivologia, Museologia, Política Públicas e Antropologia, mestrado em Gestão Patrimônio Cultural e está fazendo doutorado em Museologia pela Universidade Lusófona de Portugal.

Segundo ela, seu trabalho com arquivos foi quando ainda estava cursando História no ano de 1979 até meados de 1980 quando formou. Depois foi trabalhar na Secretaria de Cultura onde desenvolveu várias funções, trabalhou com pesquisas e auxiliou no Arquivo Histórico de Goiás. Posteriormente criou o Museu de Arte Contemporânea e trabalhou muito por entender que esta é uma área que exige documentação. Assim foi para a USP e lá cursou especialização em arquivologia ofertado pelo Instituto Brasileiro e nesse período quem era diretora do Arquivo Histórico de Goiás era a professora Marilda de Godoi tendo como assessora Mary Yazigi.

Destaca-se ainda Maria Carmem e o senhor Silvio sendo que este último tomava conta da preservação do arquivo. Devido sua prática ele conseguiu manter uma posição muito boa da documentação histórica do Estado de Goiás. Segundo ela, à época do governo Henrique Santílio (1991) criou-se o sistema estadual de arquivo o qual ela participou sendo que nesse período também se sentiu a necessidade de criar um sistema que pudesse contribuir para a formação das pessoas com destaque para metodologias e formas de cuidar dos arquivos. Foi um trabalho que durante os anos em que a entrevistada ficou na Secretaria de Cultura até 1994, muito importante e gratificante tanto para a área museológica, quanto para a arquivística, pois, se as pessoas que moram na capital tem necessidade de conhecimentos em arquivística, as pessoas que moram no interior precisam ainda mais.

Depois de atuar no museu, ela prestou concurso na Universidade Federal de Goiás em 1994 para arquivista e como não tinha nenhum graduado prestando concurso e não havia pessoas com maior formação fomos nomeados como arquivistas e desde que iniciou este trabalho a primeira coisa foi conhecer todo o espaço da universidade e juntamente com Maria Teresinha Campos de Santana foi realizado um diagnóstico em todos os lugares da universidade para se ter um panorama dos arquivos e para a própria universidade entender como se encontrava esta área.

“Foi verificado que os documentos não estavam organizados corretamente e com isso estava acontecendo perdas de documentos além do acúmulo com caixas e caixas de documentos sem que ninguém tivesse acesso a eles. Uma realidade “drástica”, mas que não impedia o funcionamento da universidade. Houve então uma pré-organização deste acervo, pois, ele estava instalado junto a laboratório de estudos de animais e após o início do trabalho as pessoas tiveram ideia de como se organizava um arquivo”.
(Rosângela Barbosa, 07/10/2014)

Segundo ela nessa época foram abertas vagas para estagiários tendo sido uma experiência muito salutar. O trabalho de reorganização dos arquivos da UFG demonstrou a importância de um profissional da área, pois, qualquer profissional de uma área que deseja seu crescimento irá lutar para a criação de cursos com conhecimentos específicos.

Sobre a Associação da Arquivologia do Estado de Goiás, Rosângela afirmou que antes desta havia a AMAGO, Associação dos Amigos dos Arquivos do Estado de Goiás e em 2006 foi criada a Associação de Arquivologia de Goiás e como atual presidente, a entrevistada respondeu

que a maior contribuição foi a organização do Congresso de Arquivologia no Estado de Goiás tendo contado com o apoio tanto da UFG quanto da PUC/GO. Esse congresso, segundo ela, trouxe um olhar diferenciado do Estado, das empresas e das indústrias um olhar diferenciado sobre a arquivística.

Atualmente a Associação, juntamente com a UFG está organizando o primeiro encontro de arquivistas do Estado de Goiás e há uma grande expectativa tendo em vista que as inscrições estão bem acirradas. Desde que a Associação existe são realizados pequenos trabalhos com profissionais da área, voltados para o desenvolvimento do setor de arquivística.

Para ela, a Associação apesar de ser muito pequena devido ao pouco número de associados, tem contribuído muito para a área de arquivologia do Estado de Goiás.

Rosângela também relatou sobre o Casarão da Rua 20 e lembrou a importância da memória registrada em vários suportes e ainda a viabilização do acesso à memória.

Local: Instituto de Pesquisas e Estudos Históricos do Brasil Central/ PUC-GO

Entrevistado: Antônio Cesar Caldas Pinheiro

Data: 17/10/2014

O entrevistado graduou-se em 1989 em Direito pela UFG e começou a atuar na área de arquivos em 1991 no Arquivo Histórico de Goiás. Segundo ele, foi lá que ele teve a noção da técnica de arquivística e dona Marilda era muito hábil. Além disso, participou de muitos cursos na área de arquivos. Foi o primeiro funcionário do Instituto de Pesquisas e Estudos Históricos do Brasil Central em 1996. Lembrou a pessoa do padre José Pereira de Maria que tinha uma visão muito progressista de arquivo e oportunizou muitos cursos em São Paulo, Rio de Janeiro, contribuindo assim para a melhoria dos conhecimentos dos funcionários do Instituto acerca de arquivística.

Ele é mestre em História pela UFG tendo concluído em 2003 e está cursando doutorado pela Universidade de Salamanca na Espanha na área de documentação. Um apontamento muito importante pelo entrevistado foi a sua participação em 1997 no Projeto Resgate organizado pelo governo brasileiro em comemoração aos 500 anos do descobrimento do Brasil e destaca a contribuição do Padre José Pereira para a construção do IPHBC. Paulo Bertran e José Mendonça Teles elaboraram o projeto que foi agregado a um projeto maior do Ministério da Cultura com patrocínio do Banco de Boston eles puderam ir a Portugal e lá ficaram um ano e oito meses onde fizeram um levantamento da documentação goiana dos anos de 1731 a 1822. Também fizeram a documentação do Estado do Piauí.

A documentação foi microfilmada e digitalizada resultando num rico trabalho que hoje está a disposição dos pesquisadores. Sobre a memória do Estado de Goiás, Antônio afirma que todos aqueles que eram escritores da História de Goiás não tinham acesso a toda a documentação em razão destes documentos estarem misturados com outros estados e a reorganização do fundo arquivístico viabilizou uma melhoria na organização dos arquivos com descrição dos documentos e desse modo se observa que o patrimônio documental está sendo valorizado pelos profissionais da área, o que requer uma política cultural por parte do Estado para que essa documentação seja preservada.

Sobre sua atuação docente no curso de pós-graduação em arquivos a partir de 2005 o entrevistado disse que ministra as disciplinas de Arquivos Permanentes, de Diplomática e Paleografia e afirmou da importância do curso, pois ao estabelecer contato com profissionais de arquivos, percebeu o quanto eles se interessaram em aprender sendo que o conhecimento delas se somam aos docentes.

Segundo ele, o último curso foi como um presente, pois houve muita interação entre alunos e professores. Acerca da criação do curso de graduação em arquivística, ele disse que o mesmo trará muitas contribuições e que as vagas sejam preenchidas por pessoas que moram em Goiânia, já a demanda é grande.

Sobre sua atuação em arquivos ele fez ampla abordagem e comentou que junto com outras pessoas fez a reorganização de documentos no Arquivo Histórico e em demais instituições. Afirmou que é convidado para realizar palestras também na Universidade Estadual de Goiás. Ao citar as precursoras da área de arquivo em Goiás, ele mencionou sobre a tríade: professora Marilda, Mary Yazigi e Maria Carmem Lisita citando que são autoridades na área de arquivos sendo que dona Marilda foi pioneira tendo lutado com muitas dificuldades fazendo com que os governantes tivessem outros olhos sobre os arquivos. Ela ofereceu muita contribuição na área de documentação que hoje se encontra edificada em Goiás.

Sobre Maria Carmem Lisita ele destacou seu trabalho como paleógrafa na preservação dos documentos do Arquivo Histórico de Goiás, sendo que Mary Yazigi veio complementar esse trabalho sempre trabalhando em parceria com as demais¹⁰¹.

Local: Residência do entrevistado – Goiânia

Entrevistado: Orlando Ferreira de Castro

Data: 24 de setembro de 2014

¹⁰¹ Em sua entrevista o depoente ressalta que Maria Teresinha Campos de Santana e Rosângela Barbosa Silva são as primeiras discípulas destas três.

O entrevistado é graduado em Engenharia e atua na área de pesquisa e documentação goiana. Segundo ele, alguns arquivos no Estado de Goiás como da UFG/GO e PUC/GO estão relativamente muito bons, enquanto outros estão muito ruins. Contudo os arquivos das prefeituras não estão bem, estão necessitando de profissionais que cuidem deles e principalmente de gestores municipais que deem atenção aos seus arquivos.

Cita os arquivos da Cidade de Goiás que já foram bem organizados, mas atualmente não se encontram. Seu primeiro contato com arquivos foi uma necessidade. Na faculdade de Engenharia lecionava a disciplina de Deontologia e não havia nada sobre essa matéria. Então resolveu escrever o livro *Deontologia da Engenharia, da Arquitetura e da Agronomia* editado pelo Conselho Regional de Engenharia. Ao escrever o livro sentiu necessidade de documentar o que estava escrevendo. No ano de 1985 ele foi para o Arquivo Histórico do Estado de Goiás e gostou muito de trabalhar lá. A diretora na época era Marilda Godoy que fez um ótimo trabalho. E com isso gostou da área de arquivos.

Depois disso, foi convidado para fazer um trabalho de reconhecimento no CIDARQ e mais recentemente ele resolveu escrever alguma coisa sobre a história da UFG sendo que em 1959 ele participou ativamente dos movimentos em prol da criação desta universidade. Atualmente ele está pesquisando novamente no Arquivo Histórico Estadual as diversas fases dos estudantes na luta pela criação desta universidade. Todos os dias ele disse que passa no Arquivo e de uns seis meses para cá tem escrito um livro o que fez com diminuísse a frequência de visitas ao Arquivo Histórico Estadual.

Segundo ele, atualmente o Arquivo não conta com muitos profissionais preparados. A grande arquivista do Estado foi Carmem Lisita e era uma atenção a toda prova para todos que procurassem o Arquivo. Havia dias em que as salas de atendimento estavam lotadas e ele tinha que trabalhar nas mesas dos funcionários nos fundos.

Com o falecimento de Carmem o Estado parou de dar atenção ao Arquivo. Atualmente o diretor é o professor Alexandre que não conta com profissionais capacitados e sim com estagiárias que ficam pouco tempo lá em razão do prazo do estágio. Apesar de serem esforçadas ainda faltam pessoas.

Sobre a criação de um curso de graduação em arquivos ele cita que é urgente e que esse curso possa auxiliar a superar os problemas existentes em relação à demanda. Acerca da preservação da memória, ele disse que quem desejar conhecer os primeiros dias de penetração dos desbravadores no Estado, pode procurar o Arquivo Histórico, pois, lá existe uma rica massa documental. Comentou sobre a Casa da Rua 20 e disse que antes naquele casa não havia espaço suficiente para um arquivo e quando eles numa solenidade muito pomposa extinguiram a frente

universitária pró-ensino federal. Eles entregaram o arquivo para o professor Colemar. Havia muito material como ofícios, cartazes. Passado algum tempo ele esteve na reitoria e olhando debaixo da pia viu os arquivos da frente universitária e percebeu que o mesmo estava em lugar impróprio e então levou o livro de atas sendo o único documento que sobrou.

Dali foram amontoados os documentos da UFG que não podiam ser destruídos principalmente os livros das reuniões do Conselho Universitário que estão bem preservados até hoje. Os documentos foram reorganizados por Armando que entrou no Instituto de Belas Artes (Lago das Rosas) onde começou a se interessar por arquivos. Com a incorporação deste instituto para a UFG ele foi transferido para lá. Com o interesse de Armando por estes papeis, ele passou para a universidade e começou a cuidar destes documentos.

O senhor Orlando relatou que ainda tem o livro de ata da Frente Universitária e irá doa-lo para a UFG. Ressaltou sobre a importância de despertar o interesse das autoridades pela preservação de seus arquivos.

Entrevistada: Maria Bernadete Serravalli Ruguê

Data: (Entrevista enviada por *email*)

Em relação à sua formação acadêmica, a entrevistada disse é graduada em Administração. Segundo ela, ao longo de 26 anos de trabalho no Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, foi convidada a participar de treinamentos, participação em cursos, congressos, nacionais e internacionais (Canadá Quebec-Universidade de Laval, visitas técnicas nos arquivos Nacional de Ottawa, e Montreal.) Torre do Tombo em Portugal e *workshops*, visando o aprimoramento na área de Arquivologia, considerando sua fundamental importância no resgate da história das organizações. Passou a ser instrutora em nível Nacional do SENAI, visando preparar seus servidores para organizar os arquivos permanente, elaborando Tabela de Temporalidade para toda as idades dos arquivos. Atendeu várias empresas de grande porte em nível regional e nacional como profissional autônoma.

É professora da cadeira de Documentação e Arquivo da PUC-Goiás nos cursos de Bacharelado e Tecnológico, bem como em cursos de Pós Graduação em Documentação e Arquivos.

Em relação aos impactos do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, ele disse que tem sido gratificante perceber a diferença que se faz, ao lidar com profissionais que atuam no mercado, mas que não tem noção da seriedade que é lidar com informações e até o despreparo dos gestores que não oportunizam treinamento e condições físicas e estruturais para que todo o

acervo documental seja preservado. Mesmo com a “modernidade” da microfilmagem (Lei 5.433 de 08/05/1968- Decreto 64.398 24/04/1969 e digitalização é necessário a organização tanto dos Suportes como adequar os Métodos de arquivamento.

A entrevistada faz importante observação de seus conhecimentos na área de arquivos tanto no Brasil, quanto em outros países.

“Quando eu cito, passagem de filmes, cases, livros, artigos e exemplifico como o povo Essênios das Ruínas do Monastério de Qumran, onde foram encontrados os manuscritos do Mar Morto e relato como esses povos tiveram uma importância para o conhecimento da nossa existência. Eles eram originários do Egito e que durante a dominação do Império Silenciosa em 170 aC foram viver as margens do Mar Morto onde esconderam seus manuscritos em potes de cerâmica e os enterraram em cavernas nas montanhas. Em abril 1947 foram encontrados em 11 cavernas, centenas de pergaminhos que datavam do III Séc antes de cristo até o ano 68 Dc, num total de 1.000 documentos que ficaram conhecidos no mundo todo como “Manuscritos do Mar Morto” e foram escritos em três idiomas diferentes, Hebreu, Aramaico e Grego. Dentre diversos temas, lá estavam registrados os manuais de disciplinas, comentários bíblicos, cópias do livro de Isaías e quase todos os livros do antigo testamento, exceto o livro de Ester. Esses documentos estão guardados no Museu do Livro em Israel e em Universidades nos Estados Unidos, França e Inglaterra, foram preservados por quase 2.000 anos e são considerados o “Achado do Século”. (Maria Bernadete)

Maria Bernadete ressalta que em seus ensinamentos, a preparação daqueles que cuidariam dos documentos e na medida em que aprendiam uma fase, passava para um novo grau, aprendendo a Teoria e a Prática, além da obrigação de ler textos e estudar outras doutrinas. Começo a questionar, e se não houvesse pessoas preocupadas e preparadas com a memória dos acervos informacionais, não teríamos conhecimento de tantas informações, daí a importância em um curso de graduação e de Pós-graduação, ir além da simples informação de mero sistemas diretos e indiretos, além dos métodos para arquivar a história de uma organização ou de um País.

Local: Residência da entrevistada – Goiânia

Entrevistada: Avelina Ribeiro Bernardes

Data: 27 de outubro de 2014

A entrevistada nasceu em Itapicirica Minas Gerais, mas mora em Goiânia desde 1968. É graduada em Teologia e trabalha no Arquivo Central de Goiânia onde guarda toda a documentação de todas as secretarias que segundo ela, muitos chamam de “arquivo morto”, mas o correto é Arquivo Central, pois há muitos arquivos correntes, permanentes e históricos. Avelina possui uma formação em planejamento ambiental e foi convidada para trabalhar no Arquivo Central em razão de possuir esta formação.

Sua função inicial era organizar, selecionar e catalogar arquivos. Segundo ela, fez vários cursos de arquivos sendo que o melhor foi o do SENAI. Posteriormente ela foi fazendo estudos,

adquirindo conhecimentos, mas, os desafios foram os principais propulsores que a levaram a buscar técnicas para trabalhar com arquivos.

De acordo com a entrevistada, sua equipe é formada por trinta pessoas e por não possuir uma política de arquivos existem alguns desafios ainda a serem enfrentados. Não há planejamento e nem interesse do poder público.

“Tudo o que foi melhorado no Arquivo Geral foi iniciativa da gestão e dos servidores com muita dificuldade. Não tivemos apoio da administração pública. Na administração do Iris Rezende tivemos um apoio. Em 2010 concluímos uma mudança. Naquela época o galpão que era alugado o proprietário pediu e o prefeito exigiu que nós mudássemos dentro de dois meses porque não queria problema que o proprietário do imóvel. Por esforço próprio montamos um arquivo mais ou menos ideal. Também nesta gestão foi autorizada que uma empresa fizesse a digitalização dos documentos e contratamos estagiários para fazer a seleção dos documentos. Já tínhamos feito uma pré-seleção (documentos, fotografia, jornais) documentos todos já digitalizados. Pela falta de política não tivemos o equipamento próprio para acondicionar esse material de modo que pudesse ficar disponível a quem dele precisasse”. (Avelina Ribeiro Bernardes, 2014)

De acordo com a entrevistada um dos principais desafios enfrentados pelo Arquivo Central é justamente guardar estes documentos e deixá-los disponíveis a população de maneira preservada.

Sobre o tempo em que ficou à frente da gestão do Arquivo Central, Avelina afirmou que foram 6 anos e meio na chefia e 1 ano e sete meses na direção. Dos 32 anos de arquivo ela ficou esse tempo na chefia. Houve uma iniciativa de criar uma tabela de temporalidade que segundo Avelina foi criada com a ajuda de uma comissão. Em 2005 foi criada uma tabela baseada na tabela do CONARQ conforme algumas secretarias da Prefeitura de Goiânia e é com ela que se trabalha até os dias atuais.

Conforme a entrevistada existe a ausência de uma comissão permanente de descarte de documentos e tal lacuna se dá devido a ausência de uma política de arquivo. Avelina ressalta que até pouco tempo as pessoas não se preocupavam com a guarda de documentos e sim com “despejo”, mas como a responsabilidade da divisão do Arquivo Geral é lançar um olhar sobre a conservação, iniciou-se uma preocupação com este problema. Com a informatização tornou-se mais fácil esta guarda e preservação dos documentos.

Durante os trinta e dois anos à frente dos arquivos, Avelina reconhece o importante papel da memória para a construção da história do Estado e da Capital goiana.

Ao ser questionada sobre a importância da criação de um curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás, a entrevistada afirmou que sim, pois, Goiânia está crescendo a cada dia e todas as empresas requerem uma organização arquivística “O Brasil está caminhando para isto e precisa de maior organização. Desde uma grande empresa, até uma pequena, precisa de um arquivo. Precisa realmente ter um curso aqui, porque quando precisamos de um

não somente afirma e reconhece a importância do curso de graduação em Arquivologia, como também gostaria de ser aluna de um destes cursos.

Uma ressalva feita por ela ao terminar sua contribuição, é a necessidade de se criar um espaço próprio para o Arquivo Central a fim de que se possa garantir um lugar específico para a guarda de documentos e da memória do povo goiano.

Local: Residência do entrevistado – Goiânia

Entrevistado: Gleisson Campos Silva

Data: 29 de outubro de 2014

Gleisson nasceu em Goiânia em 8 de novembro de 1972. É graduado em Administração, com pós em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação e está fazendo outra pós-graduação em Custo Hospitalar. Ele começou a atuar na área de arquivos em 1997 quando entrou numa sociedade com sua prima Teresinha Campos de Santana na área de Gestão de Planejamento Documental tendo sido pioneiros nesta área.

Seu interesse e capacitação se deu a partir de estudos e da participação como aluno-ouvinte do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação e juntamente com sua prática no Hospital Lúcio Rebelo teve a oportunidade de associar teoria à prática, quando este se tornou um dos arquivos mais organizados de Goiânia.

Depois ele foi ser aluno efetivo do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação. “O meu conhecimento, minha graduação que foi de administração com ênfase em marketing me ajudou muito nisso”. (Gleisson Campos Silva, 2014)

Segundo ele, o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos trouxe inúmeras contribuições para sua vida profissional, pois, são poucos profissionais atuando nesta área e a vinda de um curso vem auxiliar. Ele atua na área hospitalar e na associação do hospital foi convidado para atuar na Câmara Setorial de Arquivos Hospitalares¹⁰². Segundo ele nesta área o problema é gritante, pois, os arquivos são apenas microfilmados ou digitalizados, mas falta políticas e profissionais para atuar com estes documentos.

Ao ser questionado sobre o grau de satisfação ao ser docente do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, ele respondeu que gostou muito de ter ministrado aula e associado teoria e prática. Depois que saiu do Hospital Lúcio Rebelo, ele atua com prontuário eletrônico e cita

¹⁰² Câmara ligada ao CONARQ

Sobre o patrimônio arquivístico hospitalar, o entrevistado disse que não está sendo preservado. Não há interesse em guardar essa memória e sim abrir espaço para colocar leitos. Infelizmente os gestores não entendem ainda a importância de guardar a memória da instituição. Para ele, o que falta é a divulgação desta relevância para os gestores.

Atualmente Gleisson trabalha no Conselho Regional de Enfermagem “Estamos começando a mostrar a importância do arquivo. Tudo o que aprendemos no curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, passamos para eles”. (Gleisson Campos Silva, 2014)

Sobre a criação de um curso de Arquivologia no Estado de Goiás, Gleisson afirma que o Estado tem grande demanda e estes documentos hoje estão um “caos” principalmente na área hospitalar que carece de profissionais.

Acerca dos postos de trabalho, o entrevistado disse que existem empresas de guarda de documentos e digitalização que resolve o sintoma, mas, para fazer o trabalho bem feito é necessário o trabalho do profissional da área. Existem as empresas, mas faltam os profissionais.

Para ele, a Arquivologia é muito maior do que se imagina. Trata-se de uma área que ninguém quer mexer. Se ela usar as ferramentas dela junto com a administração, como por exemplo, a Tabela de Temporalidade de documentos apresentada de uma maneira mais motivadora, é possível que a pessoa se sinta mais interessada pelo assunto. A profissão é mais do que simplesmente guardar documentos.

Local: Residência da entrevistada – Goiânia

Entrevistada: Maria de Jesus Barbosa

Data: 6 de novembro de 2014

A entrevistada é graduada em Ciências Sociais pela Universidade Federal de Goiás e inicialmente auxiliou seu pai na área de imóveis, depois, trabalhou com uma família de médicos e posteriormente foi para a Associação Jaime Câmara no Centro de Documentação tendo entrado em 1985. Em 2005 leu no jornal o anúncio do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos. Segundo ela, antes do curso, seu conhecimento era bastante empírico e desse modo teve a oportunidade de estabelecer uma teia de relacionamento muito grande com pessoas da rede pública e privada.

Maria de Jesus era representante de sua turma de pós-graduação tendo sido eleita pelos colegas. Sobre o associativismo, ela disse como sócia fundadora da AAG, que ao longo dos oito anos de criação tem sido muito gratificante.

“Fui convidada por você e Rosângela para fazer parte da Associação. O curso de pós-graduação foi um sucesso e o momento foi aquele. Fizemos a primeira assembleia e foi um marco e dessa nova geração que se envolveu, os pioneiros que se envolveram, uma nova geração que surgiu, a qual me incluo, foi um marco. A Associação quer elevar o reconhecimento da Arquivologia. Hoje a Associação ainda não pode fazer muito pelo profissional, mas ela pode mostrar que arquivo não é um armário, não é um prédio. A sociedade está sabendo agora, através do site seu reconhecimento, seu valor”. (Maria de Jesus Barbosa, 2014)

Segundo Maria de Jesus, a Associação tem feito a mediação entre o mercado e os profissionais do arquivo, embora ainda exista o devido reconhecimento desta importância. Sobre as palestras na AAG, ela afirma que os eventos são específicos, mas que precisam ser amplos para que todos possam participar.

Sobre o I Encontro Sobre Arquivos ela citou que houve participação de vários municípios e o saldo foi muito positivo, tendo participado no mínimo umas quinze cidades. Desse encontro foi formulada uma Carta de Propostas que será encaminhada às autoridades¹⁰³.

Local: Residência do entrevistado – Goiânia

Entrevistado: Armando Honório da Silva

Data: 10 de novembro de 2014

O entrevistado nasceu em Indianópolis-MG, no dia 23 de agosto de 1941 e começou a trabalhar na Universidade Federal de Goiás em 1967. Ao observar que ele tinha habilidade com arquivo o Instituto de Artes do Lago das Rosas o transferiu para a área de arquivos.

Quando surgiu uma vaga no Protocolo (atual restaurante universitário) ele começou a trabalhar. Ali ele trabalhou até o ano de 1972 e lá foi para o Campus II com toda a documentação junto à anatomia animal até construir o CIDARQ, mas se aposentou antes deste ser concluído.

Segundo ele, aprendeu muito com Eder, Albernaz, Amorim entre outros e foi ambientando com a documentação. Participou de vários cursinhos, foi para São Paulo, aprendeu muito, tomou gosto pela documentação.

Sobre o método utilizado para organizar a documentação, ele disse que era alfanumérico. Eles iam organizando a documentação administrativa por ano, órgão, iam separando e os processos eram por ordem numérica e manual. Quando a pessoa queria o processo em cinco minutos eles davam conta deles mesmo sendo tudo manual. Houve uma época em que foi pedido para microfilmar os documentos porque muitos estavam sendo perdidos, isso na década de 1980. Para ele, hoje está tudo mudado, devido à informatização dos documentos.

¹⁰³ Já mencionada no capítulo três.

Sobre o contato com Marilda de Godoy Carvalho, o senhor Armando disse que a conheceu muito. Acerca da Âmago ela disse que esta foi muito importante porque a turma começou a despertar o interesse em preservar os arquivos.

Comentou sobre a AAG o qual é sócio disse que sua relação com ela depois que aposentou em 1994 do Arquivo Geral, está mais distante porque está trabalhando em outros lugares como faculdades onde tem sido convocado para organizar arquivos. Também foi chamado para o Sindicato da UFG. Do sindicato foi para a FUNAP (Fundação da Nacional da Universidade Federal) que trabalha para a manutenção de vários projetos. Em seguida foi para a Matriz de Campinas organizar a documentação paroquial.

Sobre a criação do curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás, o senhor Armando Honório da Silva disse que é viável, porque esta área está crescendo e que quando esteve na Bahia trouxe cópia de currículo para mostrar a importância de se criar esse curso. Ressaltou que em 1990 participou de um congresso na Bahia e trouxe um material sobre o curso superior de Arquivologia e entregou ao curso de Biblioteconomia, ressaltando a importância do mesmo para suprir as demandas da área. Disse ainda que também esteve em Santa Maria (Rio Grande do Sul), trouxe muito material e entregou novamente para representantes do curso de Biblioteconomia, mas não houve interesse.

O entrevistado ressaltou ainda a importância do CIDARQ com destaque para a falta de estrutura física e operacional. Segundo ele falta espaço. Ele afirmou que é muito feliz pela profissão que escolheu e gosta muito de lidar com documentos. Para ele, quando um documento está perdido e consegue encontrá-lo, se sente realizado.

Sobre a informatização, a memória digital o preocupa, pois, o original poderá desaparecer. Mas o documento também precisa ser tratado para que possa ser preservado. A informática é mais ágil, mas ainda se precisa trabalhar com o papel, ter zelo por ele.

Sobre o trabalho com a documentação em nosso Estado, ele disse que existem várias situações. Ou seja, há documentos em papéis e digitalizados e pode ser que um dia tudo possa ser guardado nesse último modelo, vai depender das políticas que serão ou não criadas para esse fim.

Como se pode depreender dos depoimentos dos entrevistados, o Estado de Goiás urge de um curso de graduação em Arquivologia, pois, como bem disse Gleisson Campos Silva “A profissão é mais do que simplesmente guardar documentos”. A modernidade urge dessa atividade. Não se trata apenas de guardar papéis ou acondicionar arquivos eletrônicos, mas, de guardar a memória, histórias, vidas, relatos.

Este modo diferente de olhar o memória articula a abordagem semiótica (sistemas de sinais e relações) e a abordagem pragmática da memória como cultura material, dá atenção às

formas visíveis dos produtos humanos, à sua diferenciação, distribuição espacial e temporal, ao trabalho que os afeiçoa, aos usos que se faz deles e aos mercados onde circulam. Tudo isto necessitando de ser compreendido e explicado, reconduzindo-o às características do meio ambiente, e regime social, aos modos e condições de produção com regras de troca e apropriação dos bens que lhes estão ligados¹⁰⁴.

A preservação da memória e do patrimônio requer profissionais devidamente capacitados para atuar nesta área. Assim como expressaram os entrevistados desta pesquisa, urge criar um curso de graduação em Arquivologia para que os arquivos recebam a devida atenção.

No Estado de Goiás os cursos de graduação em Arquivologia estão ligados a departamentos/ institutos/ faculdades de Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação. Nessa direção é importante destacar que a formação arquivística em nosso Estado carece de um curso específico na área.

Para suprir esta lacuna no próximo capítulo apresenta-se a proposta de criação do curso de graduação em Arquivologia. Tal proposta sustenta-se nas demandas mostradas nas pesquisas realizadas que revelam a grande demanda existente no mercado goiano nesta área.

¹⁰⁴ Maria Otília Pereira Lage, 2002.

CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

As demandas pelo profissional do arquivo em todo país e de modo particular no Estado de Goiás, deu origem ao curso de pós-graduação em arquivos no ano de 2005, sendo esta uma maneira de suprir as lacunas na área de arquivos, pois, no Estado ainda não existe um curso de graduação nesta área.

Como forma de conhecer os impactos deste curso sobre a prática dos profissionais, foi realizada uma pesquisa com um grupo de ex-alunos do referido curso no qual foi possível conhecer suas perspectivas acerca desta pós-graduação e contribuições estes cursos trouxeram para seus participantes.

Os resultados da pesquisa quantitativa mostram que de modo geral estes ex-alunos se sentem satisfeitos com a aprendizagem obtida e a maioria se diz satisfeita com os resultados, pois, além de trazerem impactos para o seu trabalho, ainda lhe abriu portas no mercado de trabalho.

CAPÍTULO V

**PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA PARA O
ESTADO DE GOIÁS**

ESQUEMA DO CAPÍTULO

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA PARA O ESTADO DE GOIÁS

ESQUEMA DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO

INTRODUÇÃO DO CAPÍTULO

5.1 A importância da criação de um curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás

5.2 Proposta de estrutura do curso de graduação em Arquivologia – Bacharelado

5.2.1 Apresentação

5.3 Justificativa

5.4 Mercado de trabalho

5.5 Objetivos do curso

5.5.1 Objetivo geral

5.5.2 Objetivos específicos

5.5.3 Perfil desejável do integrante

5.5.3.1 Competências e habilidades

5.6 Proposta do curso

5.6.1 Proposta pedagógica

5.6.2 Princípios norteadores deste Projeto Político-pedagógico

5.7 Funcionamento do curso: infraestrutura local, turno, período de ingresso e quantitativo de vagas/ano

5.7.1 Infraestrutura mínima necessária

5.8 Organização curricular

5.8.1 Proposta de currículo do curso de graduação em Arquivologia

5.9 Estágios, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, organização e avaliação:

5.9.1 Estágios

5.9.2 Trabalho de conclusão de curso

5.9.3 Atividades complementares

5.10 Potencialidade da IE's para criar o curso de Arquivologia

CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

OBJETIVOS DO CAPÍTULO V

Objetivo 1: Apresentar uma proposta de criação de um curso de graduação em Arquivologia para o Estado de Goiás.

Objetivo 2: Demonstrar, a partir da pesquisa realizada junto a ex-alunos, docentes e instituições, a importância da criação de um curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás.

Objetivo 3: Demonstrar as potencialidades para a criação de um curso de graduação em Arquivologia para atender a grande demanda existente no Estado de Goiás na área de arquivos.

0 INTRODUÇÃO

No presente capítulo apresenta-se a proposta de criação de um curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás. A presente proposta surgiu das inquietações da autora durante a pesquisa para a construção desta Tese de Doutorado, quando foi possível verificar que existe atualmente, uma grande demanda por profissionais de arquivos no Estado de Goiás, porém, a quantidade de profissionais diante deste cenário é bastante reduzida.

Conforme constatado nos depoimentos dos entrevistados no capítulo quatro, existe uma consciência de que a área de arquivos no Estado de Goiás hoje requer profissionais devidamente capacitados. Tal constatação vem reafirmar a hipótese inicial levantada no Projeto de Pesquisa. Em razão desta demanda e principalmente pela importância que o arquivista assume frente ao patrimônio documental é que se pensou nesta proposta para as instituições de ensino superior de Goiás.

A presente proposta a ser apresentada tem como objetivo abrir caminhos para que o campo da arquivística no Estado possa se alargar, uma vez que foi observado no depoimento do senhor Armando Honório da Silva, que já na década de 1990 do século XX ele próprio havia lançado um olhar sobre esta questão, quando, ao participar de um congresso de Arquivística na Bahia, trouxe de lá um amplo material que serviria de subsídio para uma possível criação do curso para UFG, porém, não obteve êxito em sua sugestão.

Vinte quatro anos depois se tem a oportunidade de “plantar a semente”¹⁰⁵ e espera-se que a partir dela, muitos frutos bons possam ser colhidos, de modo que, num futuro muito próximo, a importância da área da Arquivística possa ser percebida assim como as demais e que principalmente seja capaz de não somente suprir a demanda existente, como também possa valorizar o profissional que lida com as atividades arquivísticas.

¹⁰⁵ Com o projeto do Reuni em 2007, houve uma tentativa de criação do curso pela UFG, entretanto, esta ação foi impedida pelo curso de Biblioteconomia, isto é comprovado nos depoimentos de Heloisa Esser dos Reis e Rosângela Barbosa Silva, que juntamente com a autora elaboraram uma pré-proposta de criação do referido curso.

5. A IMPORTÂNCIA DA CRIAÇÃO DE UM CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA NO ESTADO DE GOIÁS

Conforme destacado nos capítulos três e quatro, existe atualmente no Estado de Goiás uma grande demanda por arquivos. Esta constatação verificada por meio de pesquisa realizada junto aos representantes dos municípios goianos e nos depoimentos de ex-alunos, ex-professores do curso de pós-graduação em gestão de arquivos e demais profissionais que participaram da pesquisa, aponta a necessidade de criação de um curso de graduação nesta área.

Tal constatação foi verificada a partir dos diferentes instrumentos de coleta de dados como: questionários, entrevistas, documentos, depoimentos, resultados de encontros na área como a Carta Proposta do primeiro encontro de arquivos do Estado de Goiás que servem para justificar a realidade estudada.

Katia Isabelli Melo de Souza tem realizado diversas pesquisas na área de arquivos e seus estudos demonstram que a valorização do arquivista tem acontecido de maneira gradativa, mas, ainda não alcançou o devido patamar, uma vez que em todo o país, as instituições que trabalham com arquivos sentem dificuldades no momento de contratar um profissional.

Em obra publicada no ano de 2011¹⁰⁶ a autora cita que a baixa incidência dos cursos de Arquivologia contradiz-se com a realidade do mercado laboral, que cada dia amplia a demanda de arquivistas. Além disso, pontua a autora, ao citar Maria Odíla Fonseca que os cursos necessitam de mudanças para contribuir com o aumento da visibilidade social do arquivista de maneira que alcance um mercado de trabalho potencialmente formado por empresas privadas e de consultoria.

Muitos dos especialistas que se preocupam com a formação e o desenvolvimento profissional do arquivista, no âmbito internacional, são unânimes ao citar como entraves as deficiências da formação, a falta de relação entre o mercado de trabalho e o mundo universitário, bem como apontam as fraquezas internas da profissão vinculada não só da debilidade da formação, como também da carência de uma maior consolidação das teorias, das normas, da evolução vertiginosa das tecnologias acompanhadas pelo mesmo ritmo no ensino e aprendizagem. (BELLOTTO *apud* SOUZA, 2011, p. 118)

Tal carência se apresenta na atualidade de maneira mais evidente em razão das próprias mudanças que estão acontecendo no campo da informação em que tudo se processa de maneira muito rápida no mundo digital e em meio a tudo isso é que o arquivista assume papel indispensável uma vez que possui competência para salvaguardar todo Patrimônio documental.

¹⁰⁶ Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho.

Menne-Hartz citado por Souza (2011) ressalta que o diferencial da profissão de arquivista são os métodos utilizados para ascender às provas contidas nos documentos administrativos, os quais também são aplicados a outras necessidades diferentes da pesquisa histórica. Segundo o autor, não há nenhuma outra profissão que tenha métodos similares e esta é precisamente a razão pela qual os arquivistas são especialistas indispensáveis.

Freitas & Aquino (2000)¹⁰⁷ ao concordarem com esta assertiva mencionam que:

“Esse novo contexto em que a informação se dissemina, intercrucza e materializa suscita a competência da informação, principalmente como recurso humano qualificado para atender as demandas administrativas e técnico-científicas das instituições, no sentido de organizar a informação e gerenciar arquivos, suportes e conteúdos variados. Enfim, se traça um novo perfil de indivíduo que desenvolve uma capacidade empresarial e apresenta um potencial criativo e inovador, para compreender e interatuar com a sociedade do século XXI, encarregar-se das informações e assim contribuir às estratégias de “venda” de produtos e serviços”.

É justamente nesse contexto de transformações que surge a proposta da criação de um curso de graduação em Arquivologia em nível de bacharelado e/ou tecnólogo. Conforme ressaltado acima, a capital do Estado de Goiás hoje possui uma grande demanda de arquivos tanto em instituições públicas, quanto privadas. Com a criação do mesmo, o Estado de Goiás até o momento em que se realiza esta tese (2015) se tornará o décimo sétimo a ofertar o curso de Arquivologia no Brasil. A partir de sua criação, a área de arquivos passará a contar com novos profissionais, além daqueles que atualmente estão participando do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos e desse modo, a carência de profissionais em todo o Estado será suprida gradativamente.

A importância deste curso se dá pelas demandas já mencionadas e ainda pela própria dificuldade da área arquivística no Estado em encontrar profissionais com as devidas competências para gerir, salvaguardar e possibilitar o acesso aos documentos.

De modo particular podemos mencionar alguns apontamentos levantados na Carta de Proposta do I Encontro sobre Arquivos de Goiás, como a criação do Arquivo Público do Estado de Goiás, vinculado à Casa Civil, com competência legal para a gestão, preservação e acesso aos documentos públicos, incorporando as funções da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), e do Arquivo Histórico de Goiás; Criação de Arquivos Públicos ou Departamento de Arquivos nos municípios, vinculados às prefeituras ou gabinete civil, com competência legal para a gestão, preservação e acesso aos documentos públicos.

Ao se analisar apenas estes dois itens da Carta de Proposta, nota-se que o próprio Poder Público irá necessitar destes profissionais diante desse novo cenário proposto para a arquivística na referida Carta¹⁰⁸.

¹⁰⁷ Citados por Souza (2011, p. 119)

No item que trata da legislação neste documento, houve uma preocupação de seus elaboradores com a formação de arquivistas, pois, foi proposto que sejam elaborados editais de fomento; a qualificação e capacitação de profissionais, sendo tal formação imprescindível para o desenvolvimento da área de arquivologia e realização de atividades técnico-científicas.

Além desta Carta de Proposta, foi possível colher dos depoimentos descritos no capítulo quatro, que o Estado de Goiás urge de um curso de graduação, pois, esse investimento produzirá resultados não somente na capital, mas em todos os municípios goianos. “O mercado laboral obterá crescimento na medida em que se criarem novos cursos nos quais se requeiram a prática de uma maior sintonia entre os espaços de formação e os arquivistas”. (SOUZA, 2014 p. 228)

A seguir, apresenta-se o histórico da área de arquivos em vários países.

5.1 Apresentação

A Arquivologia é a disciplina que trata do conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho das suas atividades, independente da natureza do suporte.

O primeiro curso de Arquivologia no Brasil data da década de 70 e foi implantado no Arquivo Nacional e, posteriormente, transferido para a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO. Na mesma década foram implantados cursos de Arquivologia na Universidade Federal Fluminense (Rio de Janeiro) e na Universidade Federal de Santa Maria (Rio Grande do Sul).

Este cenário dos cursos de bacharelado em Arquivologia persistiu por aproximadamente vinte anos. Na década de noventa do século XX e início do século XXI vários outros cursos foram implantados somando o total de dezesseis cursos no Brasil assim distribuídos:

Universidade Federal de Santa Maria - UFSM

Universidade Federal Fluminense - UFF

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

Universidade de Brasília - UNB

Universidade Federal da Bahia - UFBA

Universidade Estadual de Londrina - UEL

Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

¹⁰⁸ Além das demandas existentes nos grandes centros urbanos, os municípios de todos os portes estão começando a se movimentar para organizar seu arquivo público, conforme preconiza o Conselho Nacional de Arquivos em documento publicado em 2014 intitulado “Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania”. Dentre outros, este documento ressalta na parte da introdução “A construção e a prática da cidadania passam pelo acesso e uso da informação, um elemento essencial, pois, a consciência de deveres e direitos está relacionada com o livre acesso às informações sobre os mesmos direitos e deveres”, (CONARQ, 2014 p. 15)

Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Universidade Estadual Paulista - UNESP/MARÍLIA

Universidade Estadual da Paraíba - UEPB

Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG

Universidade Federal da Paraíba - UFPB

Universidade Federal Santa Catarina - UFSC

Universidade Federal do Amazonas - UFAM

Universidade Federal do Pará - UFPA

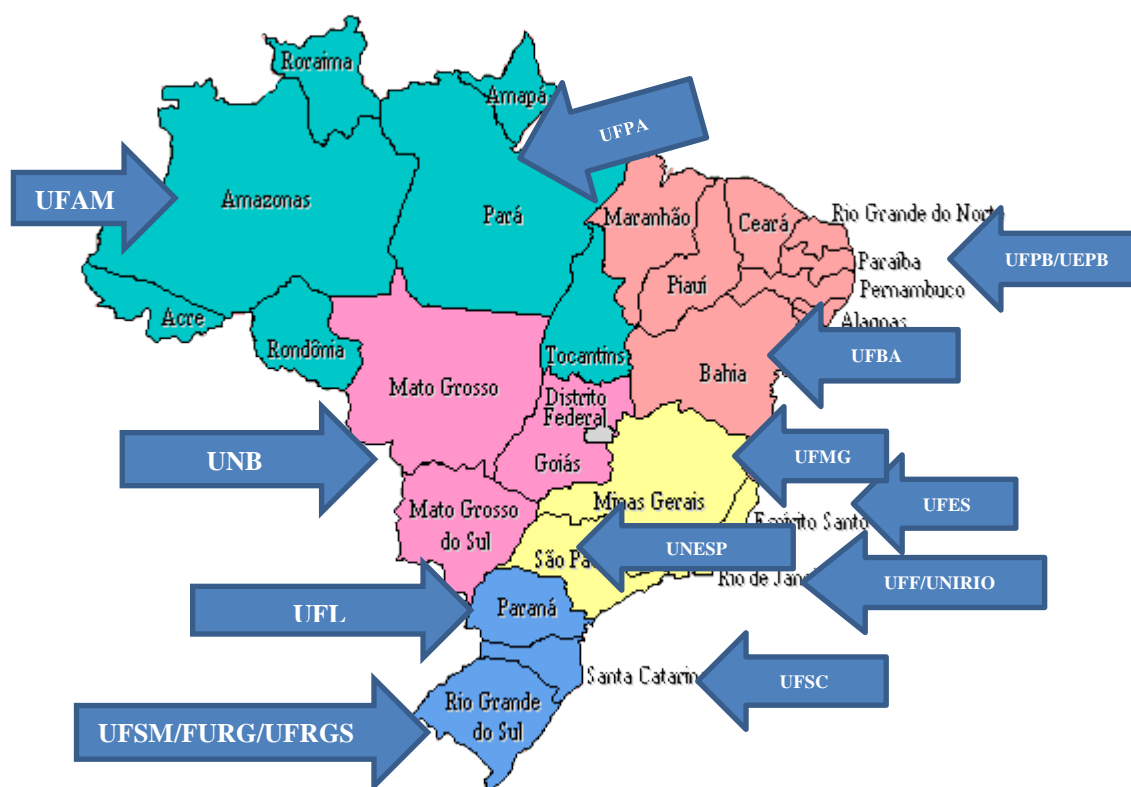


Figura 12: Localização das Universidades que ofertam cursos de graduação no Brasil

Fonte: Adaptado de <https://www.google.com.br/>

Importante ressaltar que o desenvolvimento da Arquivologia no Brasil coincide com a consolidação deste campo do conhecimento em âmbito internacional e com as exigências da “sociedade da informação”.

O Prof. Dr. José Maria Jardim, da Universidade Federal Fluminense, ressalta ao citar Delmas (1992), que “a configuração do que tem sido chamado de “sociedade da informação” vem conduzindo a Arquivologia a passar de uma “idade empírica” para uma “idade científica”.

O amadurecimento da Arquivologia como área do conhecimento altera o cenário da profissão e a formação dos profissionais. A Arquivologia é a disciplina responsável pela memória

do país, das instituições e da comunidade e dissemina a cultura, perpetuando a história. O arquivista planeja, projeta e administra a organização de arquivos, analisando, classificando, selecionando, restaurando e conservando documentos. Empregando modernas técnicas de microfilmagem, informática, preservação e restauração de documentos, o trabalho do arquivista é indispensável nas pesquisas históricas, sendo, ele próprio, um pesquisador.

A formação do profissional de arquivo busca também prepará-lo tanto para intervir e propor políticas públicas de acesso aos arquivos, tanto para os cidadãos como para a pesquisa científica quanto para ser um profissional capaz de sugerir os meios legais e científicos para a preservação da memória do passado coletivo.

Em palestra proferida pelo Prof. José Pedro Pinto Esposel (Pioneiro da área de Arquivologia no Brasil) na Semana do Sesquicentenário do Arquivo Público do Paraná, no dia 4 de abril de 2005, o professor que iniciou o curso de Arquivologia da Universidade Federal Fluminense afirma:

“De repente, os arquivos são lembrados no Brasil. E o interesse em torno da matéria, tem despertado interesse, cresce e se expande e atinge a uma intensidade de tal ordem que determina, por fim, o início de um processo de valorização, há muito necessário e reclamado. Até então resultaram inúteis as manifestações, por vezes vigorosas, geralmente públicas, de pesquisadores consagrados, assinalando os prejuízos irreparáveis decorrentes do abandono e pouco caso com que se trata o patrimônio documental do país”.

A profissão do arquivista é regulamentada pela Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, mas é neste início de século que é possível perceber que as instituições públicas e privadas têm sentido necessidade de profissionais capacitados para o trabalho com as informações e com os documentos arquivísticos. Os concursos públicos para o cargo de arquivista e as oportunidades de emprego na iniciativa privada crescem em ritmo acelerado, conforme destacado nos capítulos anteriores.

A efetiva ascensão da profissão é contemplada por um diversificado mercado de trabalho, conforme destacado nos capítulos anteriores: arquivos históricos e administrativos, arquivos empresariais, arquivos pessoais, centros de documentação, informação e memória, arquivos especializados (como os arquivos médicos, por exemplo), consultorias arquivísticas, serviços ou redes de informação e órgãos de gestão do patrimônio cultural.

De modo a garantir a preservação da memória documental pública e privada, como subsídio à pesquisa e como testemunho de valor jurídico, o profissional arquivista atua em interface com áreas como o Direito (valor probatório dos documentos, questões notariais, funções, órgãos e agentes públicos), Administração (gestão documental), História (valor histórico dos documentos arquivísticos no contexto da memória social), Biblioteconomia (análise de

conteúdo documental, elaboração de instrumentos de pesquisa e caracterização do processo de transferência da informação), Informática (Gestão Eletrônica dos Documentos e Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos), entre outros.

Como ser social, o graduado em Arquivologia deve estar preparado para interagir na sociedade, consciente de sua responsabilidade com a memória histórica e cultural de nosso país, refletindo criticamente sobre a realidade que o envolve e sabendo utilizar o conteúdo do curso de Arquivologia de forma ética e política, tendo consciência da importância da repercussão do uso da informação.

Como se pode verificar na figura 16 a oferta do curso de Arquivologia em todo o Brasil ainda é tímida quando se considera sua dimensão territorial com 8.815.767,049 km² e 5.564 municípios segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e populacional¹⁰⁹, bem como o crescente aumento de arquivos públicos e privados, uma vez que a arquivologia no Brasil expressa as diversas realidades do país. Diversidade e desigualdade regionais e sociais, entrecruzadas com distintos processos históricos de construção do saber e das práticas arquivísticas no Estado e na sociedade civil.

Desse modo o estudo desta disciplina no Brasil deve considerar a diversidade arquivística historicamente construída no país. Além disso, deve se preocupar com os aspectos positivos e negativos da formação do profissional. Tal assertiva pode ser constada ao longo desta pesquisa tanto nos dados bibliográficos, quanto na pesquisa de campo.

É importante mencionar que esta formação precisa ser holística, uma vez que o profissional lida com diferentes tipos de suportes da informação na gestão de documentos, na aquisição de fundos documentais, no tratamento arquivístico, na difusão dos serviços e na gestão dos serviços de arquivos de maneira generalizada. Alguns países já adotam como modelo estas competências para o profissional do arquivo¹¹⁰.

Na Europa a formação arquivística passou por três fases: influência da Revolução Francesa e da sua política arquivística no restante dos países; predomínio de uma vertente técnica quando a arquivística foi assumida como disciplina (finais do século XIX); Finais do século XX quando a arquivística se afirma como Ciência da Informação.

¹⁰⁹ De acordo com estudo da população de residentes no Brasil por unidades da federação realizado em 01/07/2014 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, a população do país está assim distribuída: 202.768.562 em todo o território; 17.231.027 na Região Norte; 56.186.190 na Região Nordeste; 85.115.623 na Região Sudeste; 29.016.114 na Região Sul e 15.219.608 na Região Centro Oeste.

¹¹⁰ Modelos de formação arquivística, no âmbito internacional, podem ser classificadas em cinco (05) categorias: a tradição europeia, a tradição italo-hispânica, a tradição britânica, a tradição norte-americana e aquelas dos países em desenvolvimento, em que apesar de uma certa homogeneidade, características específicas estão bem presentes (FONSECA; MONTEIRO, 1987, p.64).

Marques (2011) ao versar sobre esse assunto, cita que ao longo do tempo, a corrente arquivística europeia (marcada pelo historicismo) deu lugar à corrente norte-americana (mais próxima da gestão da informação) e, mais recentemente, essas duas correntes passaram a compartilhar suas preocupações com o pensamento canadense, que propõe uma “Arquivística integrada”, não distinguindo a vertente administrativa e histórica dos arquivos.

Conforme a autora, a proposta canadense parece, portanto, abrigar as reflexões teóricas atuais da Arquivologia brasileira e que não são apenas administrativas ou históricas, mas indistintamente integradas, preocupando-se com todo o ciclo documental, da produção à organização e acesso ou, na terminologia própria da Ciência da Informação, à transferência da informação que requerem um profissional habilitado para lidar com toda essa massa documental.

Santos (2008) afirma que a Austrália tem, ultimamente, avançado e contribuído para o desenvolvimento da teoria arquivística, sobretudo em relação aos desafios decorrentes da descontextualização da informação trazida pelos registros eletrônicos.

Em relação à formação arquivística nos Estados Unidos Ribeiro (2011) afirma que a evolução do ensino da Arquivística naquele país foi, na verdade, no sentido de uma progressiva integração nas escolas de Biblioteconomia e Ciência da Informação, embora essa inserção tenha sido mais uma questão logística e de racionalização de recursos, fruto de uma política de ensino economicista a que não é alheia a crise das Universidades verificada a partir dos anos 70, do que o resultado de uma reflexão de carácter teórico e epistemológico, passível de criar uma área científica com carácter unitário, congregadora das diferentes disciplinas que se associavam no mesmo espaço físico universitário.

O progresso tecnológico e econômico dos Estados Unidos e seu grande interesse pelos aspectos relativos à eficácia e à eficiência na administração, principalmente na administração pública, favoreceram o delineamento da tradição da formação arquivística norte-americana. Após a Segunda Guerra Mundial, campo arquivístico foi redefinido, a partir da intervenção nas etapas do ciclo documental: a produção, a utilização, a conservação e a destinação de documentos. Estas transformações tiveram impacto bastante relevante seja na Arquivologia, no perfil das instituições arquivísticas e nos profissionais da área no sentido de liderar a execução de políticas públicas relacionadas à gestão de documentos. (MATOS, 2012)

O impacto dessas mutações pode ser avaliado, através da cisão, típica da arquivística norte-americana e de alguns países anglo-saxônicos. Dentro dessa ótica, duas (02) tendências de formação arquivística emergiram. A primeira reunindo os arquivistas, profissionais encarregados dos arquivos permanentes, na qual os conhecimentos são dirigidos, grandemente, para a História e suas ciências auxiliares. Na segunda, situam-se os *records managers*, profissionais encarregados da

gestão de documentos. A formação desses profissionais enfatiza as questões concernentes ao controle da produção de documentos. Tal cisão vai muito além do que poderia qualificar como problemas corporativos e profissionais. De fato, observa-se a separação entre a Arquivologia e a Gestão de Documentos. (FONSECA, 2005)

Especificamente na Alemanha segundo Libro Blanco (2004) existem muitas escolas que começaram sua adaptação ao Espaço Europeu de Ensino Superior. Em alguns casos, este processo ainda está em fase preliminar de adoção do sistema europeu de créditos e à definição de competências. Em outros, eles já lançaram programas que são estruturados em dois níveis de bacharel e master.

Os centros alemães que oferecem cursos de informação e documentação é o Humboldt Universität, através de um aspecto mais acadêmicos da área do programa e até recentemente dedicada à formação dos funcionários, e universidades de ciências aplicadas com tendência ao desenvolvimento de um perfil mais profissional.

Na Suíça existe uma formação específica para os trabalhadores dos arquivos a partir dos anos 90 que paralelamente oferece formação contínua AAS, clássico, mas sempre refinado, sendo possível realizar aprendizagem e educação nas universidades e centros especializados. Estas ofertas são caracterizadas por uma abordagem interdisciplinar particularmente valiosa: aprender conteúdos com preocupação em seus vários graus, ambos os arquivos de domínio e a biblioteca e documentação, e as diferentes áreas que hoje que estão dentro da ciência da informação. (Documento da Suíça, 2012)

Nesse viés em Salamanca na Espanha o curso de Licenciatura em Informação e Documentação busca dar respostas aos profissionais no campo da gestão ao ofertar em seu curso tratamento, conservação e difusão da informação e de documento. Uma vez tendo concluído curso, estes profissionais serão capazes de se integrar em serviços e sistemas de informação de todo o tipo. E contribuirão para que estas organizações prestem melhores serviços.

De acordo com o Departamento de Biblioteconomia e Documentação da Universidade de Salamanca há vinte anos atrás, há vinte anos aposta na nova Licenciatura em Informação e Documentação buscando situar-se na vanguarda do ensino universitário, oferecendo um título renovado em conteúdos e adaptado ao processo europeu de harmonização que começou com a Declaração de Bolonha em 1999.

“Os novos estudos foram criados para garantir uma formação que responda às novas exigências do mercado laboral, de modo a que os licenciados adquiram tanto os conhecimentos específicos (teóricos, técnicos e práticos) como as habilidades necessárias para o futuro desempenho profissional. Neste sentido, destacam-se as cadeiras encaminhadas para o domínio das tecnologias da informação e a comunicação. Assim, entendemos que a formação deve ser vasta, pelo que contamos com cadeiras vinculadas a outras áreas disciplinares como Direito, Sociologia e Línguas, para destacar algumas. A

*formação fica completa com um estágio no último ano do curso, de forma a que todos os estudantes tenham tido a oportunidade de tomar contato com o mundo do trabalho antes de se formarem*¹¹¹.

Atualmente os cursos de Arquivologia estão voltados para a formação crítica, metodológica e técnica do arquivista, para gerir, organizar e dar acesso nas instituições públicas e privadas custodiadoras de arquivos, no sentido de prepará-lo para o mercado de trabalho e com a intenção de dar início a uma carreira profissional consolidada¹¹².

5.2 Proposta de estrutura do curso de graduação em Arquivologia – Bacharelado

Curso: Arquivologia

Período(s): Noturno (os acadêmicos brasileiros em sua maioria trabalham durante o dia em razão da situação econômica do país. Além disso, a Arquivologia ainda está em fase de consolidação não sendo considerada como uma profissão tradicional como a medicina, o direito, a arquitetura entre outras). Também as universidades brasileiras têm a tendência de oferecer cursos neste horário.

Número de Vagas: 40 (Após a Lei de Diretrizes e Bases da educação n. 9394/96 recomenda-se que as turmas se iniciem com 40 alunos)

Tempo de formação e carga horária:

Tempo mínimo: 8 semestres

Carga horária semanal máxima: 25 h/a

Tempo padrão: 8 semestres

Tempo máximo: 14 semestres

Número de semanas semestrais: 16

Carga Horária Total do Novo Curso: 2700 horas

Créditos e carga horária:

Disciplinas obrigatórias: 1590 h – 106 cr.

Disciplinas optativas (mín.): 450 h – 30 cr.

Estágios: 240 h – 16 cr.

¹¹¹ Departamento da Universidade de Salamanca. Disponível em <<http://www.usal.es/webusal/pt/node/4802>> Acesso em 20 abril. 2015.

¹¹² Na Espanha ao terminar os seus estudos, os licenciados em Ciência da Informação poderão exercer a sua atividade profissional, não só nos locais tradicionais da profissão (arquivos, bibliotecas e centros de documentação), mas também nos meios de comunicação (imprensa, rádio e televisão), indústrias química e farmacêutica, centros sanitários, escritórios de advogados, provedores de telefonia e telecomunicações, consultorias. Enfim, qualquer organização que conte com serviços e sistemas de informação e que queira geri-los de maneira profissional.

TCC: 120 h – 8 cr.

Total: 2400 h – 160 cr.

Ativ. complementares (máx.)240 h

Resumo preliminar de uma proposta de matriz curricular¹¹³

Quadro de Sequência Lógica (QSL) disciplinas obrigatória e optativas:

Disciplinas obrigatórias

Disciplina: Fundamentos de Arquivologia

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3

Ementa: Conceituação, importância, objeto do arquivo. Evolução histórica dos arquivos. Relação com outras Ciências. Classificação dos arquivos. O profissional arquivista. Bibliografia arquivística. Terminologia e legislação arquivística.

Disciplina: Administração aplicada à Arquivologia

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º período CH Total: 60 CH Semanal: 4 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Conceitos básicos de Administração. Evolução do pensamento administrativo. Gerenciamento de arquivos.

Disciplina: Comunicação Científica

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Ciência e comunicação científica. Primórdios da comunicação científica. O papel do Estado, das sociedades científicas, da universidade e dos institutos privados no processo de institucionalização da comunicação científica. Visão sistêmica da comunicação científica. Impactos da tecnologia sobre a comunicação científica. Valores éticos da comunicação científica.

Disciplina: Introdução à História

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Estudo introdutório a questões como a conceituação do termo História, a objetividade e a subjetividade na História, pressupostos teórico-metodológicos da ciência histórica, as fontes históricas, a pesquisa em História, o papel social do historiador, a História e a análise documental e noções básicas de historiografia.

¹¹³ Durante a elaboração desta Tese a autora foi convidada a criar um curso de graduação em nível de tecnólogo.

Disciplina: Noções de Direito para Arquivologia

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: O Direito. Noções gerais de Direito Público. Noções gerais de Direito Privado. Direito Constitucional. Direito Administrativo. Direito Processual.

Disciplina: Produção Textual

Código: Duração: anual Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º e 2º períodos CH Total: 60 CH Semanal: 2 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Introdução à Lógica

Código: Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 1º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Gestão Arquivística

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 2º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Arquivos Correntes. Arquivos Intermediários. Produção Documental. Protocolo. Ciclo de vida dos documentos. Sistemas de classificação, ordenação. Estruturas de Arquivos. Trâmite dos Documentos. Instrumentos de Controle. Equipamentos e mobiliário.

Disciplina: Paleografia

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 2º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Fundamentos da Paleografia. Evolução da escrita. Leitura e transcrição paleográfica de documentos.

Disciplina: Noções de Direito Notarial

Código: Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 2º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Noções de Direito Notarial. Os documentos notariais como elementos de prova. Tipos de cartórios e formas de organização. Serviços judiciais e extrajudiciais. O Direito Notarial e o exercício da cidadania.

Disciplina: Planejamento e Organização de Arquivos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 2º período CH Total: 60 CH Semanal: 4 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Aspectos teóricos e evolução das representações descritiva, temática, funcional e estrutural. Conteúdo bibliográfico. Tipologia de registros. Leitura técnica.

Disciplina: Estatística Descritiva

Código: Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 2º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: História política e administrativa do Brasil

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 2º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Estudo da formação político-administrativa brasileira desde os primórdios coloniais, passando pelo Estado Nacional Monárquico, pela transição à República, as transformações pós-30, pelos modelos ditatoriais e pelas aberturas democráticas, culminando com a Nova República até os dias atuais, com ênfase às questões da esfera pública X a privada e a centralização e a descentralização como fundamentos inerentes à construção administrativa e política do país.

Disciplina: Produção de Documentos Eletrônicos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Produção, armazenamento, conservação e disseminação de documentos eletrônicos. Ética e privacidade de dados.

Disciplina: Segurança de Dados Arquivísticos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Meios de controle, perspectivas de segurança e postura ética quanto ao sigilo de informações arquivística

Disciplina: Arquivos Especiais

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 3º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Produção de Documentos Especiais. Tipos de suporte. Tipos de Arquivamento Acondicionamento e manuseio. Preservação e Conservação de Suportes Especiais. Durabilidade de Suportes.

Disciplina: Diplomática

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Origem, características e metodologia da Diplomática para especificação dos documentos diplomáticos. Elementos externos e internos dos documentos: estrutura e substância. Análise diplomática. Tradição documental: estudo das normas do documento e estágios de transmissão. Espécie e tipo documental. Tipologia documental enquanto aplicação arquivística da Diplomática.

Disciplina: Organização e Métodos

Código: Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 3º período CH Total: 60 CH Semanal: 4 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Análise e Seleção de Documentos de Arquivos Lotação: DBH (18)

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 3º período CH Total: 60 CH Semanal: 4 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Conceituação, importância, objetivos e finalidades da avaliação e seleção de documentos como metodologia arquivística.

Disciplina: Fundamentos de Conservação e Preservação de Documentos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: História e estrutura do papel. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. A conservação de outros suportes de informação. Reformatação. Emergências.

Disciplina: Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Bancos de dados: definições, aplicações e tipos. Protocolo informatizado: conceito, modelos e aplicações. Sistemas de arquivos distribuídos. Estudos de casos.

Disciplina: Arquivos Especializados

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Áreas do conhecimento que produzem documentos especializados. Tipos de Instituições. Características. Conceitos.

Disciplina: Introdução às técnicas de fotografia

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Introdução à história da fotografia. Primeiras técnicas de gravação da imagem. Evolução dos processos fotográficos. Análise histórico-crítica das imagens fotográficas. Teoria, técnicas e procedimentos básicos para a preservação e conservação de documentos fotográficos.

Disciplina: Relações Humanas no Trabalho

Código: 09265 Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Relações Públicas aplicada à Arquivologia

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Estrutura e funcionamento da atividade de relações públicas. Assessoria, pesquisa, planejamento, execução e avaliação de relações públicas em arquivos públicos e privados.

Disciplina: Arranjo em Arquivos Permanentes

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 60 CH Semanal: 4 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Noções fundamentais de arranjo. Teoria dos fundos. Princípios de proveniência e respeito aos fundos.

Disciplina: Prática Arquivística I

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 4º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Aplicação prática de conhecimentos teórico-metodológicos trabalhados nas disciplinas oferecidas até o 3º período, com enfoque na estrutura e produção de documentos.

Disciplina: Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados Arquivísticos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 5º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Desenvolvimento e manutenção de bancos de dados. Gestão de documentos e funções arquivísticas. Gestão de conteúdo. Políticas de preservação digital. Desenvolvimento de aplicativos para o gerenciamento de bancos de dados arquivísticos. Critérios para escolha de softwares apropriados. Estudos de casos.

Disciplina: Ética Profissional

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 5º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Aspectos teóricos e práticos de Deontologia aplicados às atividades profissionais no âmbito da Arquivologia.

Disciplina: Descrição Arquivística

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 5º período CH Total: 60 CH Semanal: 4 Créditos: 4 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Normalização do processo de descrição arquivística. Instrumentos de pesquisa arquivísticos: guia, inventário, catálogo, repertório, edição de fontes primárias e índice.

Disciplina: Metodologia da Pesquisa em Ciência da Informação I

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 5º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Ciência e conhecimento científico: definições e diferenças. Classificação das ciências. Pesquisa científica: tipos e fases. Método científico e técnicas de pesquisa. Metodologia do trabalho científico. Pesquisa científica em Ciência da Informação. Planejamento da pesquisa em Ciência da Informação: projeto de pesquisa.

Disciplina: Política e Legislação em Arquivos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 5º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Conceitos sobre instituições públicas e privadas. Instituições públicas de arquivos: Conarq, Arquivo Nacional, arquivos estaduais e arquivos municipais. Políticas nacionais de arquivos públicos e privados.

Sistemas de arquivos. Associações de arquivos, nacional e regionais. Associações e instituições de arquivos internacionais. Legislação arquivística.

Disciplina: Prática Arquivística

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 5º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Prática com enfoque na formação e estrutura de arquivos: centrais, setoriais, correntes, intermediários e permanentes. Gestão de arquivos

Disciplina: Projetos e Sistemas de Arquivos

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Estrutura do projeto de sistema de arquivos: levantamento de dados, análise e diagnóstico. Proposta e elaboração do projeto. Implantação e acompanhamento, avaliação.

Disciplina: Estudos de Uso e Usuários da Informação

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Informação, conhecimento e ambiente informacional. Necessidades de informação diferenciadas de acordo com os públicos. Métodos e técnicas de estudos de uso e de usuários da informação.

Disciplina: Reprografia e Microfilmagem

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Informática: princípios, conceitos e terminologia. Informática documentária: produtos e serviços. O tratamento informatizado da palavra e do texto. Processos reprográficos utilizados na administração das organizações. Tecnologias para a geração de microimagens documentais. Reprografia e direitos autorais.

Disciplina: Prática Arquivística III

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 6º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Documentos permanentes. Enfoque na destinação final dos documentos.

Disciplina: Estágio Supervisionado I

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 7º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Elaboração do projeto que balizará a realização do estágio em um arquivo público ou privado.

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso I

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 7º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Elaboração do projeto de pesquisa para o TCC.

Disciplina: Estágio Supervisionado II

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Obrigatória

Localização no QSL: 8º período CH Total: 210 CH Semanal: 14 Créditos: 14 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Execução do projeto apresentado na disciplina Estágio Supervisionado I. Elaboração e apresentação do respectivo relatório de atividades desenvolvidas.

Optativas

Disciplina: Noções de Contabilidade

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 2º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Conceitos básicos e escopo da Contabilidade. Tipos de documentos contábeis.

Disciplina: História de Goiás

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Análise da formação histórica do Estado de Goiás, estabelecendo uma aproximação preliminar dos conhecimentos de história colonial, imperial e republicana.

Disciplina¹¹⁴: Inglês Instrumental - Leitura

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

¹¹⁴ Estas disciplinas são optativas, caso o acadêmico se interesse, se justifica, na medida em que existe vasta literatura científica nestes idiomas.

Disciplina: Língua Espanhola Instrumental I

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Língua Francesa Instrumental I

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 3º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: História do Município de Goiânia

Código: Duração: semestral Caráter: optativa

Localização no QSL: 4º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Inglês Instrumental – Expressão Oral

Código: 06388 Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 4º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Língua Espanhola Instrumental II

Código: 06184 Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 4º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Língua Francesa Instrumental II

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 4º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Brasil Contemporâneo: Sociedade, Cultura, Economia e Política Lotação:

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 5º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Fundamentos de Antropologia

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 5º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Cultura Brasileira e Identidade Nacional

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 5º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Introdução à Sociologia

Código: Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 5º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Disciplina: Marketing em Sistemas de Informação

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 7º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Evolução dos princípios do marketing. Conceito e importância do marketing. Conceito de produto, bem e serviço na era da informação. Diagnóstico e Avaliação. Planejamento, implementação e avaliação de Programas de marketing em sistemas de informação.

Disciplina: Mostras e Exposições

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Fundamentos básico de cultura itinerante. Promover conhecimento acerca do valor cultural de bens móveis e imóveis. Conceito de arte, estética, obra de arte. O processo criativo e o fazer artístico. Experiência e percepção com Arte, História, Política e Filosofia da Arte.

Disciplina: Memória e Cultura

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I

Ementa: Embasamento teórico. Conceitos básicos de cultura, bens culturais, patrimônio material e imaterial. Princípios que fundamentam a metodologia da Educação Patrimonial. Identificar e evidenciar as principais fontes de informação sobre o momento histórico e a sociedade que o criou e utilizou.

Disciplina: Tópicos Especiais em Arquivologia I

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 6º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Conteúdo variável de caráter articulador, na perspectiva da relação teoria-prática, abrangendo temas emergentes, relacionados aos arquivos históricos, propostos por professores ou educandos.

Disciplina: Educação Patrimonial

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Embasamento teórico. Conceitos básicos de cultura, bens culturais, patrimônio material e imaterial. Princípios que fundamentam a metodologia da Educação Patrimonial. Identificar e

evidenciar as principais fontes de informação sobre o momento histórico e a sociedade que o criou e utilizou. Desenvolver oficinas de educação patrimonial.

Disciplina: Empreendedorismo e Ciência da Informação

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 7º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: I
Ementa: Fundamentos e conceitos de empreendedorismo. Fundamentos e Conceitos de Ciência da Informação. Conceitos de Inovação. Empreendedor e empreendedorismo. Características do empreendedor: necessidades, conhecimentos, habilidades e valores. Desenvolvimento da capacidade empreendedora, com ênfase na prestação de serviços de informação.

Disciplina: Metodologia da Pesquisa em Ciência da Informação II Lotação:

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 6º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Ciência e conhecimento científico: definições e diferenças. Classificação das ciências. Pesquisa científica: tipos e fases. Método científico e técnicas de pesquisa. Metodologia do trabalho científico. Pesquisa científica em Ciência da Informação. Planejamento da pesquisa em Ciência da Informação: projeto de pesquisa. Ciência da Informação no mundo e no Brasil

Disciplina: Ação Cultural

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 7º período CH Total: 45 CH Semanal: 3 Créditos: 3 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Conceitos e dinâmica da ação cultural. Características do setor cultural. Ação cultural em centros de informação. Agentes e Mediadores culturais. Culturas pós-modernas e ação cultural. Temas contemporâneos em ação cultural.

Disciplina: Tópicos Especiais em Arquivologia II

Código: a definir Duração: semestral Caráter: Optativa

Localização no QSL: 7º período CH Total: 30 CH Semanal: 2 Créditos: 2 Sistema de Avaliação: II

Ementa: Conteúdo variável de caráter articulador, na perspectiva da relação teoria-prática, abrangendo temas emergentes, relacionados aos arquivos empresariais, propostos por professores e educandos.

5.3 Justificativa dos estudos em Goiás

O Estado de Goiás conforme mencionado no capítulo dois, é por excelência um estado fortemente marcado por sua historicidade desde seu povoamento até os dias atuais. Em cada município e também em Goiânia, sua capital existe grandes quantidades de patrimônio arquivístico referente a todo o processo de desenvolvimento social, histórico, cultural, econômico e político de Goiás.

No capítulo quatro pudemos constatar, a partir da pesquisa de campo que muitas tentativas foram realizadas iniciando-se pelo curso técnico e estendendo-se ao curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, o qual revelou que há um grande campo de atuação para o profissional da informação. Além disso, a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás tem recebido inúmeras solicitações de empresas públicas e privadas que buscam profissionais arquivistas para atuarem nelas. Esta procura foi reafirmada pelos entrevistados que em seus depoimentos confirmaram esta procura.

De acordo com a figura 16 foi possível verificar que vários estados brasileiros já ofertam o curso de Arquivologia, contudo, o Estado de Goiás ainda não foi contemplado sendo que a instituição de ensino mais próxima é a Universidade de Brasília. Desse modo, a cada vez que surgem vagas no mercado de trabalho, geralmente elas são preenchidas por profissionais graduados em outros estados.

A Universidade Federal de Goiás foi a instituição pioneira no Estado em franquear vagas em concurso público para o cargo de arquivista no ano de 1993. O trabalho iniciado no princípio da década de 90 repercutiu positivamente no Estado de Goiás e no Centro Oeste tornando esta universidade referência para a comunidade onde se encontra inserida e pelo trabalho desenvolvido pelo corpo técnico da área de Arquivologia.

A Universidade Federal de Goiás foi co-realizadora do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia que se realizou no ano 2008 em Goiânia, sob responsabilidade da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, cuja diretoria é composta por profissionais da área, inclusive por arquivistas da UFG.

Porém o cenário da Arquivologia em Goiás não difere da maior parte dos estados do Centro Oeste, Norte e Nordeste brasileiro, sendo privilegiados o Sul e o Sudeste do país no tocante à formação de profissionais que têm a responsabilidade de garantir a gestão dos documentos e a preservação dos registros humanos que refletem a memória histórica e cultural do país.

Por maior que seja o esforço de um pequeno grupo de profissionais altamente qualificados para garantir a gestão e a preservação dos documentos arquivísticos, assim como a disseminação da informação arquivística, ele será sempre insuficiente num universo de imensas necessidades do mundo contemporâneo no que tange às informações e documentos.

É com a expectativa de garantir ao Estado de Goiás e ao Centro Oeste brasileiro a formação de profissionais capazes de tratar os arquivos em todas as suas especificidades que se propõe o curso de graduação em Arquivologia.

5.4 Mercado de trabalho¹¹⁵

A partir dos depoimentos dos entrevistados, da revisão da literatura e da pesquisa realizada junto aos municípios, ficou demonstrado que o mercado de trabalho de arquivos requer muitos profissionais, ressaltando que quando há concurso público com oferta de vagas para arquivistas, estas são preenchidas por profissionais de outros estados.

Em termos de requisitos do mercado, o atual egresso da graduação em Arquivologia em Goiás é mais adequado aos postos de trabalho ligados aos arquivos correntes e/ou atividades técnicas em instituições públicas que já tenham um sistema prévio de arquivo. Os graduados tendem a enfrentar mais dificuldades em ambientes organizacionais que requer conhecimentos mais amplos sobre procedimentos arquivísticos.

Em razão disso, a formação deve abarcar competências específicas tais como: conhecimentos que envolve o conhecimento da natureza das informações e documentos, em seus diversos modos de produção e ciclo gestão, jurídicas e uso ético e de transferência de questões, e as principais fontes de informação em qualquer meio de comunicação; abordagens teóricas e metodológicas para o planejamento, organização e avaliação dos princípios de sistemas, unidades e serviços de informação; habilidades para conhecer os princípios teóricos e metodológicos para a coleta, seleção, organização, representação, preservação, recuperação, acesso, difusão e intercâmbio de informações e os princípios teóricos e metodológicos para o estudo, análise, avaliação e melhoria da produção e transferência da informação.

Estas competências têm sido requeridas atualmente pelas empresas que arquivos, tendo em vista que o arquivo virtual veio complementar o tradicional, associando-se para formar um todo que envolve muito conhecimento por parte do profissional.

O atual mercado arquivístico também exige profissionais com competências profissionais e acadêmicas. Tais competências abarcam: a habilidade de aplicar e avaliar as técnicas de

¹¹⁵ O mercado de arquivo em Goiás atualmente conta com vagas em diferentes segmentos.

planejamento, organização e avaliação de sistemas, unidades e serviços informações; utilizar e aplicar as técnicas e regulamentos específicos para a coleta, seleção, organização, a representação, a preservação, recuperação, acesso, difusão e intercâmbio de informações. Além de habilidade de gestão de tecnologia tão presente nos arquivos contemporâneos. O tratamento deste tipo de informação requer habilidade de autenticar utilizando *Skills*, o design e avaliação de fontes de informação e recursos. Também é requerido do profissional o conhecimento em obtenção, processamento e interpretação de dados sobre o meio ambiente das unidades e serviços informação e investigação, gestão e avaliação dos processos de produção, transferência e uso da informação e da atividade científica.

Ao graduado em Arquivologia o mercado contemporâneo exige, além das habilidades já mencionadas, os conhecimentos acadêmicos que incluem: compreensão e aplicação dos princípios e técnicas para o planejamento, organização e avaliação de sistemas, unidades e serviços de informação; compreensão e aplicação das técnicas para a coleta, seleção, organização, representação, preservação, recuperação, acesso, difusão e intercâmbio de informações; habilidade para utilização de técnicas de avaliação de fontes de informação e recursos e ainda de conhecimento e aplicação de técnicas de gestão e comercialização de sistemas, unidades e serviços de informação.

Ao arquivista, além das competências gerais, ainda são requeridas as transversais que se dividem em: instrumentais, pessoais e sistêmicas. Quanto a primeira, o profissional o mercado busca um profissional que tenha a capacidade de analisar e sintetizar conhecimento aplicado à gestão e organização de informações; habilidade para usar a adaptar várias técnicas de comunicação oral e escrita com os usuários da informação; habilidades para utilizar software genérico (escritório); conhecer uma língua estrangeira (de preferência em Inglês) escrito e capacidade de organizar e planejar o trabalho em si.

As competências pessoais incluem: capacidade de trabalhar em equipe e integração em equipes multidisciplinares; reconhecimento da diversidade e do multiculturalismo no trabalho no serviço público; pensamento crítico na análise e avaliação de alternativas; compromisso ético nas relações com os usuários e gestão de informação.

Por fim o mercado de trabalho está aberto para arquivistas com capacidade para aprender de maneira independente; de se adaptar a alterações no ambiente e de realizar melhorias e propor inovações. Liderança e liderança.

O especialista, por sua vez, normalmente apresenta um bom desempenho em arquivos permanentes, como instituições de guarda e patrimônio histórico. Esse profissional é mais

apropriado para atividades relacionadas à organização arquivística de documentos que demandam conhecimentos prévios, oriundos de uma graduação anterior¹¹⁶.

Os profissionais da arquivística atuam em empresas públicas e privadas. Na área pública, podem exercer funções na esfera governamental municipal, estadual e federal, ou seja, em órgão do legislativo, executivo e judiciário. Na área privada, podem atuar na esfera empresarial, em hospitais, em instituições financeiras, em sociedades, em estabelecimentos de ensino, em cooperativas e prestar consultorias, entre outras, não diferindo do modelo europeu citado no Libro Blanco, esclarecendo que se adaptando a realidade brasileira e regional. Atualmente anúncios têm sido publicados nos meios de comunicação ofertando postos de trabalho, tendo como empregador as empresas privadas ligadas a construção civil, agências de publicidade, empresas terceirizadas em prestação de serviços em arquivos, concessionárias de automóveis, faculdades e universidades privadas e na esfera pública, companhia de água e de luz, tribunais de justiça, secretaria de cultura, hospitais públicos e privados, dentre outros.

Na atual conjuntura social, política, econômica, científica e tecnológica, o tratamento da informação tornou-se estratégico à gestão organizacional nas mais diferentes áreas de atuação, o que torna o campo de ação Arquivística tão diversificado quanto o do conhecimento humano. Por isso, o mercado de trabalho arquivístico requer profissionais com competências para lidar com todas as mudanças ocorridas nos últimos anos.

A UnB é a única universidade do Centro-Oeste que possui o curso de Arquivologia e mesmo com mais de vinte anos de existência, ainda não supre o mercado de trabalho de Brasília. A realidade do Estado de Goiás não foge a de outros estados brasileiros. A grande demanda não tem sido contemplada pela falta de profissionais com essa formação.

O mercado de trabalho está aberto. As instituições públicas federais que atuam no estado e estaduais têm realizado concursos com vagas para o cargo de arquivista (mencionado no capítulo três). As empresas privadas buscam profissionais com essa formação para entender as novas exigências do mercado, garantindo a organização documental e a disseminação das informações, recursos fundamentais para a manutenção das empresas no mercado e garantia da sua competitividade.

¹¹⁶ Conforme estudos do Libro Blanco esta apresentação são analisados os dados disponíveis sobre o acesso de diplomados, em primeiro lugar, Universidade de Documentação e Informação ao emprego público. Em seguida é examinada informações disponíveis sobre a incorporação destes formandos para cargos no setor privado. Finalmente, as conclusões desses estudos têm abordado as análises de percepção de possuir graduados em seus mercados de trabalho.

5.5 Objetivos do curso

5.5.1 Objetivos gerais

1. Formar profissionais (Bacharel em Arquivologia) capazes de implementar sistemas de gestão da informação arquivística no universo de atuação, com capacidade para atuar em atividades arquivísticas e gerenciar a informação registrada em qualquer formato ou suporte, produzida em função das atividades de organizações públicas, privadas e de pessoas físicas, promovendo o desenvolvimento dos arquivos ou centros de documentação e informação e/ou memória, comprometido com a sociedade e valorizando os princípios éticos e de cidadania.

2. Formar profissionais voltados para a formação crítica, metodológica e técnica, para gerir, organizar e dar acesso nas instituições públicas e privadas custodiadoras de arquivos, no sentido de prepará-lo para o mercado de trabalho e com a intenção de dar início a uma carreira profissional consolidada.

5.5.2 Objetivos específicos

- Preparar profissionais capazes de gerenciar arquivos, centros de documentação e informação, centros de memória e informação, centros de documentação e memória, capacitando-os para criar, manter e aperfeiçoar os processos técnicos e de gestão arquivística em organizações e instituições públicas ou privadas nas diversas áreas da Arquivologia;
- Aprimorar a capacidade perceptiva do aluno para identificar e diagnosticar problemas organizacionais arquivísticos e propor soluções;
- Construir competências e habilidades para trabalhar em estudos arquivísticos, qualitativos e quantitativos, nas diversas áreas da Arquivologia, tais como: gestão da produção, utilização e destinação de documentos; gestão da informação; e preservação e disseminação da informação arquivística;
- Promover a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional para que possa atuar na sociedade como profissional e cidadão consciente de suas responsabilidades sociais e éticas na promoção do bem comum;
- Desenvolver no aluno a responsabilidade pela preservação do patrimônio histórico e cultural do país;
- Formar profissionais com senso de cidadania ampliado pelo exercício acadêmico, voltando-o para reflexões críticas de natureza humana, social, ambiental e organizacional;

- Formar profissionais empreendedores preparados para atuar na gestão dos variados tipos de arquivos e centros de documentação como agentes de modernização e de responsabilidade;
- Proporcionar aos alunos a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- Viabilizar a formação em gestão do conhecimento voltado para as novas tendências como *big data open data* e a administração pública e privada.

5.5.3 Perfil desejável do integrante

O perfil desejável do profissional da área de arquivo deve levar em conta as demandas deste mercado de modo que seja capaz de trabalhar como gerente da informação, documentação e atendimento ao usuário em qualquer unidade ou serviço informação, e como gerente de conteúdo.

O perfil do profissional deste profissional levar em conta os desafios impostos pela sociedade contemporânea, caracterizada pela busca constante da informação e inovação tecnológica, necessidade de uma visão interdisciplinar da realidade e de garantir e ampliar os direitos e deveres dos cidadãos, dos grupos sociais e comunidades e do Estado. Portanto, o perfil desse profissional deve ser o de questionar, agir, buscar soluções racionais, criativas e inovadoras para garantir a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos e atender às novas demandas sociais.

Este profissional deve possuir a habilidade para estabelecer uma identidade brasileira e goiana, um senso de nacionalismo e patriotismo, perseguidos desde o início do país, enquanto Confederação, de modo que se possa identificar nos documentos um valor social, capaz de fomentar e moldar sua herança cultural.

Assim dentro deste cenário o mercado de trabalho do arquivista é amplo e diversificado, abrangendo as instituições públicas e privadas. Sua dimensão é diretamente determinada pelo nível de desenvolvimento socioeconômico do país ou região, uma vez que todos os órgãos públicos, instituições empresas e outras entidades produzem e recebem documentos de arquivo, independente do tipo de suporte utilizado.

Nessa perspectiva, a presença atuante de um arquivista é indispensável, uma vez que ele é o profissional capacitado para processar, armazenar e disponibilizar o acesso à informação contida nos documentos de arquivo, evitando que se transformem em massas documentais disformes, sem tratamento e de difícil recuperação da informação.

Cabe ao arquivista assumir um papel diferenciado do que aquele em que os profissionais eram vistos apenas simples guardiões da memória histórica e institucional. Este profissional deve participar agora, do momento de criação dos documentos garantindo, também, uma racionalização da informação e de seus processos. A contribuição dos arquivistas para a gestão da informação e a união das profissões em um só profissional “constituem a base da identidade moderna da disciplina”.

Nesse entendimento, cabe ao arquivista estudar as técnicas de organização, conservação e atualização de arquivos de documento em papel, fotografias, filmes, microfilmes, suportes digitais e óticos, de forma sistemática.

Desse modo seu campo de trabalho abrange:

- Gestão de documentos a qual compreende a administração de arquivos de instituições e empresas, avaliação de material, incluindo sugestões para mudanças na redação de textos. Este profissional pode também decidir sobre o arquivamento ou eliminação de documentos (conforme disposto na legislação), atuando em conjunto com os setores administrativo, jurídico, fiscal e histórico das instituições.

- Racionalização de documentos a qual se refere à classificação e ordenação de documentos, relacionando-os em guias, catálogos ou índices de consulta.

- Conservação e restauração que se realiza mediante a recuperação de documentos danificados, com a utilização de técnicas especiais.

- Difusão educativa e cultural de arquivos no qual cabe ao arquivista promover a orientação a estudantes, pesquisadores e público em geral na consulta de documentos históricos em arquivos, museus e bibliotecas.

- Competência técnico científicas para salvaguardar documentos impressos e digitais bem como habilidades para adotar as novas tendências como *big data open data* no trabalho com documentos.

Destaca-se, ainda, que a realidade brasileira constitui uma exceção no tocante ao objeto da disciplina e à aproximação com a Ciência da Informação. No Brasil, os cursos de Arquivologia, assim como os de Biblioteconomia, estão inseridos majoritariamente nos departamentos de Ciência da Informação nas Universidades, o que demonstra uma busca por aproximar disciplinas relacionadas, visando a uma construção Interdisciplinar em CI, ao menos, em sua estrutura. Essa visão só é possível a partir do diálogo estabelecido entre as disciplinas, com base na informação registrada.

Desse modo, a realidade arquivística brasileira e goiana encontra nos conceitos enunciados pela Arquivística Integrada um espaço de interlocução, uma vez que trabalha com o

ciclo vital dos documentos como parte de uma única área, relacionando-se com a CI, à medida que estabelece com ela um diálogo a partir do binômio documento/informação registrado.

Nesse cenário, o perfil do futuro arquivista deve ser o de gerente de informação / documentação em todos os tipos de organizações e como gerenciador de conteúdos.

5.5.3.1 Competências e habilidades

Conforme já mencionado, o exercício da profissão de Arquivista é disciplinado pela Lei nº 6546, de 04/07/1978 e pelo Decreto nº 82590, de 06/11/1978 e para exercer sua função, o Arquivista, além da graduação em Arquivologia, deve registrar-se no Ministério do Trabalho, mediante a apresentação de diploma emitido por curso reconhecido pelo Ministério de Educação. Os cursos de Arquivologia devem ter a duração de quatro anos, incluindo um estágio supervisionado obrigatório, com carga horária correspondente a, no mínimo, 10% do total de horas do curso. Concluído o curso, o graduando receberá o diploma de Bacharel em Arquivologia¹¹⁷.

As diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia, previstas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), permitem que cada instituição organize o curso que oferece com a devida carga horária e disciplinas necessárias à formação do graduando e também que viabilize a opção de ênfase. Durante a coleta de depoimento das pessoas que consideram a importância da criação do curso¹¹⁸, foi possível construir uma grade curricular provisória conforme as necessidades do mercado, mas que ao mesmo tempo estivesse dentro das exigências da formação do futuro profissional em Arquivologia.

A sugestão destas disciplinas considera que os arquivistas formados vislumbrarão a realidade do Estado de Goiás e desse modo, estarão aptos a contribuir com seu trabalho para o desenvolvimento cultural e econômico regional, vindo a suprir gradativamente a grande lacuna existente nesta área em todo o Estado.

Dentre as competências e habilidades dos graduados em Arquivologia estão aquelas de caráter geral e comum, típicas desse nível de formação, e aquelas de caráter específico.

As competências de caráter geral são:

- Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
- Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;

¹¹⁷ Disponível em <
http://www.arquivologia.furg.br/index.php?option=com_content&view=article&id=177:coepe&catid=1:curso>
Acesso em 29/12/2014 às 18:12.

¹¹⁸ Vide depoimentos dos entrevistados no capítulo quarto.

- 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.

As demais competências estão expressas no quadro a seguir, adaptado de Libro Blanco

(2004)

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DA TITULAÇÃO	CONHECIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • O conhecimento da natureza das informações e documentos, em seus diversos modos de produção e ciclo gestão, jurídicas e uso ético e de transferência de questões, e as principais fontes de informação em qualquer meio de comunicação. • Conhecimento de abordagens teóricas e metodológicas para o planejamento, organização e avaliação dos princípios de sistemas, unidades e serviços de informação. • O conhecimento dos princípios teóricos e metodológicos para a coleta, seleção, organização, representação, preservação, recuperação, acesso, difusão e intercâmbio de informações. • O conhecimento dos princípios teóricos e metodológicos para o estudo, análise, avaliação e melhoria processos de produção, transferência e uso da informação e atividade científica. • Conhecimento de tecnologia da informação utilizada nas unidades e serviços de informação. • Conhecimento de assuntos políticos nacionais e internacionais e serviços de informação e indústrias da cultura.
	COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de aplicar e avaliar as técnicas de planejamento, organização e avaliação de sistemas, unidades e serviços informações. • Capacidade de usar e aplicar as técnicas, regulamentos e outros instrumentos utilizados na coleta, seleção, organização, a representação, a preservação, recuperação, acesso, difusão e intercâmbio de informações. • Habilidades em gestão de tecnologia como um indispensável no processo de tratamento e transferência informações. • Autenticação Skills, uso, design e avaliação de fontes de informação e recursos. • Competências para analisar, aconselhar e treinar os produtores, usuários e clientes de serviços de informação e habilidades em negociação e comunicação. • Habilidades na obtenção, processamento e interpretação de dados sobre o meio ambiente das unidades e serviços informação e investigação, gestão e avaliação dos processos de produção, transferência e uso da informação e da atividade científica.
	COMPETÊNCIAS ACADÊMICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e aplicar os princípios e técnicas para o planejamento, organização e avaliação de sistemas, unidades e serviços de informação. • Compreender e aplicar os princípios e técnicas para a coleta, seleção, organização, representação, preservação, recuperação, acesso, difusão e intercâmbio de informações. • Use e aplicar ferramentas para a implementação, desenvolvimento e operação de sistemas de informação. • Compreender e aplicar as técnicas de avaliação de fontes de informação e recursos. • Compreender e aplicar técnicas de gestão e comercialização de sistemas, unidades e serviços de informação.

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	INSTRUMENTAIS	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de análise e síntese aplicado à gestão e organização de informações.• Capacidade de usar e adaptação de várias técnicas de comunicação oral e escrita com os usuários da informação.• Habilidades no uso de software genérico (escritório).• Boa falado e conhecimento de uma língua estrangeira (de preferência em Inglês) escrito.• Capacidade de organizar e planejar o trabalho em si.
	PESSOAIS	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de trabalhar em equipe e integração em equipas multidisciplinares.• O reconhecimento da diversidade e do multiculturalismo no trabalho no serviço público.• O pensamento crítico na análise e avaliação de alternativas.• Compromisso ético nas relações com os usuários e gestão de informação.
	SISTÊMICAS	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de aprendizagem independente.• Capacidade de se adaptar a alterações no ambiente.• Capacidade de realizar melhorias e propor inovações.• Liderança e liderança.

Quadro 7: Competências específicas da titulação

Fonte: Libro Blanco

5.6 Proposta do curso

O Curso de Arquivologia destina-se a formar profissionais da informação, bacharéis em Arquivologia, capazes de implementar sistemas de gestão da informação arquivística no âmbito de instituições públicas e privadas. A sua formação é pautada numa construção interdisciplinar, preparando um arquivista cidadão apto para além de exercer atividades técnicas e científicas, produzir e difundir conhecimentos, refletir criticamente sobre a realidade que o envolve, buscar aprimoramento contínuo e observar padrões éticos de conduta.

Arquivista é bacharel em Arquivologia, cuja formação generalista, é pautada numa construção interdisciplinar com a Biblioteconomia, Museologia, História, Direito, Informática, Administração e Comunicação, com a finalidade de preparar um profissional apto para estabelecer uma inter-relação atual com a sociedade onde está inserido. Este profissional vivencia, no mundo novas perspectivas com relação à sua atuação, isto é, a ele é imposto o desafio frente aos novos paradigmas das tecnologias aplicadas aos arquivos.

A formação baseia-se em conteúdos que preparam o profissional da informação arquivística para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, não se restringindo à perspectiva de profissionalização estrita e especializada, mas pautando-se além de competência e habilidade, em princípios de cooperação e democracia.

Os estudantes devem entrar em contato com teorias de gestão estratégica, planejamento de sistemas de informação e de administração de arquivos permanentes. A formação dos alunos deve

compreender aulas teóricas e práticas, incluindo estágios externos em instituições públicas e privadas. Dentre as disciplinas oferecidas, os conteúdos devem abordar: avaliação, classificação, indexação, descrição e conservação/preservação e acesso aos documentos.

Acrescido a isso, as tecnologias de informação oferecem novos desafios aos arquivistas, que se defrontam, hoje, com documentos produzidos eletronicamente e em meio digital. Aulas práticas em laboratório assim como as tendências e diretrizes nacionais e internacionais sobre esses aspectos devem integrar o currículo do curso, formando assim um profissional em consonância com o mercado de trabalho.

5.6.1 Proposta pedagógica

Assim como qualquer curso de graduação, o de Arquivologia prevê um Projeto articulado ao Projeto Político Pedagógico da instituição que ofertará o curso.

A construção deste Projeto Pedagógico é fruto de muitos desafios em razão da complexidade da própria tarefa e à necessidade de articular os esforços de vários segmentos, cada qual com suas próprias prioridades. Ademais, trata-se de uma proposta resultante de um longo estudo o qual se iniciou a mais de quatro anos, quando do início deste Doutorado, a qual ainda não esteve ao alcance daqueles que realmente terão competência em analisar a proposta e encaminhá-la a outras pessoas ou instituições competentes.

A pesquisadora tem a expectativa de que este diálogo possa ser ampliado nos âmbitos das Instituições de ensino superior estendido para além de sua manifestação, haja vista que um Projeto Político Pedagógico será sempre um documento em construção. Admitidas as limitações, os referenciais foram examinados e a pré-proposta de criação do curso foi construída, primeiramente, pela própria observação da autora do mercado arquivístico no Estado e principalmente em Goiânia, onde a demanda é maior.

Posteriormente, coletou-se depoimentos com pessoas de extrema importância para esta pesquisa, pois, são ex-alunos, docentes, profissionais que atuam na área, no CIDARQ, no Arquivo Central de Goiânia e tantos outros que são fundamentais para a salvaguarda da memória documental do povo goiano.

Nesse percurso, também houve a contribuição do senhor Armando Honório da Silva, que há 24 anos já despertou sua atenção quanto à importância de se criar um curso de Arquivologia no Estado de Goiás, porém, sem sucesso. Os vários cursos técnicos e atualmente o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, sinalizam que o Estado precisa suprir esta carência, pois, na

mesma dimensão em que cresce a demanda, também há instituições capacitadas com profissionais devidamente qualificados para ministrar aulas neste curso.

Este cenário demonstra que o curso de Arquivologia tem condições de assumir claramente o compromisso com as instituições que cuidam de arquivos no Estado de Goiás.

Mesmo inscrito num domínio disciplinar aplicado, sobressai o fato de que a Arquivologia lida com a memória das atividades humanas, em especial a memória vinculada às coletivas, realizadas por entidades públicas e privadas no cumprimento de suas funções¹¹⁹. Disso decorre a estreita vinculação do curso com as ações passadas, presentes e futuras do homem no contexto da história de Goiás, como se pode verificar nos inúmeros escritos deixados por nossos precursores guardados não somente em livros, mas também em relatos, imagens entre outros. Posteriormente, os princípios assumidos pelo curso de Arquivologia, quando enunciados, explicitarão de forma clara sua articulação com o PPP da Instituição.

A seguir, destacam-se os pontos de articulação deste Projeto Pedagógico com o PDI da Instituição. Em primeiro lugar, por tratar-se de um curso novo. A articulação mencionada ocorrerá com as estratégias 2 e 3, do objetivo nº 2, vinculado ao ensino de graduação: 2. Identificar as necessidades para oferecimento de novos cursos e/ou adequação dos já existentes; 3. Criar as condições necessárias para a implantação de novos cursos de graduação, em particular os adequados às necessidades da região, que atendam às demandas da sociedade.

Em segundo lugar, mesmo sendo um curso novo, este Projeto Pedagógico se preocupa em incluir entre seus fundamentos e diretrizes as seguintes estratégias, associadas ao primeiro objetivo do ensino de graduação, tal como consta no PPP institucional:

- Concluir e implementar os Projetos Político-Pedagógicos dos cursos de graduação.
- Dar continuidade ao processo de implementação das diretrizes curriculares, articulando-as aos Projetos Político-Pedagógicos dos cursos e da Instituição, contemplando a realidade e as necessidades regionais.
- Propiciar a infraestrutura adequada ao bom funcionamento dos cursos.
- Desenvolver ações didático-pedagógicas que promovam a integração de diferentes áreas do conhecimento.

No tocante à infraestrutura, este Projeto Pedagógico, está em conformidade com o segundo objetivo ligado a esta questão no PPP institucional, acrescido ao esforço direcionando a qualificação da infraestrutura dos laboratórios, de modo particular no que diz respeito ao uso

¹¹⁹ Disponível em <
http://www.arquivologia.furg.br/index.php?option=com_content&view=article&id=177:coepe&catid=1:curso>
Acesso em 29/12/2014 às 18:55.

compartilhado, com os cursos já existentes ou não que possam oferecer o suporte necessário para o bom funcionamento do curso.

5.6.2 Princípios norteadores deste Projeto Político-pedagógico

Ao se pretender se estruturar como parte de uma Instituição de ensino superior e tendo sido proposto no contexto de um processo de expansão e de mudança qualitativa da estrutura acadêmica e organizacional, o curso de Arquivologia aqui proposto assumirá os mesmos princípios basilares do PPP geral da Instituição incluindo os ajustes apropriados ao domínio disciplinar em que se inscreve como uma ciência social aplicada.

Este PPP procurará explicitar o mais claramente possível sua articulação e missão institucional que é a razão de ser da Instituição. A intenção apresentada neste PPP inclui a formação de recursos humanos especializados em gestão arquivística, igualmente aptos a apoiar atividades de pesquisa histórica, a desenvolver ações culturais com os múltiplos protagonistas (pessoas, segmentos sociais e instituições) que interagem com a Instituição. Nesse sentido, a principal justificativa que sustenta o princípio da intencionalidade é a transparência que propicia aos protagonistas, especialmente aos futuros estudantes, a quem se explicita claramente qual é o referencial, a visão de mundo em que se assenta o curso, explicitado pelo conjunto de disciplinas e demais dispositivos e procedimentos que regulam a organização das práticas educativas adotadas.

Com base no entendimento de que o processo de aprendizagem extrapola as atividades centradas apenas em disciplinas, o curso adotará a flexibilização curricular na organização dos seus cursos. Essa flexibilização favorece a oferta/integralização de diversas atividades acadêmicas, organizadas, tendo como princípios norteadores seminários, visitas técnicas, aulas expositivas, atividades em ead, fundamentando-se nas seguintes premissas:

- a) o entendimento de que um curso é um percurso, ou seja, que pode haver alternativas de trajetórias;
- b) o entendimento de que cada aluno terá um grau de liberdade para definir o seu percurso (curso), submetido à aprovação do Colegiado;
- c) a possibilidade de contemplar, além de uma formação em área específica do saber, uma formação complementar em outra área correlata; e
- d) o currículo deve ser entendido como um instrumento que propicie a aquisição do saber de forma articulada.

Neste sentido, é importante assinalar que:

- a) existem claramente conhecimentos que extrapolam áreas específicas da formação profissional;
- b) os campos específicos do saber preservam características próprias, o que possibilita seu delineamento em cursos e em habilitações; e
- c) o currículo deve contemplar, além da aquisição de conteúdos, o desenvolvimento de habilidades e de atitudes formativas.

As atividades acadêmicas disponibilizadas pelo Curso de Arquivologia visam mostrar em que área os futuros profissionais poderão atuar e suas respectivas características, assim como os recursos disponibilizados pelas novas tecnologias e a utilização deles nas diversas áreas da profissão, sempre em atendimento ao contexto e/ou aos interesses institucionais e dos usuários.

Os alunos ainda poderão cursar atividades acadêmicas optativas, oferecidas no âmbito das IES ou outros cursos ofertados, afins à sua formação, sendo esta modalidade denominada de Formação Complementar.

Nesse sentido, com o objetivo de expandir a visão dos alunos sobre as interações que a sua área de formação tem com outras áreas, alguns cursos são considerados centrais, tais como: Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis e Imóveis, Direito, Administração, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Ciências Sociais e História.

Assim, com base na formação humanística e reflexiva, aliada ao saber técnico, o curso de Arquivologia visa formar profissionais críticos capazes de atuar no mercado de trabalho contemporâneo.

5.7 Funcionamento do curso: infraestrutura local, turno, período de ingresso e quantitativo de vagas/ano

As atividades didático-pedagógicas do curso de Arquivologia serão desenvolvidas nas dependências da IEs a ser definida. As aulas das disciplinas obrigatórias e optativas, incluídas do Quadro de Sequência Lógica (QSL) serão ministradas no turno noturno¹²⁰. Em razão da interdisciplinaridade do curso, destaca-se que algumas atividades poderão ser oferecidas no turno matutino para não comprometer a carga horária diária do curso tais como: estágios, atividades complementares, algumas disciplinas optativas, eventos, visitas técnicas, entre outros. Conforme explicitado anteriormente, as vagas iniciais serão 40 conforme disposto na legislação da educação.

A duração do Curso de Bacharelado em Arquivologia será de 04 (quatro) anos.

¹²⁰ Já apresentadas no início deste capítulo

O tempo de permanência do discente não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para a duração do Curso.

Para integralizar o Curso de Bacharelado em Arquivologia, o discente deverá concluir o mínimo de 2.790 (duas mil, setecentas e noventa) horas, assim distribuídas:

780 (setecentas e oitenta) horas no Eixo de Formação Geral;

1.200 (mil e duzentas) horas no Eixo de Formação Específica;

810 (oitocentas e dez) horas no Eixo de Formação Complementar

5.8 Infraestrutura mínima necessária

Número de Salas de Aulas: 1 com 40 alunos por sala

Número de Salas de Professores: uma sala para professores em razão de o curso iniciar com apenas uma turma.

Ampliação da área física de Laboratórios: _____ (m²)

Área física de Novos Laboratórios:

- 62,3 m² – 1 laboratório de conservação¹²¹
- 40 m² – 2 laboratórios de tecnologia da informação cada um com 20 computadores (2);
- 58 m² - 1 laboratório de arranjo e descrição

Recursos necessários para aquisição de equipamentos a serem utilizados na ampliação ou novos laboratórios: 1 : R\$ 250.000,00

2 : R\$ 120.000,00

3 : R\$ 120.000,00

2 computadores para secretaria do curso

1 impressora

1 computador para a coordenação do curso

8 computadores para a sala de professores

2 para os professores

¹²¹ Este laboratório terá como finalidade suprir o Estado de Goiás de um serviço de restauração em papeis, alargando assim a sua finalidade.

Quadro 3: Proposta de número de professores com formação profissional interdisciplinar e multidisciplinar relacionado à área da informação, arquivologia e tecnologia.

A contratação do corpo docente e administrativo acontecerá por meio de processo seletivo.

Número de Professores	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
1	
5	
TOTAL=11	

Nível médio

Cargo	Quantidade	Perfil desejado
Assistente administrativo	02	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todos os seus procedimentos necessários; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de laboratório de informática	01	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Preparar ambiente de laboratório para as atividades de ensino (<i>hardware e software</i>). Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, assim como controle de estoque dos mesmos. Executar trabalhos e serviços técnicos

		<p>projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Elaborar especificações técnicas e realizar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Executar atividades de suporte local e remoto (<i>help desk</i>) na área de microinformática (hardware e software). Instalar, configurar e resolver problemas nos softwares e hardwares: Sistemas Operacionais Windows e Linux; Softwares aplicativos: suítes de escritório, Correio Eletrônico, Browsers.</p> <p>Executar infraestrutura básica de redes (Roteador, Switch e cabeamento lógico).</p>
--	--	---

Nível superior

Cargo	Quantidade	Perfil desejado
Secretariado executivo	01	<p>Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos.</p> <p>Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão</p>
Arquivistas	02	<p>Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso a informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-</p>

		administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Técnicos em assuntos educacionais	01	Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.9 Organização curricular

Os diversos cursos de Arquivologia no Brasil possuem como prazo de integralização curricular no mínimo de seis (06) semestres e no máximo dez (10), tendo disciplinas obrigatórias e optativas, aulas teóricas e práticas em laboratórios, atividades complementares e estágios, além do trabalho de conclusão de curso.

As atividades complementares se constituem no conjunto de ações, realizadas pelos estudantes deste curso que contemplam o aproveitamento ou a aplicação de conhecimentos adquiridos, por meio de estudos e/ou práticas independentes, presenciais e/ou à distância¹²².

As aulas práticas em laboratório se constituem no conjunto de ações, realizações pelos estudantes deste curso que contemplam aulas práticas em laboratórios de Tecnologia da Informação, de Restauração de Documentos, de Reprografia, de Arranjo e Descrição.

5.9.1 Proposta de currículo do curso de graduação em Arquivologia¹²³

A elaboração desta proposta de currículo para Goiás teve como ponto de partida uma pesquisa sobre Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras a qual ressalta as disciplinas trabalhadas em cursos superiores de Arquivologia sendo que a mais recente é a da Universidade Federal do Pará. Resolução n. 4.580, de 23 de outubro de 2014.

¹²² Conforme orientação da Resolução n. 4.580, de 23 de outubro de 2014 – Universidade Federal do Pará.

¹²³ Disciplinas e ementas sugeridas no documento “Criação do curso de Arquivologia - COEPE Resolução 014/2008” Disponível em <
http://www.arquivologia.furg.br/index.php?option=com_content&view=article&id=177:coepe&catid=1:curso>
 Acesso em 29/12/2014 às 22:00.

O currículo do Curso de Bacharelado em Arquivologia é constituído de três Eixos:

I – Eixo de Formação Geral, que estabelece a formação geral do aluno egresso, com disciplinas voltadas para a formação cidadã crítica;
II – Eixo de Formação Específica, que visa à formação metodológica e técnica do arquivista, para gerir, organizar e dar acesso nas instituições públicas e privadas custodiadoras de arquivos;
III – Eixo de Formação Complementar, que engloba as Atividades Complementares, estágios não obrigatórios, atividades de extensão em arquivos, dentre outras”. (UNIVERSIDADE DO PARÁ, RESOLUÇÃO N. 4.580, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014)

Além das competências específicas da titulação, o currículo do curso de Arquivologia deverá contemplar as competências transversais, mencionadas no Quadro 2 voltados para a formação humanística e holística.

A Figura 17 traz o diagnóstico dos currículos de Arquivologia no Brasil sendo que os mesmos poderão ser complementados com as disciplinas adicionadas de outras instituições conforme já mencionado no início deste capítulo.

Categories	Definição
ESPECÍFICAS	Disciplinas que abordam:
1. Fundamentos da Arquivologia	História dos arquivos e da arquivologia; epistemologia da arquivologia (origem, estrutura, fundamentos, métodos e conhecimento arquivístico); objeto(s) da Arquivologia (arquivo / documento arquivístico / informação arquivística) e suas definições, características, funções e utilidades; arquivologia enquanto ciência, técnica ou disciplina; disciplinaridade e interdisciplinaridade da arquivologia; desenvolvimento e consolidação dos princípios, teorias e bases da arquivologia; papel social e lugar da arquivologia na sociedade; o ensino da arquivologia; perspectivas da arquivologia; impactos sociais, econômicos, tecnológicos etc. sobre a teoria arquivística.
2. O profissional de arquivologia	Profissão de Arquivista; ética profissional; regulamentação da profissão; o papel social e o lugar do arquivista na sociedade; o campo profissional dos arquivistas (instituições públicas e privadas, instituições de ensino e pesquisa, instituições religiosas, arquivos pessoais etc.); análise do mercado de trabalho e demandas profissionais; estratégias de formação voltadas para o campo de atuação dos arquivistas.
3. Gestão de documentos	Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como: diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, destinação; organização de massas documentais acumuladas.
4. Gestão de documentos eletrônicos e digitais	Uso das tecnologias e dos documentos eletrônicos e digitais; fundamentos, princípios e teorias arquivísticas no ambiente eletrônico e digital; estudos sobre a autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos eletrônicos e digitais; gestão dos arquivos e documentos eletrônicos e digitais; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); GED; estudos sobre a migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.); modelos de requisitos para SIGAD; recuperação da informação dos documentos sob a forma eletrônica e digital.
5. Arquivo permanente	Funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como: recolhimento; arranjo físico e intelectual, consulta, descrição; disseminação; reprodução; ação cultural e educação patrimonial; serviços de referência; organização de massas documentais acumuladas.
6. Preservação / conservação / restauração	Técnicas, ações, métodos, procedimentos e políticas que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais, e suas informações; processo de degradação de documentos arquivísticos; fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos.
7. Planejamento e projetos arquivísticos	Teoria e práticas da planificação arquivística de: rotinas; serviços; instituições ou organizações; métodos; projetos; políticas; sistemas e redes; programas; gestão; marketing e relações públicas; e captação de recursos. Auditoria arquivística
8. Usuários	Estudos de usos e usuários de arquivos; tipos e categorias de usuários de arquivos; serviços destinados aos usuários de arquivos; demandas e necessidades dos usuários de arquivos; difusão e acesso.
9. Políticas e legislação arquivística	Execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação, diretrizes e orientações arquivísticas (provenientes dos conselhos) no cenário municipal, estadual e nacional.
10. Métodos e técnicas de pesquisa em arquivologia	Metodologia, pesquisa e métodos de pesquisa em arquivologia. Elaboração de trabalhos científicos (monografias).

Figura 13: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras

Fonte: NEGREIRO; SILVA; ARREGUY, 2013

	Normalização de trabalhos científicos.
11. Temas diversos/tópicos – Arquivologia*	Temas diversos específicos relacionados à Arquivologia.
Estágio*	Prática arquivística em instituições públicas ou privadas, com acompanhamento de profissionais.
RELAÇÕES INTERDISCIPLINARES	Disciplinas que abordam:
RI1 - Ciência da Informação	Fundamentos e práticas da ciência da informação e suas relações com a arquivologia.
RI2 - História	Fundamentos e práticas da história e da historiografia e suas relações com a arquivologia.
RI3 - Administração	Fundamentos e práticas da administração e suas relações com a arquivologia.
RI4 - Ciência da Computação	Fundamentos e práticas da ciência da computação e suas relações com a arquivologia.
RI5 - Contabilidade	Fundamentos e práticas da contabilidade e suas relações com a arquivologia.
RI6 - Biblioteconomia	Fundamentos e práticas da biblioteconomia e suas relações com a arquivologia.
RI7 - Museologia	Fundamentos e práticas da museologia e suas relações com a arquivologia.
RI8 - Sociologia	Fundamentos e práticas da sociologia e suas relações com a arquivologia.
RI9 - Comunicação	Fundamentos e práticas da comunicação e suas relações com a arquivologia.
RI10 - Diplomática	Fundamentos e práticas da diplomática e suas relações com a arquivologia.
RI11 - Paleografia	Fundamentos e práticas da paleografia e suas relações com a arquivologia.
RI12 - Direito	Fundamentos e práticas do direito e suas relações com a arquivologia.
RI13 - Notariado	Fundamentos e práticas notariais e suas relações com a arquivologia.
RI14 - Letras e línguas	Fundamentos e práticas de letras, linguística e línguas e suas relações com a arquivologia.
RI15 - Estatística	Fundamentos e práticas da estatística e suas relações com a arquivologia.
RI16 - Filosofia	Fundamentos e práticas da filosofia e suas relações com a arquivologia.
RI17 - Antropologia	Fundamentos e práticas da antropologia e suas relações com a arquivologia.
RI18 - Matemática	Fundamentos e práticas da matemática e suas relações com a arquivologia.
RI19 - Economia	Fundamentos e práticas da economia e suas relações com a arquivologia.

Figura 14: Diagnóstico dos currículos de Arquivologia das universidades brasileiras

Fonte: NEGREIRO; SILVA; ARREGUY, 2013

No caso de Goiás poderão ser acrescentadas as disciplinas que envolvem as habilidades de: gerir Organizações Arquivísticas, no que se refere à construção de políticas e estratégias de identificação, organização, avaliação, difusão e acesso aos documentos de arquivo¹²⁴ análise de fluxos de informações para fins do desenvolvimento de produtos e serviços de informação e assessoria na elaboração de normas visando o aperfeiçoamento do trabalho arquivístico no trato da informação registrada em diferentes suportes.

Além destes devem ser acrescentadas disciplinas envolvendo recuperação da informação, reutilização, continuidade digital, formação de usuários, gestão de riscos, preservação digital.

O curso de graduação em Arquivologia será organizado pelo regime de matrícula por disciplina, de formação geral e de formação profissional, que podem ser obrigatórias ou optativas. Os estágios serão divididos em dois blocos: a) práticas arquivísticas, de caráter coletivo, e estágios curriculares, de caráter individual. O trabalho de conclusão de curso e as atividades complementares completam a estrutura do curso.

5.10 Estágios, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, organização e avaliação:

5.10.1 Estágios¹²⁵

Os estágios parciais e o estágio curricular foram criados e organizados em conformidade com a Lei 6.494, de 7 de dezembro de 1977, Decreto 87.497 de 18 de agosto de 1982 e com as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia. Em âmbito interno sua regulamentação será de competência da Comissão de Curso de Arquivologia, considerando os princípios e diretrizes estabelecidos pelo PPP das IE's.

Conforme Resolução n. 4.580, de 23 de outubro de 2014 – Universidade Federal do Pará. Estágio Supervisionado em Arquivologia terá a duração de 300 (trezentas) horas de vivência no trabalho informacional em instituições públicas ou privadas de Belém e Região Metropolitana, em estrito acordo com os dispositivos legais em vigor.

A oferta do Estágio Supervisionado em Arquivologia dar-se-á ao discente que cumprir com êxito todas as Atividades Curriculares dos Eixos de Formação Geral e Específica.

O controle de frequência será realizado com a assinatura da folha de frequência. Os supervisores de estágio serão cinco com oito acadêmicos para cada um.

5.10.2 Trabalho de conclusão de curso

O trabalho de conclusão de curso (TCC) cumprirá uma exigência explícita das Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia, o qual visará proporcionar ao educando o exercício pleno de sua competência intelectual, desenvolvida e aprimorada ao longo do curso¹²⁶.

O intuito de desdobrar o TCC em duas disciplinas se deve às necessidades próprias deste tipo de trabalho o qual prevê inicialmente a elaboração do projeto, a execução da pesquisa e finalmente a elaboração do relatório e defesa do TCC.

¹²⁵ Como se trata de uma proposta, a carga horária não está definida. As pesquisas nas demais universidades federais que ofertam o curso de Arquivologia revelam que em seus documentos os estágios tem caráter de disciplinas obrigatórias e são divididos em dois blocos, sendo: estágios parciais, de caráter coletivo, distribuídos em três disciplinas, denominadas “práticas arquivísticas”, de 2 créditos e 30 horas de duração cada uma, oferecidas em três períodos sucessivos (4º, 5º e 6º períodos) e estágio curricular, de caráter individual, dividido em duas disciplinas, denominadas Estágio Curricular I, de 2 créditos e 30 horas de duração, oferecida no 7º período; e Estágio Curricular II, de 14 créditos e 210 horas de duração, oferecida no 8º período.

¹²⁶ Nos currículos das universidades federais que ofertam o curso de Arquivologia o TCC é organizado em duas disciplinas obrigatórias: o TCC I, oferecida no 7º período, e o TCC II, oferecida no 8º período.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade acadêmica de caráter obrigatório, no âmbito do Curso de Bacharelado em Arquivologia, com carga horária de 60 (sessenta) horas. § 1º Estará apto ao TCC o discente que cumprir com êxito todas as Atividades Curriculares dos Eixos de Formação Geral e Específica.

De acordo com Resolução n. 4.580, de 23 de outubro de 2014 – Universidade Federal do Pará o TCC consistirá em produção acadêmica na forma de Monografia, escrita em Língua Portuguesa, versando sobre tema na área da Arquivologia e/ou da Ciência da Informação, e será elaborado sob a orientação de um docente do quadro da Universidade. § 3º No TCC, o discente deverá demonstrar o domínio teórico, científico e metodológico em sua área de formação acadêmica. § 4º A defesa pública do TCC será objeto de avaliação por uma Banca Examinadora, composta pelo Orientador e mais dois avaliadores do quadro docente da Universidade.

5.10.3 Atividades complementares

As Atividades Complementares em Arquivologia são de caráter didático, científico e/ou cultural, correspondendo à carga horária total de 150 (cento e cinquenta) horas.

O discente poderá requerer o registro das Atividades Complementares a partir do segundo período do Curso, mediante a apresentação de documentos comprobatórios.

As normas para a contabilidade das Atividades Complementares serão definidas pelo Conselho da IES em regulamentação específica.

As atividades complementares, previstas nas diretrizes curriculares para os cursos de Arquivologia, visam ampliar as oportunidades de interação do educando com outros domínios disciplinares, ambientes institucionais e realidades sócio-econômico-culturais, de modo a que ele próprio seja mais efetivamente sujeito de sua formação profissional.

Tais atividades compreendem: participação em projetos e eventos, apresentação e publicação de trabalhos, estágios voluntários, visitas técnicas entre outros.

As atividades complementares deverão observar os princípios e diretrizes do PPP da IEs. Também poderá acontecer o trabalho de extensão voltado para o benefício da sociedade/comunidade como o caso do Laboratório de Conservação e Restauração.

5.10.4 Potencialidade da IE's para criar o curso de Arquivologia

De acordo com a classificação da Capes/ CNPq a Arquivologia é classificada na área de Ciências Sociais Aplicadas e sub área das Ciências da Informação.

A exemplo das grades curriculares de outras universidades diversas disciplinas do curso de Arquivologia podem ser ministradas pelos docentes que já pertencem ao quadro da IE's.

O perfil dos professores deve corroborar para que os mesmos possam contribuir para o desenvolvimento qualitativo das atividades, sendo necessário concurso para as disciplinas específicas.

Sendo a Arquivologia uma ciência social aplicada, as IE's que oferecerão o curso, conduzirão para desenvolvimento das atividades de gestão, de ensino, pesquisa e extensão produzem arquivos administrativos e especializados que são tratados de acordo com a metodologia arquivística.

Além disto, Centro de Informação e Documentação Arquivística – CIDARQ/UFG é outro facilitador para a criação do curso, pois poderá trabalhar na cogestão, orientando e supervisionando estágios nas diversas áreas de atuação como gestão documental, sistemas de informação, gestão do patrimônio documental, disseminação da informação, montagem de exposições, entre outros.

Acrescido ao CIDARQ, o Estado de Goiás dispõe de vários centros de aprendizagem em arquivos conforme mostra a tabela que poderão colaborar com as atividades previstas no curso, sendo que segue abaixo, as que possuem potencialidades para o cumprimento dos objetivos propostos.

Instituição	Vinculação
Centro de Informação, Documentação e Arquivo (CIDARQ)	Universidade Federal de Goiás - UFG
Instituto de Pesquisas e Estudos Históricos do Brasil Central (IPHBC)	Pontifícia Universidade Católica de Goiás PUC/GO
Instituto Goiano de Pré-História e Antropologia (IGPA)	Pontifícia Universidade Católica de Goiás PUC/GO
Arquivo Histórico Estadual	Governo Estadual
APMG Arquivo Público Municipal de Goiânia	Governo Municipal de Goiânia
Museu Antropológico	Universidade Federal de Goiás - UFG
Museu das Bandeiras	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN
Centro C.J.P Centro Cultural Jesco Puttkame	Pontifícia Universidade Católica de Goiás PUC/GO
Centro de Documentação, Informação e Memória (CEDIM)	Universidade Federal de Goiás - UFG
Associação Goiana de Hospitais (AHEG)	Governo do Estado de Goiás

Museu da Imagem e do Som	Governo Estadual
Instituto Histórico e Geográfico de Goiás (IHGG)	Governo Estadual

Quadro 8: Centros de aprendizagem em arquivos

Fonte: Dados da pesquisa

Enfim, muitas destas instituições já mencionadas neste capítulo tem como principal função ofertar materiais de pesquisas para acadêmicos dos cursos da ciência da informação. A maioria deles possuem acervos que exigem as competências requeridas para o profissional do arquivo. Com isso, contribui para o aprimoramento dos conhecimentos em nível teórico e prático.

Como se pode depreender da leitura deste capítulo e dos demais, o Estado de Goiás urge por um curso de graduação em Arquivologia, pois, as demandas são muitas. Sendo assim, quanto mais profissionais habilitados nesta área o Estado tiver, melhores serão os serviços tanto para a população, quanto para os próprios arquivos no tocante à sua preservação.

CONCLUSÕES DO CAPÍTULO

Este capítulo buscou demonstrar a importância de um curso de graduação em Arquivologia para o Estado de Goiás e após algumas discussões teóricas, apresentou uma proposta para a criação do curso para as IE's goianas. Muitos foram os caminhos percorridos até que se chegasse a essa proposta. Inicialmente foi necessário realizar uma investigação a fim de avaliar como está o cenário arquivístico no Estado. Após esta investigação, fez-se uma pesquisa e uma revisão na literatura retrospectiva e corrente de autores que já realizaram pesquisa na área.

Também foi necessário realizar uma análise dos currículos das Universidades que ofertam o curso de Arquivologia no Brasil. Tal pesquisa serviu de subsídios para a elaboração de uma provável grade curricular para o curso de Arquivologia. Dentre todas, selecionou-se as disciplinas do currículo da Universidade Federal do Rio Grande – FURG e da Universidade do Pará do diagnóstico realizado pelo curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais em razão destas disciplinas contemplarem o atual contexto da área arquivística do Estado de Goiás. Além destas, ainda sugere-se que a Comissão de Criação do curso de Arquivologia da faça as adaptações que considerarem necessárias, sendo que as disciplinas ministradas no curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos podem ser acrescentadas a esta grade curricular por serem tratadas de temas específicos e bem atuais nesta área.

Buscou-se com essa proposta, ressaltar que as IE's têm condições de criar esse curso, por possuir estrutura adequada e professores qualificados. Procurou-se ainda demonstrar que a informação na sociedade contemporânea se processa a passos rápidos e é

informações e acondiciona-las, quer seja o registro impresso ou digital.

A atual realidade na área de arquivos no Estado de Goiás conforme demonstrado na pesquisa realizada junto aos municípios revelou que existe um amplo campo a ser explorado e que somente poderá atender a todas as necessidades existentes, se contar com um profissional qualificado, que não somente tenha conhecimento com as práticas arquivísticas, mas que principalmente tenha consciência de que o patrimônio arquivístico por ele resguardado é parte da memória individual e coletiva.

Sendo assim, ao se propor a criação de um curso de Arquivologia para o Estado de Goiás, pretende-se valorizar o árduo trabalho do profissional da área em preservar esta memória que nem sempre está bem preservada, mas que necessita de um tratamento específico para que não se deteriore e assim acabe se perdendo quando se trata de documentos textuais e impressos.

Ao parafrasear Alicia Casas de Barrán¹¹⁶ é importante destacar nesta conclusão que o principal recurso para o bom funcionamento de um serviço arquivístico é seu “pessoal”. Desse modo, não será suficiente ter recursos econômicos, tecnológicos e ainda normativos se os recursos humanos com que se conta não têm formação e metodologia adequada aos fundamentos e procedimentos atuais.

De tal assertiva decorre a relevância do curso de graduação em Arquivologia aqui proposto, pois, entende-se que, quanto mais profissionais qualificados a área da arquivista tiver, maior reconhecimento ela também terá perante a sociedade.

¹¹⁶ Citada por Kátia Isabelli Melo de Souza (2011)

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao fim desta investigação cabe retornar alguns aspectos. Após percorrer o referencial teórico selecionado para esta Pesquisa de Doutorado, foi possível verificar que a área de arquivos tem suscitado muitas reflexões. Isso porque o homem é constituído por histórias e memórias e sendo assim é necessário todo um aparato para acondicioná-las. Em se tratando de memórias deixadas em fontes impressas o cuidado com sua preservação é ainda maior.

Todas as reflexões realizadas nas obras e materiais selecionados vieram subsidiar a compreensão de como está o mercado de arquivos em todo o mundo. Tal análise ao ser transportada para o Estado de Goiás sinaliza que em razão de sua própria história marcada pela presença de desbravadores em busca de riquezas minerais e melhores condições de vida, o Estado possui um rico patrimônio documental que precisa ser cuidado e preservado, embora em alguns municípios esse trabalho já esteja sendo realizado como no caso da Cidade de Goiás, a antiga capital do Estado.

O Estado também guarda um volumoso patrimônio imaterial formado pelas festas populares e tradicionais que vem acompanhando a história dos municípios a exemplo da Procissão do Fogaréu na Cidade de Goiás realizada na Sexta-Feira Santa, as Cavalhadas de Pirenópolis e em outras cidades como a de Palmeiras de Goiás, as Congadas de Catalão, a Romaria do Divino Pai Eterno em Trindade, a Romaria de Muquém e tantas outras manifestações que guardam vivas as histórias de nossos antepassados que num momento ou outro são registradas e se transformam em arquivos tanto impressos, quanto gravados, digitalizados ou em forma de imagens. Tudo isso, requer um profissional habilitado para gerir essas informações e salvaguardá-las para as gerações presentes e futuras.

Ao longo dos anos tem-se mostrado que as instituições demonstram preocupação em guardar os arquivos. Numa dimensão maior o Brasil conta com o Arquivo Nacional criado em 1838, sendo este órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos-SIGA, da administração pública federal, integrante da estrutura do Ministério da Justiça. Tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

Em dimensões menores, cada Estado conta ou deveria contar com seus respectivos locais para guardar o patrimônio documental. Goiás possui o Arquivo Histórico Estadual e em sua história encontra-se as contribuições de Marilda de Godoy Carvalho, Mary José Yazigi e Maria Carmem Lisita. Essas três mulheres trabalharam arduamente em prol da manutenção da memória do patrimônio cultural de Goiás. O referido Arquivo teve início com o Decreto 169/74 que alterou o Decreto nº 180, de 24 de julho de 1967. Neste espaço estão organizados os documentos mais antigos de Goiás, e ainda papéis mais recentes que sejam classificados como documentos históricos. O Arquivo Histórico de Goiás atende pesquisadores, historiadores e outros estudiosos, além de desenvolver pesquisas.

Os municípios goianos também contam com todo tipo de arquivos. Em alguns deles existem arquivos organizados com respectivos funcionários para gerir esses documentos, porém, a maioria deles ainda padece de profissionais e sendo assim muitos documentos correm o risco de serem danificados. A demanda por arquivistas e o crescente aumento de arquivos foram responsáveis por algumas iniciativas no campo da formação destes profissionais sendo o mais relevante o curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos no ano de 2005.

Antes de sua criação, a especialização dos profissionais de nível superior acontecia fora do Estado de Goiás, pois, eram ofertados de maneira esporádica cursos de noções gerais em arquivos a nível elementar.

Em se tratando do curso de graduação em Gestão de Arquivos, a principal preocupação em criá-lo foi formar profissionais na área de arquivos que estivessem aptos para guardar o patrimônio documental com um olhar voltado para as novas tendências como os arquivos digitalizados que requer técnicas específicas ou mesmo aprender novas estratégias de preservação de arquivos impressos. Além disso, o curso buscou subsidiar esses profissionais ao ofertar disciplinas específicas para auxiliar em seu cotidiano. Atualmente o curso está em sua quinta edição e os resultados podem ser verificados na própria prática dos ex-alunos que confirmaram sua relevância na pesquisa quantitativa que buscou saber a percepção dos entrevistados quanto às contribuições do referido curso em sua vida profissional.

Para se chegar às estas considerações foi necessário retomar em toda a reflexão feita na pesquisa. Porém pontos específicos precisam ser considerados a fim de se concluir esta Pesquisa de Doutorado. Desse modo, serão retomados os problemas, as hipóteses e os objetivos. Primeiramente serão revistas as hipóteses.

Hipótese 1: Atualmente as oportunidades de trabalho na área de Arquivos no Brasil são maiores para aqueles profissionais que buscam a formação universitária e no Estado de Goiás de

modo particular, existem oportunidades para aqueles que se especializaram e/ou estão se especializando na área. Esta foi confirmada uma vez que os resultados das pesquisas feitas com ex alunos demonstraram que os mesmos estão bem colocados no mercado e, além disso, as lacunas existentes em todo o Estado de Goiás somente podem ser preenchidas por profissionais capacitados na área. Um exemplo que se pode citar é o Maria Bernadete Serravalli Ruguê que afirma ser gratificante perceber a diferença que se faz, ao lidar com profissionais que atuam no mercado com conhecimento teórico e prático para lidar com arquivos.

Outro exemplo são as vagas ofertadas em concursos públicos para o suprimento do cargo de arquivistas sendo empresas de todos os ramos, o que demonstra que as oportunidades de trabalho são para aqueles que são habilitados na área. Ainda pode ser verificado na pesquisa com ex alunos sobre contribuições trazidas pelo curso de Gestão no qual 53% responderam que o grau de contribuição foi alto, 43% afirmaram que foi médio e apenas 4% disse que foi baixo. Essa satisfação se traduz por melhor participação no mercado de trabalho devido ao curso.

Também pode ser constatada no depoimento de Simone de Lourdes a qual afirma que o curso a ajudou muito, uma vez que à época estava na gerência da secretaria Geral de Goiás do IPASGO, estando a seção de arquivos subordinada à sua gerência e o curso a auxiliou a melhorar sua prática, assim como auxiliar as pessoas que já estavam trabalhando naquele órgão.

Hipótese 2: A implantação do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos possibilitou a mudança de cenário no mercado de trabalho na área da informação no Estado de Goiás. Confirmada, pois, de acordo com pesquisa bibliográfica e com depoimentos de entrevistados, o mercado arquivístico do Estado de Goiás está em expansão. Tal assertiva pode ser constatada de modo particular nos relatos de Luiza Cristina que após ter sido aluna do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos, foi convidada para ministrar aulas nos cursos seguintes. Também se encontra nos relatos desta entrevistada que a AAG recebe diariamente telefonemas de empresas que procuram por profissionais na área de arquivos.

A mudança de cenário no mercado de trabalho na área da informação foi confirmada por Glayson Campos Silva o qual vê um diferencial, pois, o Estado de Goiás ainda conta com poucos profissionais habilitados na área e em razão disso, existe uma grande procura, principalmente por aqueles que participaram do curso de pós-graduação. Antônio César Caldas Pinheiro, também relata o impacto positivo, tendo em vista o aumento dos cursos por ele ministrado no que tange a Paleografia e Diplomática que têm possibilitado a contratação destes profissionais para a leitura e transcrição de documentos dos Secs XVIII e XIX, aumentando assim a produção Historiográfica Goiana.

Hipótese 3: O curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos está se tornando uma necessidade no atual século, tendo em vista as contínuas mudanças ocorridas no campo da Arquivística, sobretudo, no que tange a guarda de arquivos eletrônicos cada vez mais utilizados nas instituições e organismos públicos e privados. Esta se confirma, uma vez que diversos autores selecionados para o referencial teórico confirmaram tal necessidade. Nos estudos de Katia Isabelli Melo de Souza é possível verificar a preocupação da autora com a questão da formação profissional, não apenas para se formar profissionais para salvaguardar documentos, mas, principalmente para acrescentar conhecimentos voltados para as atuais necessidades nesta área, particularmente o trato com arquivos eletrônicos.

Para esta autora a carência de arquivista na atualidade dentre outros motivos, se revela pelas mudanças que acontecem todo o tempo no campo da informação no qual tudo processa de maneira muito rápida no mundo digital exigindo um profissional habilitado para organizar, administrar e guardar todo esse patrimônio documental.

Também nos escritos de Menne-Hartz citado por Souza (2011) existem ressalvas acerca da importância do arquivista diante de novos métodos necessários para conhecer e compreender esse novo cenário no qual estão imersos os arquivos. Para este autor, não existe outra profissão que conte com métodos similares, sendo este o principal motivo pelo qual os arquivistas são especialistas indispensáveis.

Tal necessidade foi constatada nos depoimentos de todos os entrevistados cujas justificativas convergem com as dos autores anteriormente citados.

Hipótese 4: As correntes atuais da Arquivística que apontam a informação como o seu objeto científico revelam a extrema importância da gestão de arquivos. Confirmada. Nos diferentes textos e principalmente no Texto da Suíça e da Universidade de Salamanca é possível encontrar várias reflexões sobre isso. Na Suíça a oferta desta formação é de característica interdisciplinar principalmente para a aprendizagem de conteúdos com um olhar voltado para vários graus, tanto para os arquivos de domínio quanto para biblioteca e documentação. Além disso, esta formação está voltada para a aprendizagem em diferentes áreas inseridas na ciência da informação.

Na Espanha a formação em gestão de arquivos busca dar respostas aos profissionais no campo da gestão ofertando em seu curso tratamento, conservação e difusão da informação e de documento. A preocupação é que uma vez formados estes profissionais sejam capazes de integrar em serviços e sistemas de informação de todo o tipo. Um destaque é para a organização

curricular desta última instituição cujo foco é amplo e está voltado para as novas tendências do mercado de arquivos.

No depoimento de um dos pioneiros da área arquivística no Estado de Goiás o Arquivista Armando Honório da Silva ficou expresso que a preservação da memória e do patrimônio requer profissionais devidamente capacitados para atuar nesta área. Ao longo da pesquisa foi verificado que as demandas por arquivo exigem cada vez mais que os profissionais sejam habilitados para organizar e gerir documentos sendo necessário para isso, a formação na área.

Hipótese 5: A atual sociedade da informação exige um profissional preparado para lidar com a globalização, internacionalização, competitividade, descentralização, criatividade e resolução de problemas, capacidade de atuar em equipe entre outras habilidades. Confirmado. Em toda a pesquisa, tanto no referencial teórico, quanto nos depoimentos dos entrevistados é possível verificar que as mudanças pelas quais tem passado a sociedade e principalmente no campo da informação estão forçando os profissionais a receberem uma formação que lhe proporcionem o contato com as diferentes fontes, cabendo a ele também gerir esses documentos, acondicioná-los e salvaguardá-los deixando-os a disposição para possíveis consultas.

Um exemplo a citar é o de Glayson Campos Silva que atua na área hospitalar e na associação do hospital foi convidado para atuar na Câmara Setorial de Arquivos Hospitalares. Tal convite é fruto das competências adquiridas em cursos de formação e principalmente de Gestão de Arquivos que lhe proporcionou conhecimentos amplos. Na área hospitalar os arquivos assumem função de extrema importância, sugerindo assim que o profissional esteja habilitado para lidar com eles.

Hipóteses 6: O conhecimento e o comportamento do profissional do mercado de Arquivo revela a importância do mesmo com o trato e proteção da informação. Esta hipótese é confirmada tanto no referencial teórico, quanto nos depoimentos da maioria dos entrevistados.

Dentre eles citamos Antônio Cesar Caldas Pinheiro primeiro funcionário do Instituto de Pesquisas e Estudos Históricos do Brasil Central em 1996, com ampla experiência na área de arquivos e inclusive participou em 1997 no Projeto Resgate organizado pelo governo brasileiro em comemoração aos 500 anos do descobrimento do Brasil no qual relata a importância de ter tido contato com essas fontes documentais.

Citamos também as Arquivistas Rosângela Barbosa Silva e Heloisa Esser que possuem amplo conhecimento sobre a gestão dos arquivos. Tal preocupação pode ser constatada em suas vastas experiências e de modo particular na organização do XV Congresso Brasileiro de

Arquivologia na cidade de Goiânia o qual visou reunir diferentes profissionais e estudiosos da área para versar sobre a importância dos arquivos.

Hipótese 7: Os estudos e tendências sobre o patrimônio arquivístico, revelam a sua importância para preservação da memória e da identidade do povo goiano. Confirmada. Já nos primeiros capítulos o referencial teórico demonstra que o Estado de Goiás é constituído por valiosíssimo patrimônio arquivístico e cultural. Processo esse construído ao longo de sua história, principalmente em cidades onde foram instaladas vilas em razão da mineração e que mais tarde vieram a abrigar toda essa documentação como é o caso da Cidade de Goiás cuja importância política para o Estado é também muito relevante.

Não somente na Cidade de Goiás, mas em vários municípios é possível encontrar marcas desta goianidade que foram apenas se delineando de uma geração para outra, mas, que trazem consigo histórias dentro de outras histórias que precisam ser guardadas. Conforme ressaltado, em todo o Estado existem fontes documentais que ainda não estão sendo resguardadas da maneira correta. Tal realidade sugere a formação de profissionais que possam vir atuar posteriormente com estas fontes, contribuindo para a preservação da memória e identidade do povo goiano assim como aquelas fontes que se encontram guardadas em instituições especializadas.

A seguir apresenta-se os objetivos que foram os eixos norteadores para a resolução do problema, interrogantes e hipóteses desta investigação e a como se buscou o cumprimento destes:

Objetivo 1: Analisar o patrimônio arquivístico e a sua importância na salvaguarda da memória, identidade do povo goiano e o impacto da formação especializada em arquivos no mercado de trabalho na atualidade.

No capítulo um, por intermédio dos subsídios teóricos foi demonstrado que o patrimônio arquivístico por se constituir num conjunto de bens materiais ou imateriais que contam a história de um povo e sua relação com o meio ambiente se torna o legado que as pessoas herdaram do passado e o transmite às gerações futuras.

Desse modo, o patrimônio arquivístico do Estado de Goiás traz em seu bojo toda a história do povo goiano iniciando-se por seus desbravadores que de maneira gradativa também contribuíram para a formação de vilas, povoados e cidades. Também se destaca o papel das famílias e de grupos que foram responsáveis pela formação desta identidade. Nesse aspecto está a pessoa de Pedro Ludovico Teixeira um dos idealizadores da cidade de Goiânia. A participação das famílias Caiado, Bulhões e Ludovico contribuíram sobremaneira para a saga desta história ainda que pontuada de conflitos. O nome destas famílias até hoje está fortemente gravado na

memória coletiva dos goianos em razão de sua participação na política e na economia do Estado de Goiás.

Além destes estão inúmeros autores como Cora Coralina, Bernardo Élis, Bariani Hortêncio, Hugo de Carvalho Ramos dentre outros. A identidade goiana descrita por Hugo de Carvalho Ramos permite visualizar com maiores detalhes o interior do Estado, as famílias, as vivências e principalmente os anseios das pessoas de sua época. Para guardar todo esse patrimônio documental torna-se indispensável o gestor de arquivos.

Objetivo 2: Historicizar a área de informação arquivística no Estado de Goiás destacando as contribuições dos seus precursores.

A área de informação arquivística tem como objeto de estudo o próprio patrimônio cultural e documental. Desse modo, ao se historicizar esta área é importante considerar todos os elementos que foram responsáveis por sua constituição, desde os documentos, até atitudes e transformações promovidas pelas pessoas. Nesse sentido, a memória cultural de Goiás é formada por fortes elementos sociais, econômicos, culturais e políticos que não se desvinculam de sua historicidade.

No capítulo dois que versa sobre o Estado de Goiás é possível contatar o complemento desta historicização, uma vez que são destacados a organização política, a trajetória histórica do Estado de Goiás do século XVIII aos dias atuais, As migrações para Goiânia e o surgimento da capital. Também são ressaltadas as entidades mais representativas do Estado de Goiás que versam sobre as instituições de ensino tanto no âmbito privado, quanto público. Por último as empresas, sociedade e cultura.

No campo da política destaca-se Pedro Ludovico Teixeira, o idealizador da capital do Estado de Goiás. Suas contribuições foram relevantes não apenas para o delineamento da infraestrutura da cidade, mas, principalmente para abrigar os goianos e com eles construir sua história.

Além de Pedro Ludovico e demais políticos, destaca-se a pessoa de Mauro Borges, filho de Pedro Ludovico que em 1961 foi eleito para governar o Estado tendo sido o primeiro governante goiano a tentar o planejamento econômico e administrativo do Estado. Em se tratando de trajetória política, Iris Rezende Machado e Marconi Perillo muito fizeram por Goiás em todas as suas gestões. Henrique Santillo, Kleber Adorno também são nomes gravados na memória coletiva em razão das contribuições trazidas para a área de Cultura.

Conforme citado, o Estado possui fortes marcas de história que também podem ser verificadas em seus símbolos como a Bandeira do Estado, o Brasão e o Hino que são constituídos por elementos de goianidade.

Em se tratando de contribuições da salvaguarda da memória do povo goiano enfatizam-se elementos que contribuem para a historicização da área arquivística. Discorre-se, assim, no capítulo terceiro ao apresentar o mapeamento exploratório dos arquivos goianos. Nesse sentido torna-se importante reforçar as contribuições dos precursores da área de arquivo no Estado de Goiás, destaca-se a participação importante de Marilda de Godoy Carvalho, Mary José Yazigi e Maria Carmem Lisita cujo trabalho foi de grande relevância para a organização e gestão de arquivos do Estado sendo que tanto Marilda, quanto Maria Carmem estiveram à frente do Arquivo Histórico do Estado de Goiás auxiliando e contribuindo para a guarda e acesso aos documentos.

A área da arquivística no Estado também contou com a primeira Associação de Amigos dos Arquivos de Goiás (ÂMAGO) criada em 1986 por Marilda de Godoy Carvalho, efetivou diversas atividades, sendo extinta nos primeiros anos do século XXI. Em 2006, fruto do impacto positivo do curso de pós graduação em Gestão de Arquivos, criou-se a Associação de Arquivologia do Estado de Goiás (AAG), atuante com membros comprometidos realiza inúmeras atividades voltadas para a capacitação, reconhecimento, empregabilidade e visibilidade da área em todo o Estado.

Objetivo 3: Analisar a importância de um curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos considerando o crescente aumento da informação na sociedade moderna.

Mais especificamente a partir do quarto capítulo fez-se uma análise mais detalhada desta importância que está traduzida desde a documentação referente ao currículo e disciplinas, até a prática dos ex alunos que afirmaram em sua maioria as mudanças trazidas por este curso em sua vida profissional. Também foi largamente constatado na revisão da literatura no qual os autores afirmam a importância de uma formação específica para atuar na área de arquivos.

Esta importância também está traduzida nos depoimentos dos entrevistados tanto os ex alunos, quanto professores e demais profissionais que tiveram certo contato com o curso. Nessas afirmações é possível constatar que o referido curso tem contribuído para o crescente aumento da informação na atual sociedade.

Em relação aos objetivos específicos da pesquisa:

Objetivo 1: Descrever e analisar a importância do profissional de Arquivos na recuperação e guarda de documentos.

No tocante a este objetivo o mesmo foi atingido, uma vez que em todo o referencial teórico encontram-se pontos de vistas convergentes entre os autores que descrevem e analisam a importância deste profissional no atual mercado de informações, principalmente no que diz respeito às fontes eletrônicas que precisam de técnicas para garantir sua preservação e integralidade.

Também foram constatados nos resultados das pesquisas qualitativas e quantitativas, uma vez que ex alunos e profissionais da área reconhecem a responsabilidade deste profissional na recuperação e guarda de documentos.

Objetivo 2: Discutir o ensino de Arquivologia no Brasil e em Goiás e os cursos de graduação e pós graduação, que foram criados no país que subsidiaram a criação do curso de especialização em Gestão de Arquivos em Goiás.

O referido objetivo foi alcançado, pois se conseguiu subsídios teóricos tanto em livros e artigos, quanto em documentos de universidades que estão disponibilizadas, acerca do ensino de Arquivologia no Brasil e de modo particular os caminhos a serem seguidos conforme as novas tendências nesta área. Referencial teórico de outros Países também foram destacados .

Em relação à criação de um curso de especialização Gestão de Arquivos em Goiás foi possível verificar nos próprios resultados das pesquisas realizadas, uma vez que se pode verificar seus reflexos positivos na prática dos ex alunos e no cotidiano dos profissionais que atuam na área e que tiveram contato como curso.

Objetivo 3: Investigar ex-alunos, alunos, corpo docente, empresários, gestores públicos e privados a fim de avaliar o grau de aproveitamento do curso de Pós graduação em Gestão de Arquivos.

O objetivo 3 foi atingido na medida em que se teve a oportunidade de contatar ex alunos, alunos, corpo docente, empresários, gestores públicos e privados por meio de pesquisa qualitativa e quantitativa para coletar dos mesmos o grau de aproveitamento do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos.

Os resultados mostram alto grau de satisfação e melhoria no cotidiano profissional decorrentes da participação no referido curso.

Objetivo 4: Destacar a importância da continuidade destes cursos e a partir de seus resultados provocar reflexões sobre a possibilidade da criação de um curso de graduação em Gestão de Arquivos.

O objetivo acima foi alcançado, pois, tanto no referencial teórico quanto nas pesquisas foi possível constatar a importância de continuidade do curso e principalmente a necessidade de se criar um curso de graduação na área.

Sustentada no referencial teórico e com o acréscimo dos entrevistados, foi possível verificar que a criação do curso de graduação em Arquivologia urge de iniciativas por parte das Instituições de Ensino Superior, no sentido de se criar o curso e motivar os interessados a se ingressarem nele. Desse modo, espera-se contribuir para o suprimento de vagas disponíveis em todo o Estado na área de arquivos com profissionais habilitados para esta atuação.

Objetivo 5: Discorrer sobre a importância da criação da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás para a agregação e reconhecimento do profissional em arquivo.

Este objetivo foi alcançado uma vez que nos resultados das pesquisas, foi possível verificar a importância desta associação para agregar valor à profissão a qual virá se somar ao trabalho realizado pela AAG.

Quanto às questões problema: Por que criar cursos de graduação em Arquivologia? Teria público? Quais são os obstáculos que impedem a criação de um curso de graduação nesta área? O momento social com uma grande quantidade de informações digitalizadas é propício para sua criação? As respostas que o estudo permitiu apresentar foram as seguintes:

A criação de um curso de graduação em Arquivologia no Estado de Goiás se faz necessário porque não existe ainda em Goiás um curso nesta área sendo que o mais próximo é ofertado pela Universidade de Brasília e dista 200 quilômetros da capital Goiânia. Como forma de suprir esta carência o Estado conta com um curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos. Sendo assim este curso viria enriquecer os conhecimentos adquiridos na graduação. Além disso, a formação de profissionais na área supriria de maneira gradativa as lacunas existentes em todo o Estado de Goiás.

Quanto à possibilidade de público, as próprias demandas por profissionais sinalizam que terá sim. Além disso, os profissionais que participaram do curso de pós-graduação em Gestão de Arquivos que não são graduados na área, mas em áreas afins, já manifestaram a necessidade da criação do curso superior de Arquivologia e afirmaram que caso seja criado, eles serão alunos. Ademais, os concursos públicos hoje têm ofertado vagas para arquivistas, sendo que a maioria dos candidatos é de outros Estados.

Os possíveis obstáculos que impedem a criação de um curso de graduação na área de Arquivologia seriam os cursos de áreas afins que já são oferecidos pelas instituições e a falta de interesse das IEs em adotar a proposta e elaborar projetos de trabalho para criar o curso.

O atual cenário social se encontra permeado de grande quantidade de informações digitalizadas sendo, portanto, muito propício para a criação do curso de Arquivologia, uma vez que os arquivos digitalizados compõem o novo cenário da área de informações onde tudo se

processa rapidamente e simultaneamente sendo necessário selecionar e gerenciar estas informações.

Uma vez vencidos estes obstáculos e reconhecida a importância de se criar um curso de Arquivologia, o mercado de informação no Estado de Goiás não somente seria potencializado, como também valorizado, uma vez que o trabalho desenvolvido por profissionais devidamente capacitados auxiliaria no gerenciamento, preservação e salvaguarda da memória documental do povo goiano.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A INFORMAÇÃO GOYANA. *Notas e informações*. Vol. II. Ano II rio de Janeiro – 15 abril 1919. p. 129.

_____. *O fumo de Goyaz*. Vol. II. Ano II rio de Janeiro – 15 abril 1919.(p.129).

_____. *Goyaz na pecuária nacional*. Vol. II. Ano II rio de Janeiro – 15 abril 1919.

_____. *Afinidade de parentescos das raças bovinas do Brasil e Portugal*. Vol. II. Ano II rio de Janeiro – 1917 (p. 137)

A Economia Agrária Goiana (1930-1960). Disponível em <<http://www.abphe.org.br/congresso1999/Textos/BARSANUF.pdf> > Acesso em 10 jan. 2014>

Academia Goiana de Letras (2012) Hugo de Carvalho Ramos. Disponível em <<http://academiagoianadeletras.org/membro/hugo-de-carvalho-ramos>> Acesso em: 02 jan. 2014.
Adriana Sousa Silva; Vanda Angélica da Cunha (2006). *O olhar do serviço público estadual baiano diante do profissional arquivista*. *Biblionline*, v. 2, n. 2.

Aidenor Aires; Elizabeth Caldeira Brito; Lena Castelo Branco Ferreira Freitas (2012). *Formação de Goiás contemporâneo: identidade histórico-geográfica e político-cultural – 80 anos 1932-2012*. Goiânia: Kelps.

Ana Raquel Beltrão (2002) Patrimônio cultural: novas fronteiras. *Prim@ Facie*, ano 1 n. 1 jul/dez.

Antônio César Caldas Pinheiro (2012) *Arquivos municipais no estado de Goiás*. Disponível em <http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/mesa_redonda3/arquivo_municipal_antonio_cesar_mesa_redonda3.pdf> Acesso em 9 jan. 2014.

Ático Frota Vilas Boa da Motta (2012) Ser goiano, hoje. In: *Formação de Goiás contemporâneo: identidade histórico-geográfica e político-cultural – 80 anos 1932-2012*. Goiânia: Kelps.

Aldo Arantes (1984) *Produzindo o passado: estratégias de construção do patrimônio cultural*. São Paulo: Brasiliense, 1984.

Alicia Casas de Barrán (2010) *Carrera de Archivología*. Universidad de la República. Montevideo, URUGUAY. Disponível em <www.conarq.arquivonacional.gov.br> Acesso em 2 julho.2014.

Amir Khair. (2009) *Caminhos para o desenvolvimento – uma visão estratégica*. In: SICSÚ, João; CASTELAR, Armando. (orgs.) *Sociedade e Economia: Estratégias de Crescimento e Desenvolvimento*. Brasília: IPEA, 2009, p.59-70.

André Porto Ancona Lopez (2008) *O “ser” e o “estar” arquivista no Brasil de hoje*. Disponível em <<http://seer.bce.unb.br/index.php/RICI/article/view/2041>> Acesso em 10 junho.2014.

Antônio César Caldas Pinheiro (2010) *Arquivos municipais no Estado de Goiás*. Disponível em <http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/mesa_redonda3/arquivo_municipal_antonio_cesar_mesa_redonda3.pdf> Acesso em 20 abril. 2014.

Antônio Pereira Oliveira. (2001) *Turismo urbano*. São Paulo: Atlas.

Aparecida Macedo Larindo. (2003) *O povoado de Itapirapuã na década de 50*. Monografia de pós-graduação. Goiás: UEG.

Arquivo Nacional (Brasil). (2005) *Conselho Nacional de Arquivos*. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: O Conselho, 2005. 20p.

BORGES, Barsanufio Gomides. *Goiás: “Modernização” e Crise (1920-1960)*. São Paulo, FFLCH/USP, 1994 (Tese de Doutorado).

_____. *O despertar dos dormentes: estudo sobre Estradas de Ferro de Goiás e seu papel nas transformações das estruturas regionais. 1909-1922. Goiânia: Cegral, 1990* (Tese de Doutorado).

Brasil. *Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. (1991) Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, 09 jan. 1991.

Caio Prado Junior. (2004) *História Econômica do Brasil*. São Paulo: Brasiliense.

CAMARGO, Célia Reis (1997) *A margem do patrimônio cultural: estudo sobre a rede institucional de preservação do patrimônio histórico no Brasil (1838-1980)*. 1999. Tese (Doutorado em História), UNESP, Assis, 1999 Marilena Chauí (1997) *Filosofia*. São Paulo: Editora Ática. 8ª edição.

Camila Barleta Fullin (2006) Perspectivas futuras para a demanda de profissionais da informação e a organização da informação jurídica nos escritórios de advocacia de Campinas. © *Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*. Campinas v.3, n. 2, p. 31-42, jan./jun. 2006 – ISSN: 1678-765X.

Catálogo de verbetes manuscritos avulsos da Capitania de Goiás existentes no Arquivo Histórico Ultramarino, Lisboa-Portugal/ Coord. José Mendonça Teles; colab. Antônio César Caldas Pinheiro, Juciene Ricarte Aplínario, Brasília: Ministério da Cultura; Goiânia: Sociedade Goiana de Cultura, Instituto de Pesquisas e Estudos Históricos do Brasil-Central, 2001.

Célia Reis Camargo; Talita dos Santos Molina. (2010) *O patrimônio arquivístico: acervos privados e interesse público*. Disponível em <http://www.encontro2010.rj.anpuh.org/resources/anais/8/1276714107_ARQUIVO_Resumo_paraapresentarRio.pdf> Acesso em 30 dez. 2013.

Cencetti, G. (1992) *Sull'archivio come universitas rerum*. In: "Archivi" (IV 1937, pp. 7-13). Disponível em: www.archivi.beniculturali.it/Biblioteca/indexCencetti.html. Acesso em: 10 dez 2013.

Claudio Magalhães Batista (2005) **Memória e identidade**: aspectos relevantes para o desenvolvimento do turismo cultural. Disponível em <<http://ecoviagem.uol.com.br/fique-por-dentro/artigos/turismo/memoria-e-identidade-aspectos-relevantes-para-o-desenvolvimento-do-turismo-cultural-1333.asp>> Acesso em 8 fev 2014.

Cleomar Teles Macedo; Paulo Borges Campos Junior (2008) *Pelos caminhos do desenvolvimento de Goiás*. Disponível em <<http://www.seplan.go.gov.br/sep/sep/pub/conj/conj6/10.htm>> Acesso em 10 março. 2014.

Cleomar Teles Macedo; Paulo Borges Campos Junior. *Pelos Caminhos do Desenvolvimento de Goiás*. Disponível em <<http://www.Seplan.go.gov.br>>_Acesso em 01 fev. 2014.

Colemar Natal e Silva (1993) *Goiânia: origem, projetos, concretização*. Goiânia. Edição do autor, 1993.

Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Subsídios para a implantação de uma política municipal de arquivos o arquivo municipal a serviço dos cidadãos. Rio de Janeiro 2000

- Conselho Nacional de Arquivos (BRASIL) (2014) Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.
- Correio Oficial, Livro 226, 17/02/1940.
- Delcio Vieira Saloman (1999) *Como fazer uma monografia*. São Paulo: Martins Fontes.
- Delúbio Soares (2010) *Cora Coralina de Goiás e do mundo*. Disponível em <<http://delubio.com.br/blog/2010/02/coralina-de-goias-e-do-mundo>> Acesso em 02 jan 2013.
- Ecléa Bosi (1994). *Memória e sociedade: lembranças de velhos*. São Paulo: Cia das Letras, 1994. ISBN 8571643938
- Eduardo Romero de Oliveira (2010) *Memória, história e patrimônio: perspectivas contemporâneas da pesquisa histórica* Fronteiras, Dourados, MS, v. 12, n. 22, p. 131-151, jul./dez.
- Eleuzenira Maria de Menezes. (2004) *Goiânia: migração nordestina para goiânia (1930-1970)*. Dissertação de Mestrado (20.08.2004)
- Elianda Figueiredo Arantes Tiballi (1991) *A expansão do povoamento em Goiás: século XIX*. Dissertação de mestrado. Goiânia: UFG.
- Estevane de Paula Pontes Mendes. *A organização do espaço agrário em Goiás: transformações socioespaciais do século XVIII ao XX* (2008) Disponível em < <http://www.uff.br/vsinga>> Acesso em 10 março. 2014.
- Fernando Rexende. (2001) *Finanças Públicas*. 2 ed. São Paulo: Atlas. 2001.
- Flavio Silveira L. A. de; Manuel F. Lima Filho (2005) *Por uma antropologia do objeto documental: entre a "alma nas coisas" e a coisificação do objeto*. Horizontes Antropológicos, Porto Alegre, v. 11, n. 23, p. 37-50.
- Franciele Simon Carpes; Daniel Flores (2012) *O patrimônio documental e a memória da universidade: a difusão dos atos legais e normativos da Universidade Federal de Santa Maria*. In: *Novas dimensões da pesquisa e do ensino da arquivologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Móbile: Associação dos Arquivistas do Rio de Janeiro.
- Francisco Foot Hardman (1992) *Antigos modernistas. tempo e história*. São Paulo: Cia. das letras.
- GOIÁS - *Uma nova fronteira humana. Conselho de imigração e colonização*, Rio de Janeiro, 1949.
- Goiás. *Conjuntura Econômica Goiana*, n. 26 (2004-2013). Goiânia: Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás 2014.
- Goiás. Secretaria da Fazenda. (2012) *Goiás tem 90 mil micro e pequenas empresas*. Disponível em < <http://aplicacao.sefaz.go.gov.br/index.php/post/ver/146423/goias-tem-90-mil-micro-e-pequenas-empresas>> Acesso em 5 março. 2014.
- Gomes, A.C. (1992). *História oral e história de vida: temas e abordagens*. 3º Encontro de História e Saúde: Cadernos de História e Saúde; 1992; Rio de Janeiro, Brasil. p. 179-
- Guia do Turista. *Símbolos Oficiais*. Página visitada em 5 março 2014.

- Heitor Lenine (2013) Quem exerceu, com mão forte, o mando do poder em Goiás. *Jornal Diário da Manhã on line*. Disponível em < <http://www.dm.com.br/texto/100413>> Acesso em 02 jan. 2014.
- Heloísa Liberalli Bellotto (1991) *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo: T.A. Queiroz.
- Heloísa Liberalli Bellotto (2007) *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4 ed. Revista ampliada. Rio de Janeiro: FGV.
- Heloísa Liberalli Bellotto (2007) *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro.
- Henri Lefebvre. (1981) *A vida cotidiana no mundo moderno*. São Paulo: Ática.
- Hilary Jenkinson (1992) *A manual of archive administration*, Oxford.
- HOBBSAWM, Eric; RANGER, Terence (orgs.) (2012) *A invenção das tradições*. . 2. ed. São Paulo: Paz e Terra.
- <http://cidarq.ufg.br/pages/16259-ufg-integra-banco-de-dados-sobre-a-ditadura-militar>
- http://www.pucgoias.edu.br/ucg/sgc/home/secao.asp?id_secao=991&id_unidade=1
- Humberto Tannus Junior. (2002) *A Evolução da Economia do Estado de Goiás e suas Relações com o Centro-Oeste*. Disponível em < www.Seplan.go.br> Acesso: 19 fev. 2014.
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em < ftp://geofp.ibge.gov.br/mapas_tematicos/politico/unidades_federacao/go_politico.pdf> Acesso em 5 março.2014.
- Instituto Mauro Borges. *Goiás em dados*. Disponível em < <http://www.seplan.go.gov.br/sepim/pub/cenarios>> Acesso em 2 fev. 2014.
- Isabel Maria Alves Mezzalira. (2013) *Patrimônio Arquivístico e a Responsabilidade da Administração Pública*. Disponível em <<http://www.artigonal.com/educacao-artigos/patrimonio-arquivistico-e-a-responsabilidade-da-administracao-publica-6871269.html>> Acesso em 29 dez 2013>
- Itami Campos. (2012) *Política e sociedade em Goiás contemporâneo*. In: *Formação de Goiás contemporâneo*. Goiânia: Kelps.
- Jaime Antunes da Silva (2009) *Por uma Política Nacional de Arquivos*. Disponível em < http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/por_uma_politica_nacional_de_arquivos.pdf> Acesso em 5 out. 2014.
- Janaína, Amado; Marieta de Moraes Ferreira (2006). *Usos e abusos da história oral*. 8. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. ISBN 85-225-0200-5
- Jardim (2011)
- Jayme Spinelli (2008) *Conservação e acondicionamento de documentos fotográficos*. Disponível em <http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/Texto_Jayme2.pdf> Acesso em 4 out. 2014.
- Jean-Ives Rousseau; Carol Coulture (1998) *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Porto de Lisboa: Dom Quixote.
- João José Veras de Souza (2012) *A história oral e sua dimensão epistemológica*. Disponível em <http://www.encontro2012.historiaoral.org.br/resources/anais/3/1340412618_ARQUIVO_A RTIGO-Ahistoriaoralesuadimensaoepistemologica.pdf> Acesso em 31 dez 2013.

Joel Candau (2011) *Memória e identidade*. Tradução: Maria Leticia Ferreira. São Paulo: Contexto.

Jornal Diário da Manhã (2013) *Honoris Causa para paulista de coração goiano*. Disponível em < <http://www.dm.com.br/texto/107072>> Acesso em 02 jan. 2013.

José Amado Mendes (2002) *Arquivos empresariais: História, Memória e Cultura de Empresa*. Revista Portuguesa de História. Disponível em <https://estudogeral.sib.uc.pt/jspui/bitstream/10316/12796/1/Jos%C3%A9%20M.Amado%20Mendes%2035.pdf> <Acesso em 07. julho.2011.

José Carlos Sebe Bom Meihy. *História oral e identidade. caipira , espelho, espelho meu?*

José Maria Jardim (1995) *A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação - Vol 25, número 2.*

José Maria Jardim (1997) *A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995)*. Ci. Inf. [online] vol.27.

José Maria Jardim(1996) *A invenção da memória nos arquivos públicos.Ciência da Informação v. 25, n. 2, 1996.*

Junta Comercial do Estado de Goiás. *Goiás cria mais de 28 mil novas empresas em 2012*. Disponível em < <http://www.mbc.org.br/mpe/index.php/noticias/1781/13-02/goias-cria-mais-de-28-mil-novas-empresas-em-2012>> Acesso em 5 março. 2014.

Kátia Isabelli Melo de Slouza (2011) *Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho*. Brasília: Starprint.

Le Goff, J. (1998) *Documento/monumento*. In: *História e memória*. Campinas: Ed. da

Leandro Ribeiro Negreiro; Welder Antônio Silva; Cíntia Aparecida Chagas Arreguy (2013) *Diagnóstico dos currículos de arquivologia das universidades brasileiras*. pdf

Lescano Sergio Bazarra (1996) *História de los archivos*. In: Instituto Panamericano de Geografia e História; *Nuestra palabra: Textos archivísticos panamericanos*.

Leticia Matheus. *Memória e identidade segundo Candau*. Revista Galáxia, São Paulo, n. 22, p. 302-306, dez. 2011.

Lídia Eugênia Cavalcanti (2005) *Patrimônio digital e informação: política, cultura e diversidade*. Disponível em < <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2007v12n23p152/401>> Acesso em: 31 dez. 2013.

Lúcia de Fátima Guerra Ferreira (1995) *A organização dos arquivos e a construção da memória*. Disponível em < periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/srh/article/download/11094/6235> Acesso em 2 julho.2014.

Luciana Duranti. (1994) *Registros documentais contemporâneos como prova de ação* (1994). Estudos Históricos, Rio de Janeiro, vol. 7, n. 13, p. 49-64.

Luís Carlos Lopes (2009) *A nova arquivística na modernização administrativa*. Brasília: Projecto Editoria.

Marcelo Ladvoat. (2003) *A Nova Economia Goiana*. Disponível em< <http://www.seplan.go.gov.br>> Acesso em 1 março. 2014.

Marco Antônio Santos (2007) *Fontes orais: testemunhos, trajetórias de vida e de história*. Disponível em: <<http://www2.uel.br/cch/cdph/arqtxt/Testemuhotrajetoriasdevidaehistoria.pdf>>. Acessado em 21 jul. 2011.

Maria Amélia Garcia de Alencar (2012) A identidade sertaneja na literatura regionalista: Euclides, Hugo de Carvalho Ramos e Guimarães Rosa. In: *Formação de Goiás contemporâneo: identidade histórico-geográfica e político-cultural – 80 anos 1932-2012*. Goiânia: Kelps.

Maria Augusto Sant'anna Moraes (1974) *História de uma oligarquia: os Bulhões*. Goiânia: Oriente, 1974.

Maria Cecília de Castro Cardoso (2009) *A Memória e a pesquisa nos arquivos pessoais do IEB-USP*. Seminário Nacional Memória e Cultura.

Maria Odila Kahl Fonseca (1998) *Formação e capacitação profissional e a produção do conhecimento arquivístico*. Disponível em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/formao_e_capacitao_pr_ofissional_e_a_produo.pdf> Acesso em 07 julho.2011.

Maria Odila Kahl Fonseca (2005) *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: FGV.

Maria Odila Kahl Fonseca. (1999) *Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas*. Ci. Inf. [online]. vol.28, n.2.

Maria Otília Pereira Lage (2002) *Abordar o patrimônio documental: territórios, práticas e desafios*. Cadernos NEPS.

Maria Teresa Navarro de Britto Matos (2010) *Panorama histórico da formação arquivística nas Américas*. Disponível em < www.aag.org.br/anaisxvcb/.../maria_teresa_matos_plenaria> Acesso em 2 julho.2014.

Maria Valentim (2006) *Informação, conhecimento e inteligência organizacional*. Marília: FUNDEPE.

Marilena Paes Leite (1991) *Arquivo: Teoria e prática*. 3ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Ed. FGV.

Marta Dolabela Lima Alonso (1988) Descarte. *Revista Biblioteconomia*, Brasília, v. 16, n. 2, pp. 191-206, jul./dez.

MARTINS, José de Souza (1975) *Capitalismo e Tradicionalismo*. São Paulo, Pioneira.

MATOS, Cunha (2001) *Os caminhos da historiografia*. São Paulo: Moderna.

Maurice Halbwachs, (1990). *A memória coletiva*. Rio de Janeiro: Vértice.

Mauricio B. Almeida; Marcello P. Bax (2003) Uma visão geral sobre ontologias: pesquisa sobre definições, tipos, aplicações, métodos de avaliação e de construção. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 32, n. 3, p. 7-20, set./dez.

Medeiros (2011)

Michael Pollak (1992) *Memória e identidade social*. REH. Vol. 5, n. 10.

Milton Santos. (1994) *A urbanização brasileira*. São Paulo, HUCITEC.

MOREYRA, Sérgio Paulo (1982) “*À sombra do ouro*”. In: Revista do ICHL/UFG, nº 2, vol. II, Goiânia.

Museu Zoroastro Artiaga. Disponível em <<http://www.goiania.go.gov.br/html/principal/goiania/museus/zoroastro.shtml>> Acesso em 6 março. 2014.

Myriam Moraes Lins de Barros (1989). *Memória e família*. ESTUDOS HISTÓRICOS. Rio de Janeiro, n. 3, p. 29-42, 1989. p.30.

Nasr Fayad Chaul. (1997) *Caminhos de Goiás. Da construção da Decadência aos limites da Modernidade*. Goiânia, CEGRAF/UFG&Editora UCG.

Neire de Róssio Martins (1998) *Noções básicas para organização de arquivos ativos e semi-ativos*. Disponível em www.biblioteca.planejamento.gov.br/biblioteca-tematica/textos/biblioteconomia-artigos-texto <Acesso em 30 junho.2011>

Nóe Freire Sandes. A invenção de Goiás. In: *Formação de Goiás contemporâneo: identidade histórico-geográfica e político-cultural* (2012) Goiânia: Kelps.

Organização da Sociedade Civil em Benefício da Memória Nacional. (2013) Carta aberta aos administradores públicos. À iminente desmemória: *um plano sinérgico para elaborar estratégias a fim de preservar o patrimônio documental de interesse público*. Disponível em <http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1214859468.Carta_aberta_aos_administradores_publicos.pdf> Acesso em 29 dez.2013.

Orlinda Carrijo Melo (1997). *Alfabetização e trabalhadores: o contraponto do discurso oficial*. Campinas; SP: Ed. da UNICAMP; Goiânia: Ed. da UFG, 1997.

Pierre Nora (1978) *Mémoire collective*. In Jacques Le Goff (curatore). La nouvelle histoire, Paris: Retz, p. 398

Portal da Cidade de Goiás (2013) *Patrimônio*. Disponível em <<http://www.cidadedegoias.com.br/patrimonio.html>> Acesso em: 02 jan. 2014.

Ray Edmondson. (2002) *Memória do Mundo: Diretrizes Para a Salvaguarda do Patrimônio Documental*. UNESCO.

Raymundo José da Cunha Matos. (1972) *Chorographia história da província de Goyaz*. Goiânia: SUDECO.

Revista do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás (2009) Instituto Histórico e Geográfico de Goiás. n. 20, (2009) -- Goiânia: Asa Editora.

Rita de Cassia Ariza da Cruz (2012) Patrimonialização do patrimônio: ensaio sobre a relação entre turismo, “patrimônio cultural” e produção do espaço. *GEOUSP - Espaço e Tempo*, São Paulo, Nº 31, pp. 95 – 104.

Robert-Henri Bautier (1961). *Les archives, L'Histoire et ses méthodes* Paris.

Ruiz Rodríguez, Antonio Ángel et al. (1995) *Manual de Archivística*. Madrid: Editorial Síntesis.

Sebrae. *Cresce do número de micro empresas em Goiás*. Disponível em <[http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/B7D56F0223DE334783257910004910FA/\\$File/NT00046426.pdf](http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/B7D56F0223DE334783257910004910FA/$File/NT00046426.pdf)> Acesso em 5 março. 2014.

Seplan; Sepin. *Estatística Socioeconômica 2013*. Disponível em: < <http://www.seplan.go>> Acesso em 5 março. 2014.

Serenna Tharyne Alves de Souza (2014) O arquivista nas instituições do poder executivo federal: da formação profissional às demandas do mundo do trabalho. *Archeion on line*. V.2, n.1, jan./jun. 2014.

Sérgio Paulo Moreyra (1988) O olho que vê o mundo. *Boletim Goiano de Geografia*, Goiânia, UFG.

Sérgio Paulo Moreyra. À sombra do ouro. In: Revista do ICHL/UFG, nº 2, vol. II, Goiânia, 1982.

Sergio Ricardo Almeida da Hora; Luyz Paullo Targino Saturnino (2010) *A evolução do arquivo e da arquivologia da perspectiva da história*. Disponível em <<http://www.webartigos.com/articles/33326/1>> Acesso em: 06 julho. 2011.

Silvana Moreiro; Ana Carelli, Maria Elisa Pickler (2006) Representação da memória no ciberespaço. *Ciência da Informação*. Brasília, v. 35, n. 3, p. 115-123, set./dez.

Talita Molina dos Santos (2013) *Arquivos privados e interesse público: caminhos da patrimonialização documental*. acervo, rio de janeiro, v. 26, nº 2, p. 160-174, jul./dez. 2013 – p. 161

Teixeira Neto (2002) *A geografia: Goiás e Tocantins*. Goiânia, CEG/UFG.

Ulpano T. Bezerra de Meneses (1999) A crise da memória, história e documento: reflexões para um tempo de transformações. In: Zélia Lopes da Silva (org) *Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: FAPESP.

UNES, Wolney (2008). *Identidade art déco de Goiânia*. Goiânia: Instituto Casa Brasil de Cultura, 2008. ISBN 978-85-9876-229-6.

UNESCO (2002) *Diretrizes para a Salvaguarda do Patrimônio Documental*. Disponível em <<http://portal.arquivonacional.gov.br/>> Acesso em: 31 dez. 2013.

Unicamp.

Vanda Angélica da Cunha (2004) *Memória, Sociedade e Mídia Impressa: a experiência do Arquivo Histórico Municipal de Salvador*. Salvador: Fundação Gregório de Mattos.

Vanderlei Batista dos Santos; Humberto Celeste Innarelli; Renato Tarciso Barbosa de Sousa (2008) *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. Distrito Federal: SENAC.

Verena Alberti. (1999) História oral e arquivos. In: Zélia Lopes da Silva (org) *Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: FAPESP.

Vitor Freire Corrêa; Vera, Dodebei (2013) *Cenários das políticas públicas de preservação do patrimônio arquivístico digital no Brasil*. II CONINTER – Congresso Internacional Interdisciplinar em Sociais e Humanidades Belo Horizonte, de 8 a 11 de outubro de 2013.

William, Moss, (1986). *Los archivos, la historia y la tradicion orales: un estudio del RAMP*. Paris: Unesco, 1986.

Yara Aun Khoury (coord) (2004) *Guia dos Arquivos das Santas Casas de Misericórdia do Brasil (fundadas entre 1500 e 1900) vol 1*. São Paulo: CEDIC-PUC-CP.

Angélica Alves da Cunha Marques (2011) *Interlocuções entre a arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil*. Tese de Doutorado. Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília. Disponível em < <http://pct.capes.gov.br/teses>> Acesso em 20 fev. 2015.

Paulo Roberto Elian dos Santos (2008) *A arquivística no laboratório: teoria e métodos de uma disciplina*. Disponível em < www.teses.usp.br/.../tese_paulo_roberto_elian_santos.pdf> Acesso em 20 fev. 2015.

Livro da suíça

Fernanda Ribeiro (2011) *O desafio da formação profissional: novo paradigma, novo modelo formativo*. Disponível em < <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/1241.pdf>> Acesso em 20 fev. 2015.

Maria Teresa Navarro de Britto Matos (2012) *Panorama histórico da formação arquivística nas Américas*. Disponível em < http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/plenaria2/maria_teresa_matos_plenaria2.pdf> Acesso em 20 fev. 2015.

FONSECA, Maria Odila Kahl (2005) *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro, Editora FGV.

Agência Nacional de Evaluación de la Calidad e Acreditación. Libro blanco. *Título de grado em informacion e documentacion*. Disponível em < http://www.ub.edu/cubac/sites/default/files/economia_y_empresa.pdf> Acesso em 20 fev. 2015.

Anexo 1: Lista de Municípios de Goiás por População

Lista de Municípios de Goiás por População

Posição	Município	População
1	<u>Goiânia</u>	1 393 575
2	<u>Aparecida de Goiânia</u>	500 619
3	<u>Anápolis</u>	357 402
4	<u>Rio Verde</u>	197 048
5	<u>Luziânia</u>	188 181
6	<u>Águas Lindas de Goiás</u>	177 890
7	<u>Valparaíso de Goiás</u>	146 694
8	<u>Trindade</u>	113 447
9	<u>Formosa</u>	108 503
10	<u>Novo Gama</u>	103 085
11	<u>Itumbiara</u>	98 489
12	<u>Senador Canedo</u>	95 018
13	<u>Catalão</u>	94 903
14	<u>Jataí</u>	93 749
15	<u>Planaltina</u>	86 014
16	<u>Caldas Novas</u>	77 921
17	<u>Santo Antônio do Descoberto</u>	67 993
18	<u>Goianésia</u>	63 938
19	<u>Cidade Ocidental</u>	61 552
20	<u>Mineiros</u>	58 062
21	<u>Cristalina</u>	51 149
22	<u>Inhumas</u>	50 736
23	<u>Quirinópolis</u>	46 187
24	<u>Jaraguá</u>	45 291
25	<u>Niquelândia</u>	44 540
26	<u>Porangatu</u>	44 265
27	<u>Morrinhos</u>	43 792
28	<u>Uruaçu</u>	38 854
29	<u>Itaberaí</u>	38 334
30	<u>Santa Helena de Goiás</u>	37 994
31	<u>Goianira</u>	37 713
32	<u>Goiatuba</u>	33 759
33	<u>Posse</u>	33 712
34	<u>Iporá</u>	32 143

Posição	Município	População
35	<u>São Luís de Montes Belos</u>	31 832
36	<u>Minaçu</u>	31 384
37	<u>Pires do Rio</u>	30 232
38	<u>Padre Bernardo</u>	30 059
39	<u>Itapuranga</u>	26 695
40	<u>Bela Vista de Goiás</u>	26 642
41	<u>Nerópolis</u>	26 364
42	<u>Ipameri</u>	25 980
43	<u>Alexânia</u>	25 468
44	<u>Palmeiras de Goiás</u>	25 437
45	<u>Goiás</u>	24 739
46	<u>Piracanjuba</u>	24 708
47	<u>Pirenópolis</u>	24 111
48	<u>São Miguel do Araguaia</u>	22 773
49	<u>Bom Jesus de Goiás</u>	22 479
50	<u>Ceres</u>	21 652
51	<u>Acreúna</u>	21 366
52	<u>Anicuns</u>	21 195
53	<u>Itapaci</u>	20 161
54	<u>Silvânia</u>	19 976
55	<u>Rubiataba</u>	19 661
56	<u>Jussara</u>	19 458
57	<u>Campos Belos</u>	19 282
58	<u>Aragarças</u>	19 267
59	<u>Hidrolândia</u>	19 015
60	<u>Cocalzinho de Goiás</u>	18 623
61	<u>São Simão</u>	18 493
62	<u>Pontalina</u>	17 749
63	<u>Caiapônia</u>	17 773
64	<u>Crixás</u>	15 762
65	<u>Abadiânia</u>	15 752
66	<u>Orizona</u>	14 292
67	<u>Guapó</u>	14 002
68	<u>Uruana</u>	13 821
69	<u>Indiara</u>	13 703

Posição	Município	População
70	<u>Mozarlândia</u>	13 403
71	<u>Caçu</u>	13 279
72	<u>Vianópolis</u>	12 549
73	<u>Iaciara</u>	12 438
74	<u>Flores de Goiás</u>	12 058
75	<u>Nova Crixás</u>	11 911
76	<u>Firminópolis</u>	11 603
77	<u>Maurilândia</u>	11 516
78	<u>Piranhas</u>	11 268
79	<u>Edeia</u>	11 266
80	<u>São Domingos</u>	11 236
81	<u>Campinorte</u>	11 115
82	<u>Paraúna</u>	10 860
83	<u>Goianópolis</u>	10 681
84	<u>Mara Rosa</u>	10 659
85	<u>Montividiu</u>	10 576
86	<u>Cachoeira Alta</u>	10 539
87	<u>Rialma</u>	10 516
88	<u>Corumbá de Goiás</u>	10 344
89	<u>Santa Terezinha de Goiás</u>	10 304
90	<u>Petrolina de Goiás</u>	10 285
91	<u>São João d'Aliança</u>	10 254
92	<u>Cavalcante</u>	9 394
93	<u>Paranaiguara</u>	9 119
94	<u>Buriti Alegre</u>	9 056
95	<u>Carmo do Rio Verde</u>	8 939
96	<u>Barro Alto</u>	8 701
97	<u>Itauçu</u>	8 549
98	<u>Nova Glória</u>	8 514
99	<u>Bom Jardim de Goiás</u>	8 423
100	<u>Aragoiânia</u>	8 375
101	<u>Cachoeira Dourada</u>	8 267
102	<u>Corumbaíba</u>	8 164
103	<u>Nova Veneza</u>	8 129
104	<u>Alvorada do Norte</u>	8 093
105	<u>Montes Claros de Goiás</u>	8 000

Posição	Município	População
106	<u>Doverlândia</u>	7 892
107	<u>Leopoldo de Bulhões</u>	7 875
108	<u>Nazário</u>	7 874
109	<u>Itapirapuã</u>	7 851
110	<u>Monte Alegre de Goiás</u>	7 742
111	<u>Sanclerlândia</u>	7 563
112	<u>Cezarina</u>	7 548
113	<u>Bonfinópolis</u>	7 536
114	<u>Araguapaz</u>	7 513
115	<u>Aruanã</u>	7 506
116	<u>Serranópolis</u>	7 477
117	<u>Vicentinópolis</u>	7 371
118	<u>Cabeceiras</u>	7 346
119	<u>Joviânia</u>	7 108
120	<u>Chapadão do Céu</u>	7 004
121	<u>Faina</u>	6 980
122	<u>Santa Rita do Araguaia</u>	6 928
123	<u>Mambaí</u>	6 885
124	<u>Abadia de Goiás</u>	6 868
125	<u>Alto Paraíso de Goiás</u>	6 864
126	<u>Terezópolis de Goiás</u>	6 562
127	<u>Simolândia</u>	6 512
128	<u>Mundo Novo</u>	6 422
129	<u>Fazenda Nova</u>	6 318
130	<u>Itarumã</u>	6 298
131	<u>Campo Limpo de Goiás</u>	6 270
132	<u>Jandaia</u>	6 164
133	<u>São Francisco de Goiás</u>	6 117
134	<u>Campo Alegre de Goiás</u>	6 057
135	<u>Santa Bárbara de Goiás</u>	5 751
136	<u>Inaciolândia</u>	5 702
137	<u>Britânia</u>	5 509
138	<u>Americano do Brasil</u>	5 508
139	<u>Ouvidor</u>	5 446
140	<u>Itaguaru</u>	5 429
141	<u>Goiandira</u>	5 268

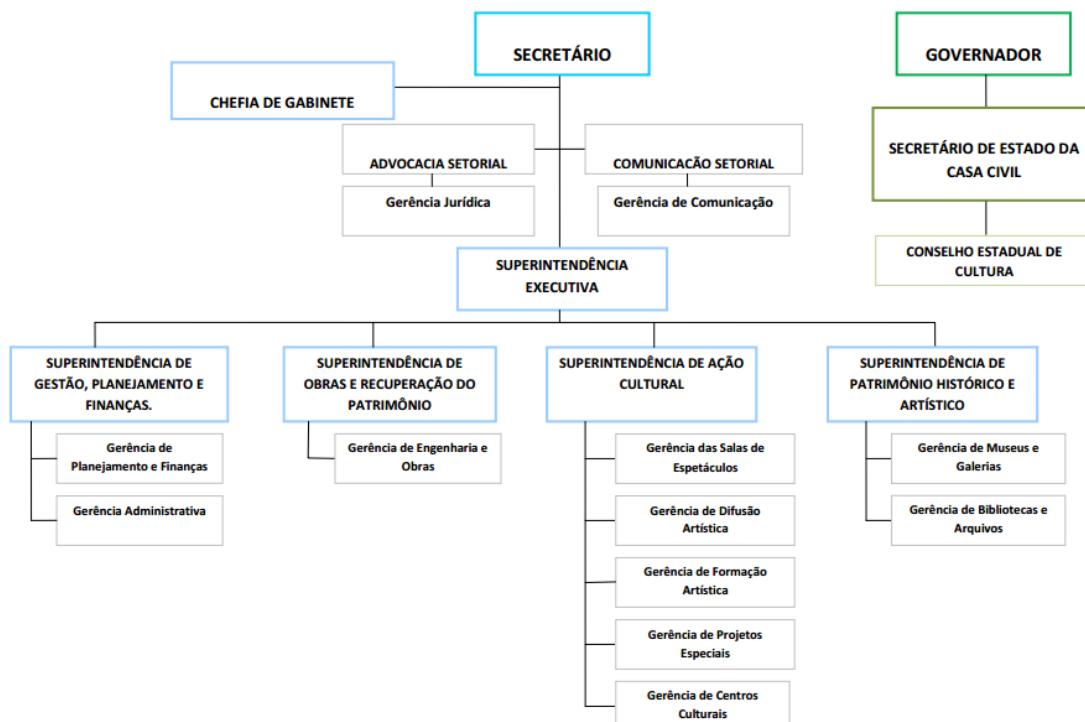
Posição	Município	População
142	<u>Vila Propício</u>	5 145
143	<u>Água Fria de Goiás</u>	5 095
144	<u>Itajá</u>	5 066
145	<u>Campos Verdes</u>	5 022
146	<u>Mossâmedes</u>	5 005
147	<u>Divinópolis de Goiás</u>	4 967
148	<u>Gouvelândia</u>	4 948
149	<u>Formoso</u>	4 891
150	<u>Turvânia</u>	4 839
151	<u>Santa Fé de Goiás</u>	4 768
152	<u>Vila Boa</u>	4 742
153	<u>Santo Antônio de Goiás</u>	4 690
154	<u>Caturai</u>	4 670
155	<u>São Luís do Norte</u>	4 617
156	<u>Rianópolis</u>	4 556
157	<u>Itaguari</u>	4 508
158	<u>Alto Horizonte</u>	4 505
159	<u>Santo Antônio da Barra</u>	4 430
160	<u>Matrinchã</u>	4 414
161	<u>Turvelândia</u>	4 399
162	<u>Guarani de Goiás</u>	4 262
163	<u>Montividiu do Norte</u>	4 114
164	<u>Ouro Verde de Goiás</u>	4 040
165	<u>Hidrolina</u>	4 029
166	<u>Santa Tereza de Goiás</u>	3 991
167	<u>Novo Planalto</u>	3 953
168	<u>Mutunópolis</u>	3 842
169	<u>Portelândia</u>	3 839
170	<u>Aporé</u>	3 811
171	<u>Araçu</u>	3 785
172	<u>São Miguel do Passa-Quatro</u>	3 761
173	<u>Edealina</u>	3 733
174	<u>Baliza</u>	3 714
175	<u>Santa Isabel</u>	3 680
176	<u>Varião</u>	3 661
177	<u>Campinaçu</u>	3 654

Posição	Município	População
178	<u>Aurilândia</u>	3 650
179	<u>Castelândia</u>	3 638
180	<u>Amorinópolis</u>	3 607
181	<u>Heitorai</u>	3 568
182	<u>Palminópolis</u>	3 561
183	<u>Cromínia</u>	3 555
184	<u>Taquaral de Goiás</u>	3 540
185	<u>Colinas do Sul</u>	3 523
186	<u>Novo Brasil</u>	3 516
187	<u>Bonópolis</u>	3 503
188	<u>Nova Roma</u>	3 468
189	<u>Trombas</u>	3 435
190	<u>Amaralina</u>	3 424
191	<u>Campestre de Goiás</u>	3 387
192	<u>Palestina de Goiás</u>	3 382
193	<u>Porteirão</u>	3 347
194	<u>Caldazinha</u>	3 322
195	<u>Buritinópolis</u>	3 319
196	<u>Estrela do Norte</u>	3 318
197	<u>Rio Quente</u>	3 311
198	<u>Damianópolis</u>	3 297
199	<u>Arenópolis</u>	3 278
200	<u>Gameleira de Goiás</u>	3 275
201	<u>Professor Jamil</u>	3 244
202	<u>Brazabrantes</u>	3 240
203	<u>Santa Rita do Novo Destino</u>	3 170
204	<u>Santa Cruz de Goiás</u>	3 142
205	<u>Urutaí</u>	3 058
206	<u>Teresina de Goiás</u>	3 016
207	<u>Jaupaci</u>	3 000
208	<u>Cumari</u>	2 961
209	<u>Perolândia</u>	2 950
210	<u>Uirapuru</u>	2 935
211	<u>Cristianópolis</u>	2 933
212	<u>Santa Rosa de Goiás</u>	2 905
213	<u>Israelândia</u>	2 888

Posição	Município	População
214	<u>Ipiranga de Goiás</u>	2 844
215	<u>Nova Iguaçu de Goiás</u>	2 826
216	<u>Sítio d'Abadia</u>	2 821
217	<u>Três Ranchos</u>	2 817
218	<u>Pilar de Goiás</u>	2 766
219	<u>Damolândia</u>	2 747
220	<u>Mimoso de Goiás</u>	2 685
221	<u>Panamá</u>	2 676
222	<u>Ivolândia</u>	2 663
223	<u>Córrego do Ouro</u>	2 629
224	<u>Buriti de Goiás</u>	2 561
225	<u>Adelândia</u>	2 483
226	<u>Diorama</u>	2 479
227	<u>Avelinópolis</u>	2 451
228	<u>Aparecida do Rio Doce</u>	2 433
229	<u>Mairipotaba</u>	2 378
230	<u>Guaraíta</u>	2 372
231	<u>Morro Agudo de Goiás</u>	2 365
232	<u>Palmelo</u>	2 339
233	<u>Guarinos</u>	2 306
234	<u>Jesúpolis</u>	2 293
235	<u>Nova América</u>	2 254
236	<u>Marzagão</u>	2 072
237	<u>Nova Aurora</u>	2 069
238	<u>Davinópolis</u>	2 050
239	<u>Aloândia</u>	2 044
240	<u>Água Limpa</u>	2 012
241	<u>São Patrício</u>	1 991
242	<u>Moiporá</u>	1 763
243	<u>São João da Paraúna</u>	1 692
244	<u>Cachoeira de Goiás</u>	1 417
245	<u>Lagoa Santa</u>	1 259
246	<u>Anhanguera</u>	1 061

**Anexo 2: Organograma da Secretaria de Cultura do Estado de
Goiás – SECULT – GO Gestão 2010/2014**

Figura 3: Organograma da Secretaria de Cultura do Estado de Goiás – SECULT – GO Gestão 2010/2014



Anexo 3: Hino de Goiás

Hino de Goiás

Santuário da Serra Dourada
Natureza dormindo no cio
Anhanguera, malícia e magia,
Bota fogo nas águas do rio.

Vermelho, de ouro assustado,
Foge o índio na sua canoa.
Anhanguera bateia o tempo:
—Levanta, arraial Vila Boa!

Estrilho:

Terra Querida
Fruto da vida,
Recanto da Paz.
Cantemos aos céus,
Regência de Deus,
Louvor, louvor a Goiás!
(repetem-se os três últimos versos)

A cortina se abre nos olhos,
Outro tempo agora nos traz.
É Goiânia, sonho e esperança,
É Brasília pulsando em Goiás!

O cerrado, os campos e as matas,
A indústria, gado, cereais.
Nossos jovens tecendo o futuro,
Poesia maior de Goiás!

(Estrilho)

A colheita nas mãos operárias,

Benze a terra, minérios e mais:

—O Araguaia dentro dos olhos,
eu me perco de amor por Goiás!

(Estrilho)

**Anexo 4: Folder do primeiro curso de pós-graduação em Gestão de
Arquivos**



APÊNDICES

Apêndice 1: Questionário a ser aplicado com os gestores municipais cujos dados serão utilizados na Tese de Doutorado intitulada “Patrimônio arquivístico e memória no Estado de Goiás: estudos e tendências”

Nome do município _____

1. Considerando-se que toda localidade constrói sua própria história por meio de relatos e documentos, qual é a importância dos arquivos públicos neste município?

- Pouco relevante
- Muito importante
- Relevante
- O município não possui arquivo público

2. Um acervo é constituído por vários tipos de documentos. Em seu município, quais são mais comuns?

- Documentos textuais (documentos manuscritos, datilografados ou impressos)
- Documentos cartográficos (documentos em formatos e dimensões variáveis, contendo representações geográficas, arquitetônicas ou de engenharia, como por exemplo mapas, plantas e perfis)
- documentos informáticos (produzidos, tratados e armazenados em computador.
- Não sabe informar

3. O acondicionamento de documentos é fundamental para sua manutenção. No município, como os documentos são acondicionados?

- Em estantes, armários ou prateleiras
- Em caixas de papelão
- Em caixas de plástico
- Uma parte em caixas de papelão e outra em estantes.

4. O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, prevê a criação de políticas municipais de arquivos. Neste município, existe uma política municipal de preservação dos arquivos?

- Sim
- Não
- Ainda está em processo de discussão
- Não soube responder

5. A guarda de arquivos requer um profissional especialista na área. Qual é a formação da pessoa que cuida destes arquivos (casos exista) em seu município?

Biblioteconomia

Administração

Outras áreas

**Apêndice 2: Plano de trabalho do primeiro curso de pós-graduação
em gestão de arquivos**

UNIVERSIDADE CASTELO BRANCO - IPOG

PROJETO DE CRIAÇÃO DO CURSO DE GESTÃO EM ARQUIVOS

GOIÂNIA

2005.

PROJETO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- 1.1- Instituição: Universidade Castelo Branco
- 1.2- Curso: Gestão em Arquivos.
- 1.3- Área: Arquivologia.
- 1.4- Responsável pela pelo projeto: Arquivista Maria Teresinha Campos de Santana.
- 1.5- Coordenador do curso: Arquivista Maria Teresinha Campos de Santana.

2- CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

- 2.1- Período de realização: Junho de 2005 a Setembro de 2006
- 2.2- Local de realização: Instituto de Pós-Graduação (IPOG).
- 2.3- Dias e horários das aulas: Sextas-feiras , das 18:00 às 23:15 horas . Sábados , das 8:00 às 13:15 e das 14:30 às 19:45 horas. Domingos , das 8:00 às 13:15 horas (sendo um final de semana por mês).
- 2.4- Carga Horária : 360 horas.
- 2.5- Tipo : Especialização.
- 2.6- Número de vagas : 40 vagas.
- 2.7- Público Alvo :

Profissionais graduados ligados à área da Ciência da Informação: Arquivologia , Museologia , Biblioteconomia ; profissionais das áreas correlatas : História , Ciências Sociais , Direito , Comunicação , Administração , Informática , Secretariado Executivo , Gestão de Serviços Executivos , Contabilidade ,entre outras áreas , que atuam ou pretendem atuar em arquivos administrativos , arquivos dos poderes públicos ,(executivo , legislativo e judiciário), arquivos eclesiais , arquivos eletrônicos , empresariais , fotográficos , históricos , hospitalares , técnico-científico , centros de documentação , centros de cultura e memória , museus , bibliotecas, dentre outros .

3- OBJETIVOS E NECESSIDADES DO CURSO

3.1- Capacitar pessoal de nível superior , para o desempenho das práticas arquivísticas : gestão , conservação e disseminação da informação, subsidiar a pesquisa de modo a possibilitar o acesso rápido à informação, a preservação da memória pública e privada e a garantia de direito dos cidadãos.

3.2- Necessidades: Importância do curso para região e área de conhecimento:

a) A carência de talentos humanos para gerenciar o patrimônio arquivístico brasileiro , tem propiciado nos últimos anos a um manifesto interesse por várias instituições de nível superior , pela criação de cursos de graduação e pós-graduação na área de arquivologia no Brasil .

b) Acompanhando as tendências do cenário atual , que tem na informação a ferramenta primordial para a tomada de decisões de empresas/instituições , estaremos dando continuidade ao primeiro curso do gênero criado no Centro-Oeste, contribuindo assim para suprir o déficit de profissionais especializados na área , além de contribuir para a preservação do patrimônio arquivístico brasileiro .

4- REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- Cópia do Diploma de curso superior ;
- Cópia do RG e CPF ;
- Curriculum Vitae ;

- Uma foto 3x4 ;
- Exposição de motivos sobre os fatores que levaram a procurar o curso ;

Assinatura de contrato educacional.

5- ESTRUTURA DO CURSO

5.1- Cronograma Geral:

Mód.	Data	NºHoras	Disciplina	Docente	Titulação
I	17, 18 e 19 de junho de 2005	20	Informação e Gestão Documental	Maria de Fátima Garberlini	Doutora
II	1, 2 e 3 de julho de 2005	20	Fundamentos da Arquivística	Maria Teresinha Campos de Santana	Especialista
III	5, 6 e 7 de agosto de 2005	20	Gestão do Conhecimento	Wilda Soares Lemos	Mestre
IV	3, 4 5 e se setembro de 2005	20	Metodologia da Pesquisa	Nilda Maria de Freitas	Especialista
V	1, 2 e 3 de outubro de 2005	20	Tópicos especiais em administração	Maria Bernadete Serravalli Ruguê	Mestre
VI	4, 5 e 6 de novembro de 2005	60	Gestão da Informação em arquivos correntes e intermediários	Heloísa Esser dos Reis	Mestre
VII	2, 3 e 4 de dezembro de 2005	20	Paleografia e Diplomática	Antônio César Caldas Pinheiro	Mestre

VIII	27, 28 e 29 de janeiro de 2006	20	Gestão da informação em arquivos permanentes	Antônio César Caldas Pinheiro	Mestre
IX	10, 11 e 12 de fevereiro de 2006	20	Documentação Audiovisual	Rosângela Barbosa Silva	Mestre
X	3, 4 e 5 de março de 2006	20	Tecnologias da Informação	Júlio José Fratus	Especialista
XI	7, 8 e 9 de abril de 2006	20	Conservação Preventiva em Arquivos	Mônica Lima de Carvalho	Especialista
XII	5, 6 e 7 de maio de 2006	20	Gerenciamento dos sistemas de informação	Zênitte Martins	Especialista
XIII	2, 3 e 4 de junho de 2006	20	Memória , Patrimônio e Pesquisa	Maurides Batista de Macedo Filha	Doutora
XIV	30 de junho e 1 e 2 de julho de 2006	20	Documentação Contábil	Antônio Henrique Braga	Especialista
XV	4, 5 e 6 de agosto de 2006	20	Arquivos hospitalares	Zênitte Martins	Especialista
XVI	1, 2 e 3 de setembro de 2006	20	Marketing e Arquivo	Rosângela Barbosa Silva	Mestre

5.2- Dinâmica do curso: Aulas expositivas , trabalhos em grupo , seminários aulas práticas , apresentação de documentários , visitas técnicas e palestras.

5.3- Processo de avaliação da aprendizagem: Provas , trabalhos finais de disciplinas , seminários e outros (trabalhos individuais , trabalhos de grupo , pesquisas , etc.)

5.4- Programa das disciplinas:

5.4.1- DISCIPLINA : Informação e Gestão Documental

Professora : Maria de Fátima Garbelini

Carga Horária : 20 Horas

Ementa :

Aspectos teóricos da informação . Conceitos de informação e suas relações com processos de documentação e registro do conhecimento . Natureza da informação . Dado , informação , conhecimento . Canais formais e informais de informação . Desenvolvimento da informação e documentação através dos tempos , visando a identificação e marcos significativos nessa evolução . Gestão documental nos sistemas de informação . Globalização da informação e interface com questões éticas da era digital . Novos modelos da atuação profissional na sociedade da informação.

Objetivos :

Apresentar conceitos e fundamentos da informação e sua utilização como ferramenta na implementação de projetos de gestão documental nas organizações .

Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos quanto à implantação e gestão de sistemas de informação nas organizações .

Analisar questionar e compreender o novo cenário que se apresenta para a prática do profissional da informação com globalização e a revolução tecnológica.

Bibliografia:

FONSECA, Maria Odila Kahl. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

LOPES, Luís Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada* (Capítulo I). Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

_____. As metodologias de diagnósticos, projetos e planos de trabalho, p.145-210. *A nova arquivística na modernização administrativa*. Rio de Janeiro: Papéis e Sistemas Assessoria Ltda, 2000.

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão da Qualidade: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000.

ROCHA, E. C., GOMES, S. H. A. Gestão da qualidade em unidades de informação. *Ciência da Informação*, Brasília, v.22, n.2, p.142-152, maio/ago. 1993.

5.4.2 - DISCIPLINA : Fundamentos da Arquivística

PROFESSORA : MARIA TERESINHA CAMPOS DE SANTANA

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Origem, objetivos, classificação, importância, evolução, diagnóstico dos arquivos no Brasil, Teoria das 3 Idades dos arquivos, legislação e ética arquivística.

Objetivos:

Propiciar uma visão panorâmica dos fundamentos teóricos da Arquivologia.

Apresentar a história dos arquivos e da profissão de arquivista.

Relacionar a arquivologia com as demais áreas de conhecimento.

Contribuir para um novo pensar na área da arquivística.

Bibliografia:

Asociacion Bonaerense de Archiveros (A.B.A.). *Introducion a la Archivologia: Guia de estudo*. Manuel Vasquez. Córdoba, 1987.

Associação dos Arquivistas Holandeses. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

COUTURE, C.; ROSSEAU, G. Y. *Fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

FONSECA, Maria Odila Kahl. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e prática. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SCHELEMBERG, T. R. Arquivos Modernos. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

SILVA, A. M. et al . Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Apontamento, 1999.

SILVA, Zélia Lopes. Arquivos, Patrimônio e Memória: Trajetórias e perspectivas. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

Sites:

www.arquivonacional.gov.br

www.aab.org.br

www.abarq.br

www.cidarq/ufg.br

www.arq.sp.br

5.4.3 - DISCIPLINA : Gestão do Conhecimento

Professora : Wilda Soares Lemo

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Diferença entre dados , informações e conhecimento . Conhecimentos tácito e explícito . O que é Gestão de Conhecimento . O papel de TI nos processos de Gestão de Conhecimento . Compartilhando e difundindo conhecimento nas organizações : Gestão de competência e Gestão de documentos. Ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação utilizadas para suporte à Gestão do Conhecimento : intranet's , portais corporativos , ferramentas de trabalho cooperativo, workflow gerenciamento eletrônico de documentos (GED), e-learning e gerenciamento de projetos .

Objetivos:

Capacitar os participantes a identificar os conceitos e processos da Gestão de conhecimento (GC)

;

Definir e caracterizar os componentes de sistemas de apoio à GC , com base no conceito de ciclo de vida de conhecimento ;

Avaliar as implicações para a gestão de TI da implantação e uso de sistemas de apoio à GC .

Bibliografia:

CRUZ, Tadeu. *Workflow II: A Tecnologia que Revolucionou Processos*. 1ª ed. São Paulo: E-Papers Editora, 2004.

FONSECA, Maria Odila Kahl. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

TARAPANOFF, Kira. *Inteligência Organizacional e Competitiva*. Brasília: Editora UNB, 2001.

TEIXEIRA FILHO, Jayme. *Gerenciando Conhecimento*. Rio de Janeiro: Editora SENAC-RJ.

5.4.4 - DISCIPLINA : Metodologia da Pesquisa

Professora : Nilda Maria de Freitas

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Métodos de estudos : fichamento , resenha , leitura , e interpretação . A utilização da bibliografia .

Filosofia da ciência : abordagem qualitativa e quantitativa . Métodos e técnicas de pesquisa .

Conceituação de projeto de pesquisa e monografia .

Objetivos:

Distinguir ciência das demais formas de conhecimento . Orientar os alunos e alunas na busca do conhecimento científico , mediante o uso do método científico.

Bibliografia:

ALVES, Magda. *Como escrever teses e monografias – um roteiro passo a passo*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 14724: Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.

_____. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

KOCHE, José Carlos. *Fundamentos de Metodologia Científica*. 14ª ed. Petrópolis: Vozes, 1997.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Zortez, 2002.

5.4.5 - DISCIPLINA : Tópicos especiais em Administração

Professora : Maria Bernadete Serravalle Ruguê

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

O conceito de Administração e a evolução da teoria das organizações : a escola clássica , a escola de relações humanas ; a abordagem estruturalista ; a abordagem sistêmica (teoria geral dos sistemas) ; a teoria da contingência , tendências da teoria da organização ; áreas funcionais e ambiente organizacional – visão global das áreas funcionais (produção , financeira , marketing e

recursos humanos) . Processo empresarial (planejamento , organização , direção e controle) .
Processo de comunicação na empresa . Conceitos , funções e métodos de O&M .

Objetivos:

Subsidiar através das teorias da Administração , o processo de Gestão em Arquivos .

Bibliografia:

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 3ª ed. São Paulo: Ed. Campus, 2004.

DRUCKER, Peter F. *Administração de organizações sem fins lucrativos; princípios e práticas*. Tradução de Nivaldo Montingelli Jr. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

KIERNAN, Matthew J. *Os 11 mandamentos da administração do século XXI*. Tradução de June Camargo. São Paulo: Makron Books, 1998.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: Teoria e Prática*. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

5.4.6 - DISCIPLINA : Gestão da Informação em Arquivos correntes e intermediários

Professora : Heloísa Esser dos Reis

Carga Horária : 60 Horas

Ementa:

O arquivo corrente e o arquivo intermediário: conceitos, funções e finalidades; os procedimentos e as operações técnicas da gestão documentos .

Objetivos:

Capacitar para o gerenciamento da documentação na fase corrente e intermediária .

Bibliografia:

BIO, Sérgio Rodrigues. *Sistemas de informação: um enfoque gerencial*. São Paulo: Atlas, 1996.

LOPES, Luís Carlos. *A informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à administração*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

PEREIRA, Heloísa Esser dos Reis Tiago. *Contribuição ao diagnóstico de um sistema de informação arquivística aplicado*. Dissertação de mestrado. Rio de Janeiro: Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, 2001.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

5.4.7 – DISCIPLINA : Paleografia e Diplomática

Professor : Antônio César Caldas Pinheiro

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Paleografia e Diplomática como suporte para a Arquivologia .

Objetivos:

Compreender a evolução da Paleografia relacionando-a com outras áreas do conhecimento .

Aplicar conhecimentos diplomáticos à documentação arquivística.

Bibliografia:

FLEXOR, Maria Helena Ochi. *Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX*. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado, 1979.

LEAL, JOÃO EURÍPEDES FRANKLIN. *GLOSSÁRIO DE PALEOGRAFIA*. RIO DE JANEIRO: ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1994.

BERWANGER, Ana Regina. *Noções de Paleografia e Diplomática*. Santa Maria: Ed. da UFSM, 1995.

COSTA, P. Avelino de Jesus da. *Álbum de Paleografia e Diplomática Portuguesa*. Coimbra: Universidade de Coimbra, 1976.

DIAS, João José; MARQUES, A. H. de Oliveira; RODRIGUES, Teresa F. *Álbum de Paleografia*. Lisboa: Estampa, 1987.

GELB, Y. J. *História de la escritura*. Madrid: Alianza Universidad, 1976.

ARAÚJO, Emanuel. *Publicação de Documentos Históricos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

DIRINGER, David. *A Escrita*. Camarate-Portugal: Editorial Verbo, S/D.

5.4.8 - DISCIPLINA : Gestão da Informação em Arquivos Permanentes

Professor : Antônio César Caldas Pinheiro

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Histórico , funções e atividades de destinação ; identificação , arranjo e descrição dos documentos de caráter permanente . Elaboração de instrumentos de pesquisa .

Objetivos:

Capacitar para o gerenciamento da documentação permanente de arquivos .

Bibliografia:

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2 ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 320 p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Como desenvolver políticas de ação cultural e educativa em arquivos*. Edição fotocopiada. São Paulo: Arquivo do Estado. 2002. 39 p.

FILLIPPI, Patrícia de. LIMA, Solange Ferraz de. CARVALHO, Vânia Carneiro de. *Como tratar coleções de fotografias*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 100 p. (Projeto Como Fazer, 4).

GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 1998. 37 p. (Projeto Como Fazer, 2).

LOPEZ, André Porto Ancona. *Como descrever documentos de Arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 64 p. (Projeto Como Fazer, 6).

MACHADO, Helena Corrêa. CAMARGO, Ana Maria de Almeida. *Como implantar arquivos públicos municipais*. Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2000. 88 p. il. (Projeto Como Fazer, 3).

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3 ed. rev. ampl. reimp. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002, 228p.

ÁGORA - Revista da Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina. Ano VIII, nº 17, julho de 1993.

ARQUIVOS EMPRESARIAIS - Apostila do SENAI-Goiás. S/d.

5.4.9 - DISCIPLINA : Documentação Audiovisual

Professora : Rosângela Barbosa Silva

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Gerenciamento e tratamento documentário de materiais audiovisuais .

Objetivos:

Instrumentalizar para a organização , tratamento e gestão de documentos audiovisuais em sistemas arquivísticos .

Bibliografia:

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2 ed., ver. e ampl. Rio de Janeiro. Ed. FGV, 2004.

FILLIPI, Patrícia de Lima; CARVALHO, Solange Ferraz de & CARNEIRO, Vânia de. Como tratar coleções de fotografias.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática – 3 ed. – Rio de Janeiro, ed. FGV, 2002.

CASTRO, Astréa de Moraes; CASTRO, Andréa de Moraes & Danuza de Moraes e Castro Gaspariah – Arquivística, Arquivologia: Arquivística – Técnica, arquivologia, Ciência – Rio de Janeiro – Ao Livro Técnico, 1988.

LOPES, Luis Carlos – A Gestão da Informação: Os Arquivos e a Informação aplicada – Rio de Janeiro, Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

5.4.10 – DISCIPLINA : Tecnologias da Informação

Professor : Júlio José Fratus

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

O impacto das tecnologias na gestão da informação . O microfilme e a digitalização : aplicações , vantagens , desvantagens e etc . As especificidades na classificação , avaliação dos documentos reproduzidos por meio eletromagnético . As necessidades de formação dos profissionais de arquivo para enfrentarem os desafios do desenvolvimento constante das tecnologias da informação .

Objetivo:

Informar sobre as tecnologias de preservação e divulgação dos acervos arquivísticos .

Bibliografia:

BOGART, John W. C. Van. *Long-term preservation of digital Materials*. In: National Preservation Office (NPO) Conference on “Preservation and Digitisation: principles, practice and policies”. 1996.

Conselho Nacional de Arquivos. *Carta Para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital*. Rio de Janeiro: CONARQ-CTDE, 2004.

LOPES, Luís Carlos. *A informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

RONDINELLI, Rosely Curi. *Fidedignidade e autenticidade do documento eletrônico: uma abordagem arquivística*. In: I Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus. São Paulo: Imprensa Oficial, 2002. pp.471-483.

SAFFADY, Willian. *Stability, care and handling of microforms, magnetic media and optical disks*. Library Technology Reports, v.33, n.6, pp.681-709, 1997.

5.4.11 - DISCIPLINA : Conservação preventiva em Arquivos

Professora : Mônica Lima de Carvalho

Carga Horária : 20 Hora

Ementa:

Importância da preservação; conservação; investigação; difusão; gerenciamento da conservação; avaliação das condições de conservação; guarda; condições climáticas; preservação do edifício; plano de segurança.

Objetivos:

Proporcionar os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental.

Capacitar à identificação das características dos tipos de documentos.

Orientar para o manuseio adequado de documento.

Identificar, documentar e analisar os problemas que afetam a conservação dos documentos e seu entorno.

Promover a salvaguarda adequada do acervo documental: acondicionamento, armazenamento e guarda.

Adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício: arquitetura e instalações.

Planejar a segurança contra sinistros: implantação e implementação de plano de segurança.

Bibliografia:

BECK, Ingrid. Manual de conservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. (Publicações Técnicas, 42).

BECK, Ingrid. Manual de preservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. (Publicações Técnicas, 46).

CRESPO, Carmen, VIÑAS, Vicente. La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices. Paria: UENSCO, 1984.

OGDEN, Sherelyn. "Controle integrado de pragas". In: Caderno técnico - emergências com pragas em arquivos e bibliotecas. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997. p.3-11.

OGDEN, Sherelyn. "Planejamento para preservação". In: Caderno técnico - planejamento e prioridades. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997. p.3-10.

OGDEN, Sherelyn. "Políticas de desenvolvimento de coleção e preservação". In: Caderno técnico - planejamento e prioridades. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997. p.11-14.

OGDEN, Sherelyn. Caderno técnico - administração de emergências. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997.

OGDEN, Sherelyn. Caderno técnico - armazenagem e manuseio. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997.

OGDEN, Sherelyn. Caderno técnico - meio ambiente. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997.

OGDEN, Sherelyn. Caderno técnico- procedimentos de conservação. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, Arquivo Nacional, 1997.

5.4.12 – DISCIPLINA : Gerenciamento dos sistemas de informação

Professor : Zênite Martins

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Sistemas de recuperação dos documentos arquivísticos ; Plano de classificação , Tabela de Temporalidade de Documentos .

Objetivos:

Apresentar os softwares disponíveis no mercado para a recuperação e destinação de documentos .

Bibliografia:

ARQ-SP. Preservação do patrimônio digital. Memorando – informativo da ARQ-SP, n.4, Set. 2001.

BIO, Sérgio Rodrigues. *Sistemas de informação: um enfoque gerencial*. São Paulo: Atlas, 1996.

LOPES, Luís Carlos. *A informação e os arquivos: teorias e práticas*. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

WALDMAN, Hélio, Yacioub, Michel D. *Telecomunicações: princípios e tendências*. São Paulo: Editora Érica, 2000.

5.4.13 - DISCIPLINA : Memória , Patrimônio e Pesquisa

Professora : Maurides Batista de Macedo Filha

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Memória , Patrimônio na construção do conhecimento histórico e arquivístico .

Objetivos:

Reconhecer a importância da preservação e organização documental para a memória e conseqüentemente para a identidade individual e coletiva das sociedades .

Bibliografia:

SILVA, A. M. et al. *Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Apontamento, 1999.

SILVA, Zélia Lopes. *Arquivos, Patrimônio e Memória: Trajetórias e perspectivas*. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

ALBERTI, Verena. *História oral: a experiência do CPDOC*. Rio de Janeiro: CPDOC/ FGV, 1989.

AMADO, Janaína. A culpa nossa de cada dia: Ética e História Oral. Projeto História, São Paulo, n.15, abr.1997, p.145- 155.

BOSI, Ecléa. *Memória e sociedade: lembranças de velhos*. São Paulo: T.A. Queiroz, 1983.

5.4.14 - DISCIPLINA : Documentação Contábil

Professor : Antônio Henrique Braga

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

A contabilidade como fonte geradora de documentos arquivísticos .

Objetivos:

Conhecer a documentação gerada a partir da contabilidade em organizações públicas e privadas.

Bibliografia:

Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Resolução nº 4, de 28.03.1996.

CTN – Código Tributário Nacional. Lei 5.172/66.

HENDRIKSEN, Eldon S. & BREDÁ, Michael F. Van. *Teoria da Contabilidade*. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

HERRERA, Antonia Heredia. *Archivística General: Teoria Y práctica*. 5ª ed. Sevilla; Diputación, 1991.

5.4.15 - DISCIPLINA : Arquivos Hospitalares

Professor : Zênite Martins

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Conceito de Hospital : SAME , conceito de finalidade e importância , sistema de arquivamento , métodos de arquivamento , construção e mobiliário .

Objetivos:

Subsidiar na organização dos arquivos hospitalares .

Reconhecer a importância dos arquivos hospitalares para estudo e pesquisa .

Bibliografia:

Conselho Federal de Medicina. Legislação sobre prontuários médicos.

COUTURE, C.; ROSSEAU, G.Y. *Fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

MARTINS, Zênite. *Como organizar arquivos hospitalares*. Uberlândia: Universidade Federal de Uberlândia. Apostila, 2004.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: Teoria e prática*. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

5.4.16 – DISCIPLINA : Marketing e Arquivo

Professora : Rosângela Barbosa Silva

Carga Horária : 20 Horas

Ementa:

Análise do papel e da função dos arquivos ; serviços voltados para o gerenciamento de negócios e para a preservação e difusão de acervos históricos de interesse da comunidade em geral .

Objetivos:

Apresentar as estratégias de implementação de projetos voltados para a divulgação do acervo e disseminação de informações em arquivos .

Bibliografia:

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. "Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos". In: *Arquivos permanentes: tratamento documental*. S.Paulo: T.A.Queiroz, 1991. p.147-163.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. *Ciências & Letras, Porto Alegre*, n.27, p.151-166, jan.-jun.2000.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Política de ação cultural e educativa nos arquivos municipais. Registro - Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, Indaiatuba (SP), ano 1, n.1, jul.2002, p.14-27.

MALAGODI, Maria Eugênia e CESNIK, Fábio de Sá. *Projetos Culturais: elaboração, administração, aspectos legais, busca do patrocínio*. São Paulo: Escrituras, 2001.

NORIEGA, Maria Elena e MURRAY, Milton. *Apoio Financeiro: como conseguir*. São Paulo: Texto Novo, 1998.

5.5- Material e recursos utilizados :

Recursos audiovisuais (Datashow, retroprojektor , vídeo e DVD)

Recursos de informática (computadores)

Reprografia (reprodução de documentos)

Instalações físicas (salas de aula , laboratórios , bibliotecas e arquivos)

6- INFORMAÇÕES GERAIS

6.1- Número total de docentes que ministrarão o curso : 13

6.2- Titulação :

Nº de Especialistas : 06

Nº de Mestres : 05

Nº de Doutores : 02

6.3- Sugestões para a divulgação do curso:

Elaboração de folders e cartazes explicativos , que serão enviados para empresas públicas e privadas , órgãos públicos (na esfera Municipal , Estadual , Federal) , Universidade / Faculdades , Conselhos de Classe , centros de documentação , centros de memória , centros de referência , centros culturais , bibliotecas , arquivos , museus e hospitais do Distrito Federal e entorno.

Apêndice 3: Plano de trabalho do segundo curso de pós graduação em
gestão de arquivos

Faculdades Oswaldo Cruz

CURSO: Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação

1. PROJETO PEDAGÓGICO**Concepção do Curso:**

O Curso de Especialização em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação oferecida pelo Instituto de Pós-Graduação - GO e Faculdades Oswaldo Cruz - SP é uma oportunidade e um novo caminho para a formação de profissionais voltados para a atuação na área da Arquivologia.

O curso inicia-se pelo núcleo de disciplinas básicas, as quais cabe a tarefa de apresentar e discutir os fundamentos conceituais da Arquivologia, seguidas por disciplinas responsáveis pela informação mais específica e interdisciplinar. O elenco de professores(as) é formado por profissionais atuantes nas mais diversas áreas da Arquivologia e dos arquivos, compondo um quadro heterogêneo de assuntos tratados. O curso prevê ainda visitas técnicas, cabendo à produção de uma monografia o papel de conclusão de percurso.

O objetivo global perseguido pelo curso é conciliar a formação conceitual com o enfrentamento das questões colocadas pela Arquivologia Contemporânea.

1.2. Objetivos:

Capacitar pessoal de nível superior, para o desempenho das práticas arquivísticas: gestão, conservação e disseminação da informação, subsidiar a pesquisa de modo a possibilitar o acesso rápido à informação, a preservação da memória pública e privada e a garantia de direito dos cidadãos.

1.3. Perfil do Egresso:

Profissionais graduados ligados à área da Ciência da Informação: Arquivologia, Museologia, Biblioteconomia; profissionais das áreas correlatas: História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas.

1.4. Áreas de atuação / Mercado de Trabalho:

Arquivos administrativos, arquivos dos poderes públicos (executivo, legislativo e judiciário), arquivos eclesiais, arquivos eletrônicos, empresariais, fotográficos, históricos, hospitalares, técnico-científico, centros de documentação, centros de cultura e memória, museus, bibliotecas, dentre outros.

2. ESTRUTURA CURRICULAR**2.1. Organização Curricular:**

Código	Módulo	Carga Horária (horas)
	Fundamentos da Arquivística	20
	Conservação Preventiva em Arquivos	20
	Informação e Gestão Documental	20
	Metodologia da Pesquisa	20
	Tópicos Especiais em Administração	20
	Gestão da Informação em Arquivos Correntes e Intermediários	60
	Paleografia e Diplomática	20
	Gestão da Informação em Arquivos Permanentes	20
	Documentos Especiais	20
	Documentação Contábil	20
	Arquivos Hospitalares	20
	Memória Patrimônio e Pesquisa	20
	Tecnologias da Informação	20
	Gerenciamento dos Sistemas de Informação	20
	Gestão do Conhecimento	20
	Marketing e Arquivo	20
	Total	360

2.2. Resumo / Observações:**2.3. Trabalho de Conclusão de Curso:**

O curso prevê a produção de uma monografia individual como conclusão do percurso.

2.4. Atividades Complementares:

Visitas técnicas a Arquivos , bibliotecas e museus.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Fundamentos da Arquivística

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Propiciar uma visão panorâmica dos fundamentos teóricos da Arquivologia.

3.2. Objetivos Específicos:

Apresentar a história dos arquivos e da profissão de arquivista.
Relacionar a arquivologia com as demais áreas de conhecimento.
Contribuir para um novo pensar na área da arquivística.

3.3. Ementa:

Origem, objetivos, classificação, importância, evolução, diagnóstico dos arquivos no Brasil, Teoria das 3 Idades dos arquivos, legislação e ética arquivística.

3.4. Conteúdo Programático:

Os arquivos e as civilizações Mesopotâmica e Egípcia.
Os arquivos na antiguidade clássica (Grécia).
O Império Romano e os arquivos.
A Idade Média, Moderna e sua relação com a arquivística.
Revolução Francesa e o acesso aos documentos de arquivo.
O pós-guerra e sua influência na gestão dos arquivos.
Princípios arquivísticos clássicos.
Arquivologia pós-moderna.
Arquivologia hoje: mapeando rupturas.
Cenário brasileiro e goiano.

3.5. Metodologia:

Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de resultado de discussões em grupos.

3.6. Bibliografia Básica:

COUTURE, C.; ROSSEAU, G. Y. Fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.
FONSECA, Maria Odila Kahl. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
SCHELEMBERG, T. R. Arquivos Modernos. Rio de Janeiro: FGV, 1973.
SILVA, A. M. et al. Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Apontamento, 1999.

3.7. Bibliografia Complementar:

Asociacion Bonaerense de Archiveros (A.B.A.). Introducion a la Archivologia: Guia de estudo. Manuel Vasquez. Córdoba, 1987.

Associação dos Arquivistas Holandeses. Manual de arranjo e descrição de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e prática. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SILVA, Zélia Lopes. Arquivos, Patrimônio e Memória: Trajetórias e perspectivas. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

Sites:

www.arquivonacional.gov.br

www.aab.org.br

www.abarq.br

www.cidarq/ufg.br

www.arq.sp.br

3. PLANO DE ENSINO	
Disciplina: Conservação Preventiva em Arquivos	Código:
<p>3.1. Objetivos Gerais:</p> <p>Proporcionar os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental. Adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício: arquitetura e instalações. Planejar a segurança contra sinistros: implantação e implementação de plano de segurança.</p>	
<p>3.2. Objetivos Específicos:</p> <p>Capacitar à identificação das características dos tipos de documentos. Orientar para o manuseio adequado de documentos. Identificar, documentar e analisar os problemas que afetam a conservação dos documentos e seu entorno. Promover a salvaguarda adequada do acervo documental: acondicionamento, armazenamento e guarda.</p>	
<p>3.3. Ementa:</p> <p>Importância da preservação; conservação; investigação; difusão; gerenciamento da conservação; avaliação das condições de conservação; guarda; condições climáticas; preservação do edifício; plano de segurança.</p>	
<p>3.4. Conteúdo Programático:</p> <p>Abertura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de Vídeos sobre conservação <p>“Conservando cultura, Promovendo diversidade” e “Into to the Future”</p> <p>Comentários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos introdutórios da conservação - Visita técnica orientada ao laboratório de conservação e restauro do Museu Antropológico da UFG - Planejamento para a preservação - Processo avaliativo - Encerramento 	
<p>3.5. Metodologia:</p> <p>As aulas ministradas são fundamentadas por material didático elaborado especificamente para o curso de</p>	

<p>Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação. Seguindo o conteúdo da apostila, material audiovisual para a introdução com entendimento mais amplo do assunto abordado é utilizado como vídeo e CD Room. O conteúdo didático é apresentado também com recurso de data show, onde são pontuados e ilustrados os principais pontos inerentes ao assunto conservação preventiva em arquivos.</p>
<p>3.6. Bibliografia Básica: BECK, Ingrid. Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Projeto cooperativo em parceria com a Commission on Preservation & Access. Ed. Netuno. CARVALHO, Mônica Lima de. Curso de Especialização em Gestão de Arquivos, 2006.</p>
<p>3.7. Bibliografia Complementar: CONWAY, Paul. Preservação no universo digital. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e arquivos, 2001. 32 p. FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. Como tratar coleções de fotografias. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. 100 p. MUSTARDO, Peter; KENNEDY, Nora. Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e arquivos, 2001. 20 p. PAVÃO, Luís. Conservação de coleções de fotografia. Lisboa: Dinalivro, 1997. 355 p.</p>

Disciplina: INFORMACAO E GESTAO DOCUMENTAL	Código:
<p>3.1. Objetivos Gerais: Apresentar conceitos e fundamentos da informação e sua utilização como ferramenta na implementação de projetos de gestão documental nas organizações. Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos quanto a implantação e gesto de sistemas de informação nas organizações. Analisar, questionar e compreender o novo cenário que se apresenta para a prática do profissional da informação com a globalização e a revolução tecnológica.</p>	
<p>3.2. Objetivos Específicos: Apresentar conceitos de informação e gestão da informação. Refletir sobre o papel da informação organizada na sociedade da informação e do conhecimento. Despertar para o desenvolvimento das habilidades e competências na função de gestor da informação.</p>	
<p>3.3. Ementa: Aspectos teóricos da informação. Conceitos de informação e suas relações com o processo de documentação e registro do conhecimento. Natureza da informação. Dado, informação e conhecimento. Canais formais e informais de informação. Desenvolvimento da informação e documentação através dos tempos, visando a identificação e marcos significativos nessa evolução. Gestão documental nos sistemas de informação. Globalização da informação e interface com questões éticas da era digital. Novos modelos de atuação profissional na sociedade da informação.</p>	
<p>3.4. Conteúdo Programático: Fundamentos da informação. Natureza de informação.</p>	

Teoria da informação :noções básicas.
Conceitos de informação.
Sociedade da informação e do conhecimento.
Gestão da informação nas organizações
Gestor da informação.

3.5. Metodologia:
Aula expositiva
Trabalho em grupo
Seminário

3.6. Bibliografia Básica:

CASTELLS, M. A sociedade em rede. 3 ed.São Paulo: Paz e Terra, 1999. 617 p. v. 1, A era da informação: economia, sociedade e cultura.

CHAÍN NAVARRO, C. Gestión de información en las organizaciones. Murcia: Diego Marín, 2000. 181 p.

DAVENPORT, T. H. Ecologia da informação: porque só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998. 361p.

DIAS, M. M. K. ; BELLUZZO, R. C. B. Gestão da informação em ciência e tecnologia sob a ótica do cliente. Bauru: EDUSC, 2003. 186.

PONJUÁN DANTE, G. Tendencias y situación actual de las bibliotecas y unidades de información en America Latina. Información & Información, 1999, v. 1, n. 1, p. 35- 43.

3.7. Bibliografia Complementar:

BAPTISTA, Sofia G.; MUELLER, Suzana P. M. (Org.). Profissional da informação: espaço de trabalho. Brasília:Thesaurus, 2004.

BRANDÃO, W. C. A internet como fonte de informações para negócio: um ensaio sobre a realidade da internet brasileira. Perspectiva da Ciência da Informação, v. 9, n. 1, p. 88-99, jan./jun. 2003.

CALDERON, W.R. et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. Ciência da Informação, v.33, n.3, p.97/104, set; /dez. 2004.

CHOO, Chun W. A organização do conhecimento: como as organizações usam informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. Trad. Eliana Rocha. São Paulo: Senac São Paulo, 2003.

- CHOO, Chun W. Working with knowledge: how information professionals help organisations manage what they know. *Library Management*, v. 21, n. 8, p. 395-403, 2000.
- CUNHA, Murilo B. Desafios na construção de uma biblioteca digital. *Ciência da Informação*, v. 28, n. 3, p. 255-266, 1999.
- DIAS, M. M. K.; BELLUZZO, R. C. B. Gestão da informação em ciência e tecnologia sob a ótica do cliente. Bauru: EDUSC, 2003.
- DUFLOTH, S. C. Gestão da informação do ambiente externo em organizações do terceiro setor. *Perspectiva da Ciência da Informação*, v. 10, n. 1, p. 18-33, jan./jun. 2005.
- DUPAS, Gilberto. Ética e poder na sociedade da informação: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. São Paulo: Editora Unesp, 2001.
- EASTERBY-SMITH, M. Burgoyne; John. Araújo, Luis. Aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem. São Paulo: Atlas: 2001.
- FALSARELLA, O. M. Informação empresarial: dos sistemas transacionais à latência zero. *Transinformação*, 15 (edição especial) p. 141-156, set./dez. 2003.
- FERREIRA, D. T. Profissional da informação: perfil de habilidades demandadas pelo mercado. *Ciência da Informação*, v. 32, n. 1, p. 42-49, jan./abr. 2003. Disponível em: <http://www.ibict.br>
- FERREIRA, J. M. Carvalho et al. A comunicação nas organizações. In: -----. *Sociologia das organizações*. Alfragide: McGraw-Hill de Portugal, 1998. Cap. 8.
- FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- FREIRE, G. H. Ciência da informação: temática, históricos e fundamentos. *Perspectiva da Ciência da Informação*, v. 11, n. 1, p. 6-19, jan./abr. 2006.
- GIBSON, J. L.; IVANCEVICH, J. M.; DONNELLY JR., O. H. O processo de comunicação. In: -----. *Organizações: comportamento, estrutura, processos*. São Paulo: Alba, 1981. Parte V, cap. 13.
- HENRIQUE, L. C. J.; BARBOSA, R. R. Gestão da informação e do conhecimento organizacionais: em busca de uma heurística adaptada à cultura brasileira. *Perspectiva em Ciência da Informação*, v. 10, n. 1, p. 4-17, jan./jun. 2005.
<http://www.competenet.org.br/evento/amarildo.pdf>. Acesso em: 23 ago. 2002.
- INCLUSÃO Social, v. 1, n. 1, 2005. (revista com vários artigos sobre as políticas e ações de inclusão social no Brasil)
- JANNUZZI, C. A. S. C. Estoque, oferta e uso da informação: reflexões sobre um recurso estratégico para o desenvolvimento do setor produtivo. *Transinformação*, v. 13, n. 2, p. 13-23, jul./dez. 2001.
- KOBASHI, N.Y.; TÁLAMO, M.F. Informação: fenômeno e objeto de estudo da sociedade contemporânea. *Transinformação*, 15 (edição especial) p. 7-21, set./dez., 2003.
- MATTELART, A. A era da informação: gênese de uma denominação descontrolada. *FAMECOS*, n. 15, p. 7-28, agosto, 2001.

- MOREIRO GONZÁLEZ, J. A. Conceptos introductorios al estudio de la información documental. Salvador; EDUFBA, 2005
- NAVES, M.M.L.; HURAMOTO, H. Organização da informação: princípios e tendências. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2006.
- NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- OWEN, J. M. Knowledge management and the information professional. *Information Services & Use*, v. 19, n. 1, 1999, p. 7-16. Disponível em: <http://cf.hum.uva.nl/bai/home/jmackenzie/pubs/kmkim99.htm> Acesso em: 06 jul. 2005.
- ROBREDO, Jaime. Da Ciência da Informação revisitada aos sistemas humanos de informação. Brasília: Thesaurus; SSRR Informações, 2003.
- RODRIGUES, Georgete M.; LOPES, Ilza L. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus, 2003.
- SAYAO, L. F. et al. (Org.). Bibliotecas digitais: saberes e práticas. Salvador/Brasília: UFBA/IBICT, 2005. 342 p.
- SIQUEIRA, M. C. Gestão estratégica da informação. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.
- TARAPANOFF, K. Inteligência organizacional e competitiva. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2001. p. 143-163.
- TARGINO, M. G. Quem é o profissional da informação? *Transinformação*, v. 12, n. 2, p.61-69, jul./dez. 2000.
- THOMAZ, K. P. Documentos eletrônicos de caráter arquivístico: fatores condicionantes da preservação. *Perspectiva da Ciência da Informação*, v. 10, n. 1, p. 34-53, jan./jun. 2005.
- TONINI, R. S. S. Custo na gestão da informação. Salvador: EDFBA/Petrobrás, 2006.
- SVEIBY, K. A nova riqueza das organizações: gerenciando e avaliando patrimônios de conhecimento. Rio de Janeiro:Campus, 1998.
- TERRA, José C. Gestão do conhecimento: o grande desafio empresarial. São Paulo: Negócio, 2001.
- TARAPANOFF, K. O profissional da informação e a sociedade de informação: desafios e oportunidades. *Transinformação*, v. 11, n.1, p. 27 –38, jan./abr., 1999.
- TEIXEIRA FILHO, Jayme. Gestão do conhecimento e comunicação organizacional. *Insigth*, n. 44, 2001. Disponível em:
http://www.informal.com.br/pls/portal/docs/PAGE/GESTAODOCONHECIMENTOINFORMALINF/ORMATICA/INSIGHTS/INS IGHTSGESTAODOCONHECIMENTOITI/INSIGHT_3103.PDF. Acesso em: 17 out. 2005.

VALENTIM, M. L. Atuação profissional na área de informação. São Paulo: Polis, 2004

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Metodologia da pesquisa

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Iniciar o pós-graduando no processo de Investigação Científica, preparando-o para elaborar textos acadêmicos, além de melhor instrumentá-lo para a realização de pesquisas;
Clarificar a relação existente entre o campo do conhecimento e os métodos existentes, para auxiliar o aluno na justificativa da escolha do seu objeto de pesquisa, a fim de demonstrar, claramente, os motivos, as limitações e as vantagens do tipo de pesquisa e objeto escolhidos;

3.2. Objetivos Específicos:

Auxiliar o aluno no desenvolvimento de um olhar crítico sobre os principais tipos de pesquisa, segundo seus fundamentos epistemológicos, buscando adaptá-los à sua realidade e ao seu objeto de pesquisa;

3.3. Ementa:

Fundamentos da teoria do conhecimento, epistemologia, ciência, ideologia, crise paradigmática e pós-modernidade. Metodologia da pesquisa científica e elaboração do trabalho científico.

3.4. Conteúdo Programático:

A Ciência
O conhecimento e tipos de conhecimentos
A pesquisa e modalidades de pesquisa
Método científico
Trabalho acadêmico e trabalho científico
Estrutura do projeto de pesquisa
Redação do Trabalho
Estrutura de apresentação do trabalho (normas da ABNT)

3.5. Metodologia:

As abordagens pedagógicas a serem privilegiadas integrarão as seguintes atividades:
Aulas expositivas e participativas, incluindo a apresentação dos alunos e de temas para pesquisas;
Produção de um projeto de pesquisa, respeitando-se as normas da ABNT.

3.6. Bibliografia Básica:

ALVES, Magda. Como escrever teses e monografias – um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação –

<p>Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.</p> <p>_____. NBR 14724: Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p>
<p>3.7. Bibliografia Complementar:</p> <p>GIL, Antônio Carlos . Métodos e técnicas de pesquisa social. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>KOCHE, José Carlos. Fundamentos de Metodologia Científica. 14ª ed. Petrópolis: Vozes, 1997.</p> <p>SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 22ª ed. São Paulo: Zortez, 2002.</p>

3. PLANO DE ENSINO	
Disciplina: Tópicos especiais em Administração	Código:
<p>3.1. Objetivos Gerais:</p> <p>Subsidiar através das teorias da Administração , o processo de Gestão em Arquivos .</p>	
<p>3.2. Objetivos Específicos:</p> <p>Informar o pós-graduando sobre os princípios da Administração aplicados ao arquivo. Subsidiar na elaboração de projetos relacionados a gestão de documentos.</p>	
<p>3.3. Ementa:</p> <p>O conceito de Administração e a evolução da teoria das organizações : a escola clássica , a escola de relações humanas; a abordagem estruturalista; a abordagem sistêmica (teoria geral dos sistemas) ; a teoria da contingência , tendências da teoria da organização ; áreas funcionais e ambiente organizacional – visão global das áreas funcionais (produção, financeira, marketing e recursos humanos) . Processo empresarial (planejamento , organização , direção e controle) . Processo de comunicação na empresa. Conceitos, funções e métodos de O&M .</p> <p>Objetivos:</p> <p>Subsidiar através das teorias da Administração , o processo de Gestão em Arquivos .</p>	
<p>3.4. Conteúdo Programático:</p> <p>ANÁLISE DE CENÁRIOS E TENDÊNCIAS GLOBALIZADAS SOCIEDADE INDUSTRIAL SOCIEDADE PÓS-INDUSTRIAL O Que é Administração? PERFIL DO NOVO GESTOR Formação Generalista</p>	

PERFIL DO PROFISSIONAL EM ADM. EM ARQUIVOLOGIA

Competências para acompanhar a evolução

Áreas Funcionais nas Empresas

As Variáveis Básicas da TGA

Ambiente geral e ambiente de tarefa

O Processo Administrativo

Administração Científica

Princípios de Taylor

Atividades Administrativas

3.5. Metodologia:

Projeto de campo

Trabalhos em classe, resumos, cases.

Participação em aula.

Avaliação escrita 70%.

3.6. Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 3ª ed. São Paulo: Ed. Campus, 2004.

DRUCKER, Peter F. Administração de organizações sem fins lucrativos; princípios e práticas. Tradução de Nivaldo Montingelli Jr. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

KIERNAN, Matthew J. Os 11 mandamentos da administração do século XXI. Tradução de June Camargo. São Paulo: Makron Books, 1998.

3.7. Bibliografia Complementar:

FONSECA, Maria Odila Kahl. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Gestão da informação em arquivos correntes e intermediários

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Capacitar os profissionais para gerir a informação arquivística em arquivos correntes e intermediários.

3.2. Objetivos Específicos:

Municiar os pós-graduandos sobre os procedimentos arquivísticos contemporâneos.

Elaborar diagnóstico documental.

<p>3.3. Ementa:</p> <p>Estudo da informação arquivística em arquivos correntes e intermediários: enfoque sistêmico, gerenciamento, organização, classificação, avaliação e descrição.</p>
<p>3.4. Conteúdo Programático:</p> <p>Sistemas de informações arquivísticas. Gestão dos sistemas de informações arquivísticas. Gestão de documentos. Gestão da informação arquivística. Diagnóstico aplicado aos arquivos. Classificação, avaliação e descrição de documentos arquivísticos em idade corrente e intermediária.</p>
<p>3.5. Metodologia:</p> <p>Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de resultado de discussões em grupos.</p>
<p>3.6. Bibliografia Básica:</p> <p>LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.</p> <p>_____. A informação e os arquivos. teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCAR, 1996.</p> <p>PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 2 .ed. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1991.</p> <p>ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Traduzido por: Magda Bigotte de Figueirredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.</p> <p>SCHELLENBERG, T.R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. (Trad. Nilza Teixeira Soares). Rio de Janeiro: FGV, 1974.</p>
<p>3.7. Bibliografia Complementar:</p> <p>BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>JARDIM, José Maria. Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil. Niterói: EDUFF, 1995.</p> <p>OLIVEIRA. Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1993.</p>

3. PLANO DE ENSINO	
Disciplina: I Paleografia e Diplomática	Código:
<p>3.1. Objetivos Gerais:</p> <p>- Fornecer técnicas de leitura e transcrição da documentação manuscrita dos séculos XVIII, XIX e XX, bem como dar a conhecer as fases de elaboração, modos de transmissão documental, organização e funcionamento das chancelarias, legitimidade e autenticidade dos documentos e interpretação de seu</p>	

conteúdo

3.2. Objetivos Específicos:

- Capacitar para a leitura e transcrição da documentação manuscrita dos séculos XVIII, XIX e XX;
- Contribuir para com o conhecimento das fases de elaboração dos documentos diplomáticos (oficiais);
- Contribuir para o conhecimento dos modos de transmissão e tradição documental,;
- Contribuir para o conhecimento da organização e funcionamento das chancelarias;
- Fornecer meios para se conhecer a legitimidade e autenticidade dos documentos e interpretação de seu conteúdo;
- Conhecer a tipologia e espécies documentais;
- Fornecer conhecimentos para a análise diplomática e tipológica de documentos de arquivo;

3.3. Ementa:

- leitura e transcrição da documentação manuscrita dos séculos XVIII, XIX e XX;
- fases de elaboração dos documentos diplomáticos (oficiais);
- elementos obrigatórios na constituição de um documento;
- modos de transmissão e tradição documental,;
- organização e funcionamento das chancelarias;
- legitimidade e autenticidade dos documentos e interpretação de seu conteúdo;
- tipologia e espécies documentais;
- análise diplomática e tipológica de documentos de arquivo.

3.4. Conteúdo Programático:

Conceitos de Paleografia;
 Objeto e fins da Paleografia;
 Característica dos documentos paleográficos;

 Origem e evolução dos estudos paleográficos;
 Relação da Paleografia com outras ciências;
 A escrita e sua evolução;
 Tipos de alfabeto;
 O latim;
 O português;
 Documentação portuguesa;
 Tipos caligráficos;
 Números;
 Materiais e instrumentos para a escrita;
 Material impressor;
 Tintas;
 Dificuldades da leitura paleográfica;
 Abreviaturas;
 Pontuação;
 Documento;
 Documento de Arquivo;
 Especificidade dos documentos de Arquivo;
 Elementos obrigatórios na constituição do documento;

Conceitos de diplomática;
Objetivos e fins da diplomática;
Origem e evolução da Diplomática;
Documentos diplomáticos;
Análise diplomática;
Tradição documental;
Tipologia documental;
Elementos constitutivos dos documentos;
Gênese documental;
Análise tipológica;

3.5. Metodologia:

Aulas expositivas;
Trabalhos e exercícios em classe;
Utilização de retro projetor e data-show.

3.6. Bibliografia Básica:

ACIOLI, Vera Lúcia Costa. A escrita no Brasil Colonia. 2ª edição, Recife: Fund. Joaquim Nabuco/Ed. massangana; 2003.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado e imprensa oficial do Estado, 2002.

BERWANGER, Ana Regina. LEAL, João Eurípedes Franklin. Noções de Paleografia e de Diplomática. 2ª ed. Santa Maria: Editora da UFSM, 1995.

DIRINGER, David. A Escrita. Camarate-Portugal: Editorial Verbo, S/D.

FLEXOR, Maria Helena Ochi. Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado, 1979.

LEAL, João Eurípedes Franklin. Glossário de paleografia. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1994.

3.7. Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Emanuel. Publicação de Documentos Históricos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

ACIOLI, Vera Lúcia Costa. A escrita no Brasil Colonia. 2ª edição, Recife: Fund. Joaquim Nabuco/Ed. massangana; 2003.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado e imprensa oficial do Estado, 2002.

- BERWANGER, Ana Regina. LEAL, João Eurípedes Franklin. Noções de Paleografia e de Diplomática. 2ª ed. Santa Maria: Editora da UFSM, 1995.
- CENCETTI, Giorgio. Paleografia Latina. Roma: Ed. Jouvence, 1997.
- COSTA, P. Avelino de Jesus da. Álbum de Paleografia e Diplomática Portuguesas. Coimbra: Universidade de Coimbra, 1976.
- DIAS, João José; MARQUES, A. H. de Oliveira; RODRIGUES, Teresa F. Álbum de Paleografia. Lisboa: Estampa, 1987.
- DIRINGER, David. A Escrita. Camarate-Portugal: Editorial Verbo, S/D.
- DURANTI, Luciana. Diplomatica: nuevos usos para una antigua ciencia. Asociación de Archiveros de Andalucía, 1997.
- FLEXOR, Maria Helena Ochi. Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado, 1979.
- GELB, Y. J. História de la escritura. Madrid: Alianza Universidad, 1976.
- HORCADES, Carlos M. A evolução da escrita: história ilustrada. Rio de Janeiro: Ed. Senac Rio, 2004.
- LEAL, João Eurípedes Franklin. Glossário de paleografia. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1994.
- MENDES, Ubirajara Dolácio. Noções de Paleografia. São Paulo: Ed. do Departamento do Arquivo do Estado de São Paul, 1953.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Arquivos Permanentes

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Fornecer conhecimentos e técnicas de organização dos documentos de valor permanente, bem como a elaboração de instrumentos de pesquisa.

3.2. Objetivos Específicos:

Capacitar para a orientação e supervisão dos procedimentos de preparo da documentação a ser recolhida ao arquivo permanente;

Capacitar para a elaboração de quadro de arranjo;

Capacitar para a organização física dos documentos;

Capacitar para a utilização de diferentes métodos de ordenação documental;

Capacitar para a elaboração e divulgação do acervo por meio de instrumentos de pesquisas (descrição);

Fornecer meios e métodos de orientação aos usuários nas pesquisas internas e externas;

3.3. Ementa:

- Orientação e supervisão dos procedimentos de preparo da documentação a ser recolhida ao arquivo permanente;
- Elaboração de quadro de arranjo;
- Técnicas de organização física dos documentos;
- Diferentes métodos e técnicas de ordenação documental;
- Elaboração de descrição arquivística;
- Elaboração e divulgação do acervo por meio de instrumentos de pesquisas.
- Métodos e técnicas de orientação aos usuários nas pesquisas internas e externas.

3.4. Conteúdo Programático:

Arquivo e História;
Ciclo vital dos documentos;
Princípios arquivísticos;
Arquivo Permanente;
Valores dos documentos permanentes (terceira idade);
Teoria dos Fundos;
A ordenação interna dos fundos;
Arranjo, técnicas e sistemas;
Dispersão e reintegração de fundos;
Notação;
Descrição;
Elaboração de verbetes.
NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística e instrumentos de pesquisa;
Arquivos especiais e arquivos especializados;
Arquivos privados;
Arquivos pessoais;
Arquivos sociais;
Difusão editorial e ação cultural nos arquivos permanentes.

3.5. Metodologia:

Aulas expositivas;
Trabalhos e exercícios em classe;
Utilização de retro projetor e data-show.

3.6. Bibliografia Básica:

ÁGORA - Revista da Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina. Ano VIII, nº 17, julho de 1993.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2 ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 320 p.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do

Estado, Imprensa Oficial do Estado, 1998. 37 p. (Projeto Como Fazer, 2).

LOPEZ, André Porto Ancona. Como descrever documentos de Arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 64 p. (Projeto Como Fazer, 6).

3.7. Bibliografia Complementar:

ÁGORA - Revista da Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina. Ano VIII, nº 17, julho de 1993.

ARQUIVOS EMPRESARIAIS - Apostila do SENAI-Goiás. S/d.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2 ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 320 p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como desenvolver políticas de ação cultural e educativa em arquivos. Edição fotocopiada. São Paulo: Arquivo do Estado. 2002. 39 p.

FILLIPPI, Patrícia de. LIMA, Solange Ferraz de. CARVALHO, Vânia Carneiro de. Como tratar coleções de fotografias. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 100 p. (Projeto Como Fazer, 4).

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 1998. 37 p. (Projeto Como Fazer, 2).

LOPEZ, André Porto Ancona. Como descrever documentos de Arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 64 p. (Projeto Como Fazer, 6).

MACHADO, Helena Corrêa. CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Como implantar arquivos públicos municipais. Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2000. 88 p. il. (Projeto Como Fazer, 3).

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3 ed. rev. ampl. reimp. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002, 228p.

ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Documentos especiais e especializados

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Instrumentalizar para a organização, tratamento e gestão de documentos audiovisuais em sistemas arquivísticos.

3.2. Objetivos Específicos:

Identificar os documentos especiais e especializados.

Propor metodologia para a elaboração de um fundo documental.

3.3. Ementa:

Gerenciamento e tratamento documental de materiais audiovisuais .

3.4. Conteúdo Programático:

MÓDULO I

I – Documentos Audiovisuais

Vídeo

- Comunicação Dinâmica

Informação

Documento

II - Arquivística

Arquivística Moderna

Fundo

Fundo de Proveniência

Princípios da Proveniência

Arranjo

Princípio Básico do Arranjo

Arranjo e Classificação

Plano de Classificação

Método de Arquivamento

Métodos

III – Arquivos Especiais/Arquivos Especializados

Fotografias

Modelo de Ficha

Fichas magnéticas, filmes e discos.

MÓDULO II

I – Visita Técnica

Roteiro

ARQUIVO AUDIOVISUAL DO INSTITUTO DE PRÉ-HISTÓRIA E ANTROPOLOGIA-IGPA

II – Organização de Documentos:

Visuais – sonoros e audiovisuais

Tratamento dos documentos visuais, sonoros e audiovisuais;

Fotografias

Registros sonoros

Fitas audiomagnéticas

Registros audiovisuais.

MÓDULO III

I – Conservação

II – Seminário sobre visita técnicas

III – Atividade prática

Organização fotográfica

Montagem do trabalho final

Anexos: Norma NOBRADE ; Modelos de Fichas e Imagens

3.5. Metodologia:

Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de

resultado de discussões em grupos.

3.6. Bibliografia Básica:

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2 ed., ver. e ampl. Rio de Janeiro. Ed. FGV, 2004.

FILLIPI, Patrícia de Lima; CARVALHO, Solange Ferraz de & CARNEIRO, Vânia de. Como tratar coleções de fotografias.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática – 3 ed. – Rio de Janeiro, ed. FGV, 2002.

CASTRO, Astréa de Moraes; CASTRO, Andréa de Moraes & Danuza de Moraes e Castro Gaspariah – Arquivística, Arquivologia: Arquivística – Técnica, arquivologia, Ciência – Rio de Janeiro – Ao Livro Técnico, 1988.

LOPES, Luis Carlos – A Gestão da Informação: Os Arquivos e a Informação aplicada – Rio de Janeiro, Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

3.7. Bibliografia Complementar:

Procedimentos Técnicos para Arquivos Privados – Centro de Pesquisa, Documentos e História Contemporânea do Brasil – Fundação Getúlio Vargas – Rio de Janeiro, CPDOC – 1994.

MELLO, Márcia & PESSOA, Maristela. Manual de Acondicionamento de Material Fotográfico – MINC/FUNARTE/ IBAC. Rio de Janeiro, 1994.

MUSTARDO, Peter & KENNEDY, Nora. Preservação de Fotografias: Métodos básicos para salvaguardar suas coleções. Projeto: Conservação Preventiva em Bibliotecas e Museus. Arquivo Nacional, 1997.

MOLINARI, Clóvis. Imagens em Movimento: Técnicas de Preservação e Organização de filmes cinematográficos e fitas videomagnéticas. Rio de Janeiro, 2002.

BARUKI, Sandra & COURY, Nazareth. Cadernos Técnicos de Conservação Fotográfica – Centro de Conservação e Preservação Fotográfica da FUNARTE – 3 ed. Rio de Janeiro, 2004.

FRIZOT, Michel – Os Continentes Primitivos da Fotografia – Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN nº 27, 1998.

ZUNIGA, Solange. Divagações mais ou menos contemporâneas acerca das coleções de imagens – Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional nº 27, 1998.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Documentação Contábil

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Conhecer a documentação gerada a partir da contabilidade em organizações públicas e privadas.

3.2. Objetivos Específicos:

Instrumentalizar a organização do arquivo contábil.
Informar sobre a temporalidade do documento contábil.

3.3. Ementa:

A contabilidade como fonte geradora de documentos arquivísticos .

3.4. Conteúdo Programático:

- 1 - Espécies e Naturezas Jurídicas
- 2 - Espécies de sociedades adotadas pelo novo Código Civil
- 3 - Nome Empresarial
 - 3.1 - Formação do nome empresarial do empresário
 - 3.2 - Formação do nome empresarial na Sociedade Limitada
- 4 - Registro de Empresas
 - 4.1 – Registro setores de indústria e comércio
 - 4.2 – Registro setores de serviços
- 5 – Tipologia de Documentos Contábeis
- 6 – Atividades geradoras de documentos
- 7 – Documentação gerada pelas Atividades de Recursos Humanos
 - 7.1 - Admissão de Funcionários
 - 7.2 - Contrato de Experiência
 - 7.3 - Rescisão do Contrato de Trabalho
 - 7.3.1 - Aviso Prévio
 - 7.3.3 - Cuidados Especiais na Dispensa
 - 7.4 - Obrigações Legais em Geral
 - 7.5 – Penalidades
- 8 – Tabela de temporalidade da Documentação
- 9 – Normas Brasileiras de Contabilidade
 - 9.1 - NBC T 1 – Das características da informação contábil
 - 9.2 - NBC T 2.1 – Das formalidade da escrituração contábil
 - 9.3 - NBC T 2.2 – Da Documentação Contábil
 - 9.4 - NBC T 2.8 – Das formalidades da escrituração contábil em forma eletrônica

3.5. Metodologia:

Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de resultado de discussões em grupos.

3.6. Bibliografia Básica:

Iudícibus, Sérgio de. MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não Contadores. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

WARREN, Carl S. Contabilidade Gerencial. 6 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

Sites consultados

Arquivo Nacional www.arquivonacional.gov.br

CAPES www.capes.gov.br/capes/portal

Conselho Nacional de Arquivos www.arquivonacional.gov.br/conarq/qsomos/quem_so_corpo.htm

Conselho Regional de Contabilidade -DF www.crcdf.org.br

Conselho Regional de Contabilidade -GO www.crcgo.org.br

Conselho Federal de Contabilidade www.cfc.org.br

Diário Oficial da União www.in.gov.br

Sebrae www.sebrae.com.br/br/home/index.asp

3.7. Bibliografia Complementar:

Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Resolução nº 4, de 28.03.1996.

CTN – Código Tributário Nacional. Lei 5.172/66.

HENDRIKSEN, Eldon S. & BREDA, Michael F. Van. Teoria da Contabilidade. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

HERRERA, Antonia Heredia. Archivística General: Teoria Y práctica. 5ª ed. Sevilla; Diputación, 1991.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Arquivos Hospitalares

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Subsidiar na organização dos arquivos hospitalares .

Reconhecer a importância dos arquivos hospitalares para estudo e pesquisa .

3.2. Objetivos Específicos:

Apresentar um plano de classificação para os arquivos hospitalares.

Elaborar o plano de gestão referente a documentos hospitalares.

3.3. Ementa:

Conceito de Hospital : SAME , conceito de finalidade e importância , documentos administrativos gerados no âmbito hospitalar, tabela de temporalidade, prontuário médico, prontuário eletrônico, legislação, instrumentos de recuperação da informação, métodos de arquivamento, construção e mobiliário .

3.4. Conteúdo Programático:

- 1-Prontuário médico
- 2-Importância e Utilização
- 3- Classificação dos Arquivos Médicos
- 4- Conceito do Serviço de Arquivo Médico
- 5- Atribuições
- 6- Ética e Sigilo Profissional
- 7- Estatística Hospitalar
- 8- Sistemas de Numeração de Prontuários
- 9- Métodos de Numeração de Prontuários
- 10- Métodos de Arquivamento de Prontuários
- 11- Organização
- 12- Instalação, Localização e Área Física
- 13- Material
- 14- Temporalidade

3.5. Metodologia:

Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de resultado de discussões em grupos.

3.6. Bibliografia Básica:

Conselho Federal de Medicina. Legislação sobre prontuários médicos.

COUTURE, C.; ROSSEAU, G.Y. Fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

MARTINS, Zênite. Como organizar arquivos hospitalares. Uberlândia: Universidade Federal de Uberlândia. Apostila, 2004.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e prática. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

3.7. Bibliografia Complementar:

FONSECA, Maria Odila Kahl. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SILVA, A. M. et al . Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Apontamento, 1999.

3. PLANO DE ENSINO	
Disciplina: Memória , Patrimônio e Pesquisa	Código:
3.1. Objetivos Gerais: Reconhecer a importância da preservação e organização documental para a memória e conseqüentemente para a identidade individual e coletiva das sociedades .	
3.2. Objetivos Específicos: Contribuir para a realização da memória institucional das organizações. Realizar pesquisa em História Oral.	
3.3. Ementa: Memória , Patrimônio na construção do conhecimento histórico e arquivístico .	
3.4. Conteúdo Programático: Princípios da história oral História oral de vida História oral temática Tradição oral Técnicas de entrevista Memória e Patrimônio cultural Patrimônio cultural e arquivos	
3.5. Metodologia: Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de resultado de discussões em grupos.	
3.6. Bibliografia Básica: ALBERTI, Verena. História oral: a experiência do CPDOC. Rio de Janeiro: CPDOC/ FGV, 1989. AMADO, Janaína. A culpa nossa de cada dia: Ética e História Oral. Projeto História, São Paulo, n.15, abr.1997, p.145- 155. AMADO, Janaína e FERREIRA, Marieta Moraes. Usos & Abusos da História Oral. Rio de Janeiro, Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1996, Apresentação, p.VII/XXV; BOSI, Ecléa. Memória e sociedade: lembranças de velhos. São Paulo: T.A. Queiroz, 1983. MEIHY, José Carlos S. Bom. Manual de História Oral. São Paulo, Loyola, 1996;	
3.7. Bibliografia Complementar: FERREIRA, Marieta de Moraes. História oral um inventário das diferenças. In (coordenadora) Entre-	

vistas: abordagens e usos da história oral. Rio de Janeiro, Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1994, pg. 1/13;

SILVA, A. M. et al. Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Apontamento, 1999.

SILVA, Zélia Lopes. Arquivos, Patrimônio e Memória: Trajetórias e perspectivas. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Tecnologias da Informação

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Fornecer conceitos e informações do que é a informação, as tecnologias para tratamento da mesma, visão de futuro, crescimento do mercado de tecnologia da informação e as legislações envolvidas

3.2. Objetivos Específicos:

Capacitar o aluno através de exercícios práticos, explanação de Cases em diferentes áreas a definir um processo de gestão documental e da informação, escolhendo as tecnologias que mais se adaptem às suas necessidades definindo uma política global de gestão da informação, tendo como meta o custo/benefício

3.3. Ementa:

O impacto das tecnologias na gestão da informação . O microfilme e a digitalização : aplicações , vantagens , desvantagens e etc . As especificidades na classificação , avaliação dos documentos reproduzidos por meio eletromagnético . As necessidades de formação dos profissionais de arquivo para enfrentarem os desafios do desenvolvimento constante das tecnologias da informação .

3.4. Conteúdo Programático:

Definição de informação, tecnologia do microfilme (histórico, microformas, legislação, sistemas híbridos) , tecnologia do GED(definição de documentos digital, equipamentos de entrada e saída,certificação digital sistemas híbridos, legislação), documentos digitais versus microfilme(vantagens benefícios) equipamentos envolvidos na tecnologia da informação

3.5. Metodologia:

Serão utilizados vários recursos, que envolvem desde filmes, apresentações de cases práticos, vídeos com imagens de equipamentos, antecedidos pela teoria necessária à compreensão da tecnologias envolvidas, em todos os momentos será aliada à parte teórica a parte prática e demonstrações em aula.

3.6. Bibliografia Básica:

BOGART, John W. C. Van. Long-term preservation of digital Materials. In: National Preservation Office (NPO) Conference on "Preservation and Digitisation: principles, practice and policies". 1996.

Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação. Legislação do microfilme. São Paulo: Cenadem , 1996.

Conselho Nacional de Arquivos. Carta Para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital. Rio de Janeiro: CONARQ-CTDE, 2004.

LOPES, Luís Carlos. A informação e os arquivos: teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

RONDINELLI, Rosely Curi. Fidedignidade e autenticidade do documento eletrônico: uma abordagem arquivística. In: I Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus. São Paulo: Imprensa Oficial, 2002. pp.471-483.

RONDINELLI , Rosely Curi. Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: FGV , 2003.

3.7. Bibliografia Complementar:

Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação. Reprografia. São Paulo: Cenadem, 2002.

SAFFADY, Willian. Stability, care and handling of microforms, magnetic media and optical disks. Library Technology Reports, v.33, n.6, pp.681-709, 1997.

SANTOS, Vanderlei Batista. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos (Oficina Como fazer...). Manual técnico (apost.). São Paulo : AARQ-SP, 2004.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Gerenciamento de sistemas de informações

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Oferecer informações sobre as habilidades necessárias o gerente de sistema de informações, com base na identificação de suas atribuições específicas quanto ao papel do sistema de informações no gerenciamento estratégico da instituição.

3.2. Objetivos Específicos:

- Identificar os principais aspectos teóricos e definições relacionadas a sistemas de informação.
- Abordar a importância e o papel estratégico dos sistemas de informação para a instituição.
- Discutir legislação e normas que envolvam o estabelecimento e uso de sistemas de informação: normas existentes e necessidade de criação de normas internas;
- debater as diferenças entre sistemas de informações gerais e sistemas específicos: arquivísticos, bibliográficos, financeiros e de pessoal;

- identificar habilidades e conhecimentos essenciais a um gerente de sistema de informações;
- abordar metodologia para identificar a necessidade dos clientes (usuários) internos do sistema, inclusive quanto à treinamento.

3.3. Ementa:

Sistemas de recuperação dos documentos arquivísticos ; Plano de classificação , Tabela de Temporalidade de Documentos .

3.4. Conteúdo Programático:

Sistemas de informação: conceitos e objetivos

Os componentes do sistema de informação

Os sistemas de informação e as unidades de informação: arquivo e biblioteca

Legislação e normas relacionadas à sistemas de informação.

Aspectos gerais sobre segurança da informação

Gerenciamento eletrônico de documentos

3.5. Metodologia:

Aulas expositivas com recursos de quadro negro e datashow; leituras dirigidas; debates e discussão em grupo.

3.6. Bibliografia Básica:

CORREA, Gustavo Testa. Aspecto jurídicos da internet. São Paulo : Saraiva, 2000.

CÔRTE, Adelaide Ramos e; ALMEIDA, Munis de (coords.). Avaliação de softwares para bibliotecas. São Paulo : Polis, 2000.

CRUZ, Tadeu. Sistema de informação gerenciais: tecnologia da informação e a empresa do século XXI. São Paulo : Atlas, 2003. 3ª ed.

KOCH, Walter W. Gerenciamento Eletrônico de documentos – GED: conceitos, tecnologias e considerações gerais. São Paulo : Cenadem, 1998.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane .P. Gerenciamento de Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

SANTOS, Vanderlei Batista. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos (Oficina Como fazer...). Manual técnico (apost.). São Paulo : AARQ-SP, 2004.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília : ABARQ, 2005. 2ª ed. rev. e ampl.

WEILL, Peter; KOSS, Jeanne W. Governança de TI – Tecnologia da informação. São Paulo : M Book, 2006.

3.7. Bibliografia Complementar:

BORDIN, Leandro; GUERRERO, Janice Moura Correa Netto ; SCHMITT, Carin Maria. Troca de informações entre os membros da equipe de projeto: importância da sua sistematização e gerência do processo com o uso de extranet. Encontro Nacional de Engenharia de Produção (XXII). Curitiba – PR, 23 a 25 de outubro de 2002. Disponível em:
http://inf.unisul.br/~davalos/material_esp/artigo%207.pdf Acesso em: 15.Mar.2007.

LEMIEUX, Victoria L. Managing risks for records and information. Lenexa/Kansas : ARMA International, 2004.

RODRIGUES FILHO, José; LUDMER, Gilson. Sistema de informação: que ciência é essa? Revista de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação. Vol. 2, No. 2, 2005, pp. 151-166. Disponível em:
<http://www.jistem.fea.usp.br/ojs/index.php/jistem/article/viewFile/19/17> Acesso em 13.Mar.2007.

TEIXEIRA, Carmem. Informação para tomadores de decisão em saúde pública: Planejamento e gestão de sistemas e serviços de saúde. Disponível em:
http://saudepublica.bvs.br/itd/plan/plan_intro.pdf Acesso: 10.Mar.2007

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Gestão do conhecimento

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Esta disciplina tem o objetivo de capacitar os alunos para transformar as informações disponíveis nas organizações em conhecimento através da aprendizagem organizacional e da gestão do capital humano.

3.2. Objetivos Específicos:

Identificar os conceitos e processos da Gestão de Conhecimento (GC);
 Definir e caracterizar os componentes de sistemas de apoio à GC, com base no conceito de ciclo de vida de conhecimento;
 Avaliar as implicações para a gestão de TI da implantação e uso de sistemas de apoio à GC.

3.3. Ementa:

Conceitos de conhecimento adotados para pensar a GC nas organizações. Ciclo fundamental de gestão do conhecimento. Análise dos contextos relacionados aos quatro conceitos básicos da gestão do conhecimento interno às organizações (identificação, salvaguarda, disseminação e atualização do conhecimento crítico).

3.4. Conteúdo Programático:

Introdução
 Definição de conhecimento
 Conceitos de Gestão de Conhecimento
 Gestão de documentos
 Gestão de competências
 Aprendizagem Organizacional
 Universidade Corporativa
 Tecnologias de apoio à Gestão de conhecimento

Modelos propostos de Gestão de Conhecimento

3.5. Metodologia:

As aulas terão blocos expositivos e de discussão, além de atividades e apresentações de grupo. As atividades do curso serão desenvolvidas através dos seguintes instrumentos:
Aulas expositivas de introdução conceitual e de temas introdutórios relacionados ao conteúdo teórico.
Discussões do conteúdo de artigos técnico-científicos e gerenciais por meio de trabalhos em equipe.
Elaboração de relatórios dos pontos importantes apresentados e discutidos em sala de aula.

3.6. Bibliografia Básica:

DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciais o seu capital intelectual. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. Criação de Conhecimento na Empresa. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

3.7. Bibliografia Complementar:

HARVARD BUSINESS REVIEW. Aprendizagem Organizacional. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.

LEONARD-BARTON, Dorothy. Nascentes do Saber: criando e sustentando as fontes de inovação. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1998.

CRUZ, Tadeu. Workflow: a tecnologia que vai revolucionar processos. São Paulo : Atlas, 1998.

SENGE, Peter. A 5a. disciplina. São Paulo: Editora Best Seller, 1990.

STARKEY, K. Como as organizações aprendem: relatos do sucesso das grandes empresas. São Paulo: Futura, 1997.

NONAKA, Ikujiro; KROGH, George Von; ICHIJO, Kazuo. Facilitando a Criação do Conhecimento: reinventando a empresa com o poder da inovação. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.

STEWART, Thomas A. Capital Intelectual : a nova vantagem competitiva das empresas. Rio de Janeiro, Campus, 1998. 237 p.

STEWART, Thomas A. A Riqueza do Conhecimento. 2002, Campus

TEIXEIRA FILHO, Jayme. Gerenciando o Conhecimento: como a empresa pode usar a memória organizacional e a inteligência competitiva no desenvolvimento dos negócios. Rio de Janeiro: Ed. SENAC, 2000.

3. PLANO DE ENSINO

Disciplina: Marketing e Arquivo

Código:

3.1. Objetivos Gerais:

Apresentar as estratégias de implementação de projetos voltados para a divulgação do acervo e disseminação de informações em arquivos .

3.2. Objetivos Específicos:

Municipar na elaboração de plano de marketing aplicados aos arquivos.
Identificar as possibilidades de marketing aplicados aos arquivos.

3.3. Ementa:

Análise do papel e da função dos arquivos ; serviços voltados para o gerenciamento de negócios e para a preservação e difusão de acervos históricos de interesse da comunidade em geral .

3.4. Conteúdo Programático:

I -- PARTE:

1-CONCEITOS BÁSICOS

CULTURA

COMUNICAÇÃO

MARKETING

2-MARKETING CONCEITOS

3-FUNÇÕES E OBJETIVOS DO MARKETING

4-PLANEJAMENTO

TIPOS DE PLANOS

5-PROCESSO DE COMPRA

6-FILOSOFIA DOS MODELOS DOS 4PS

COMPOSTOS DE MARKETING – MARKETING MIX

7-AFTER-MARKETING

8-MARKETING SERVIÇOS

SERVIÇOS –CONCEITOS

II-PARTE

1-MAKEETING – CULTURAL

MAKEETING – SOCIAL AO MAKEETING – CULTURAL

MECENATO

2-PRODUÇÃO ARTÍSTICA-CULTURAL

PRODUTO

PONTO

PREÇO

PROMOÇÃO

3-MODALIDADE DE MARKETIN CULTURAL

MARKETING CULTURAL DE FIM

MARKETING CULTURAL DE MEIO

MARKETING CULTURAL MISTO

MARKETING CULTURAL DE AGENTE

4-MARKETING APLICADO A ESFERA ARTÍSTICO-CULTURAL

O TRABALHO ARTÍSTICO COMO PRODUTO

5- MARKETING CULTURAL COMO POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PRODUTORES

CAPTADORES DE RECURSOS
 OUTROS PERFIS
 6-POLÍTICA CULTURAL BRASILEIRA
 LEIS DE INCENTIVOS
 II-PARTE
 1-MARKETING-ARQUIVO
 ARQUIVO FUNÇÃO PRIMÁRIA
 ARQUIVO FUNÇÃO SECUNDÁRIA
 2-DIFUSÃO CULTURAL
 EDUCATIVOS
 CULTURAIIS

3.5. Metodologia:

Aula expositiva com recursos de datashow, análise de textos, dinâmica de grupos, apresentação de resultado de discussões em grupos.

3.6. Bibliografia Básica:

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. "Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos". In: Arquivos permanentes: tratamento documental. S.Paulo: T.A.Queiroz, 1991. p.147-163.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. Ciências & Letras, Porto Alegre, n.27, p.151-166, jan.-jun.2000.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Política de ação cultural e educativa nos arquivos municipais. Registro - Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, Indaiatuba (SP), ano 1, n.1, jul.2002, p.14-27.

3.7. Bibliografia Complementar:

MALAGODI, Maria Eugênia e CESNIK, Fábio de Sá. Projetos Culturais: elaboração, administração, aspectos legais, busca do patrocínio. São Paulo: Escrituras, 2001.

NORIEGA, Maria Elena e MURRAY, Milton. Apoio Financeiro: como conseguir. São Paulo: Texto Novo, 1998.

4. CORPO DOENTE

4.1

4.2. Perfil do Corpo Docente

4.2. PERFIL DO CORPO DOCENTE

Titulação	Pós-doutorado	Doutor	Mestre	Especialista	Doutorando	Mestrando	Em Especialização	Graduado
Nº Docente	0	2	6	5	3	1	0	0
%	0	15,38	46,15	38,46	15,38	15,38	0%	0%

4.3. Divulgações no Portal Oswaldo Cruz:

5. RECURSOS / DIDÁTICOS

Nome	Titulação	Graduação	Disciplina	h/a no curso
Antônio César Caldas Pinheiro	Mestre	Direito	Paleografia e Diplomática / Gestão da Informação em Arquivos Permanentes	40 h/a
Antônio Henrique Braga	Especialista/ Mestrando	Administração	Documentação Contábil	20 h/a
Heloísa Esser dos Reis	Mestre	Arquivologia	Gestão da Informação em Arquivos Correntes e Intermediários	60 h/a
Júlio José Fratus	Especialista	Engenharia	Tecnologia da Informação	20 h/a
Maria Bernadete Serravalle Ruguê	Mestre/Doutoranda	Administração	Tópicos Especiais em Administração	20 h/a
Maria de Fátima Garbelini	Doutora	Biblioteconomia	Informação e Gestão Documental	20 h/a
Maria Teresinha Campos de Santana	Especialista/ Doutoranda	História	Arquivos Hospitalares	20 h/a
Maurides Batista de Macedo Filha	Doutora	História	Memória, Patrimônio e Pesquisa	20 h/a
Mônica Lima de Carvalho	Especialista	Artes Plásticas	Conservação Preventiva	20 h/a
Nilda Maria de Freitas	Especialista	Turismo	Metodologia da Pesquisa	20 h/a
Ricardo Luiz Casella Dugaich	Mestre		Gestão do Conhecimento	20 h/a
Rosângela Barbosa Silva	Mestre	História	Fundamentos da Arquivística / Documentos Especiais e Especializados / Marketing e Arquivo	60 h/a
Vanderlei Batista dos Santos	Mestre/ Doutorando	Arquivologia	Gerenciamento dos Sistemas de Informação	20 h/a

5.1. Laboratórios: Conservação e Restauração do Museu Antropológico / UFG
5.2. Trabalho de campo: Diagnóstico documental
5.3. Desenvolvimento de Projetos

6. PRODUÇÃO CIENTÍFICA / EVENTOS)
6.1. Principais trabalhos realizados e publicados pelos corpos docente e discente:
6.2. Principais eventos realizados pela Unidade e/ou Curso: XV Congresso Brasileiro de Arquivologia – Goiânia, Julho de 2008.
6.3. Divulgações no Portal Oswaldo Cruz:

**Apêndice 3 Plano de trabalho do terceiro curso de Pós-graduação
em Gestão de Arquivos.**



CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS

Coordenação: Prof^a Maria Teresinha Campos de Santana

Responsável pela elaboração do projeto:

Prof^a Maria Teresinha Campos de Santana

FACULDADE AVILA

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* CONFORME ROTEIRO BÁSICO DO INEP

Coordenação: Prof^a Maria Teresinha Campos de Santana

Responsável pela elaboração do projeto:

Prof^a Maria Teresinha Campos de Santana

1. NOME DO CURSO E ÁREA DO CONHECIMENTO

PÓS-GRADUAÇÃO – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS

ÁREA DO CONHECIMENTO - CIÊNCIAS HUMANAS - História, Patrimônio, Memória.

CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - Arquivologia e Biblioteconomia e

MUSEOLOGIA

2. JUSTIFICATIVA

O Curso de Especialização em Gestão de Arquivos oferecido pela Faculdade Ávila, é uma

oportunidade e um novo caminho para a formação de profissionais voltados para a atuação na área da Arquivologia.

O curso inicia-se pelo núcleo de disciplinas básicas, as quais cabe a tarefa de apresentar e discutir os fundamentos conceituais da Arquivologia, seguidas por disciplinas responsáveis pela informação mais específica e interdisciplinar. O elenco de professores(as) é formado por profissionais atuantes nas mais diversas áreas da Arquivologia e dos arquivos, compondo um quadro heterogêneo de assuntos tratados. O curso prevê ainda visitas técnicas, cabendo à produção de um artigo científico o papel de conclusão de percurso.

O objetivo global perseguido pelo curso é conciliar a formação conceitual com o enfrentamento das questões colocadas pela Arquivologia Pós-Moderna.

3. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

4. OBJETIVOS

4.1. GERAL

Capacitar pessoal de nível superior, para o desempenho das práticas arquivísticas: gestão, preservação e disseminação da informação.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Instrumentalizar graduados, de diferentes áreas para a especialização em Arquivologia enquanto área de preservação da memória pública e privada.

Colaborar com o desenvolvimento dos arquivos e instituições congêneres por meio da preparação de profissionais, garantindo assim o acesso à pesquisa, à informação e à garantia de direito dos cidadãos.

Demonstrar a importância das tecnologias da informação para o desenvolvimento da gestão arquivística nas organizações públicas e privadas.

5. PÚBLICO ALVO

Profissionais graduados ligados à área da Ciência da Informação: Arquivologia, Museologia, Biblioteconomia; profissionais das áreas correlatas: História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Administração, Informática, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas.

5.1. COMPETÊNCIAS DOS EGRESSOS

Capacidade de adaptação a um aprendizado ágil e contínuo;

Flexibilidade na aprendizagem;

Domínio das novas tecnologias, incorporadas ao mundo do trabalho e ao conhecimento humano;

Acesso a novos sistemas produtivos, qualidade total e novas formas de gestão.

6. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA

A concepção do programa das disciplinas é composta por Núcleos de Nivelamento, de forma a estreitar a interdisciplinaridade de conteúdo, de forma a dar consistência ao conjunto geral das Disciplinas.

6.1. PARCEIROS

Centro de Informação e Documentação Arquivística – UFG
Centro Cultural Jesco Puttkamer – UCG
Hospital Lúcio Rebelo
Matriz Office
Instituto Histórico e Geográfico do Estado de Goiás
Associação de Arquivologia do Estado de Goiás

7. COORDENAÇÃO – NOME DO COORDENADOR

Professora Doutoranda Maria Teresinha Campos de Santana

Graduada em História com especialização nas áreas de Arquivologia, Museologia, Antropologia, Arqueologia e Cultura Material. Atualmente, cursa o Doutorado em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade de Salamanca, Espanha. Foi responsável pela criação dos museus Pedro Ludovico, Imagem e Som (AGEPEL) e Centro Cultural Jesco Puttkamer (UCG). É arquivista da Universidade Federal de Goiás, sendo uma das responsáveis pela criação de uma política de arquivos para a UFG, é membro da comissão de avaliação de documentos da mesma. É professora dos cursos de História, Turismo, Arquivos, Publicidade e Propaganda, e Propaganda e Marketing, sendo orientadora de trabalhos de conclusão de curso.

Atua como consultora na organização de arquivos públicos e privados. Sócia fundadora da Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, é membro do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás, foi presidenta da Associação de Amigos dos Arquivos do Estado de Goiás. Idealizadora dos cursos de pós-graduação Lato Sensu do Centro-Oeste brasileiro na área de Arquivologia.

Colaboradora do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia, realizado na cidade de Goiânia de 30 de Junho a 04 de Julho de 2008.

8. CARGA HORÁRIA

Carga Horária Total: 384 horas

9. PERÍODO E PERIODICIDADE

- 1 Início: Novembro de 2008
- 2 Término: 16 meses após a data de início
- 3 Encontros/disciplinas: 01 encontro mensal de 24 horas
- 4 Turnos:
 - o Sexta-feira – 18:30 às 22:00h
 - o Sábado – 8h às 17h
 - o Domingo – 8h às 12h

10. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS

10.1.

DISCIPLINA: **Reimaginar o Arquivo**

Professor: Rosangela Barbosa Silva

Carga horária: 24 horas

Ementa: Origem, objetivos, classificação, importância, evolução, diagnóstico dos arquivos no Brasil e em Goiás, e principais correntes do pensamento arquivístico contemporâneo.

Objetivos: Propiciar uma visão panorâmica dos fundamentos teóricos da Arquivologia. Apresentar a história dos arquivos e da profissão de arquivista. Relacionar a arquivologia com as demais áreas de conhecimento. Contribuir para um novo pensar na área da arquivística, reimaginando os saberes e fazeres arquivísticos.

Bibliografia:

Básica

CABERO, Manuela Moro. Reimaginar el Archivo. Ctrl Alt Ctrl C. Salamanca: Universidad Salamanca, 2008.

COUTURE, C.; ROSSEAU, G. Y. Fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

FONSECA, Maria Odila Kahl. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SILVA, A. M. et al. Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Apontamento, 1999.

Complementar

Asociacion Bonaerense de Archiveros (A.B.A.). Introducion a la Archivologia: Guia de estudo. Manuel Vasquez. Córdoba, 1987.

Associação dos Arquivistas Holandeses. Manual de arranjo e descrição de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e prática. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SCHELEMBERG, T. R. Arquivos Modernos. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

10.2.

DISCIPLINA: **Informação e Gestão Documental**

Professora: Maria de Fátima Garbelini

Carga horária: 24 horas

Ementa: Aspectos teóricos da informação. Conceitos de informação e suas relações com o processo de documentação e registro do conhecimento. Natureza da informação. Dado, informação e conhecimento. Canais formais e informais de informação. Desenvolvimento da informação e documentação através dos tempos, visando a identificação e marcos significativos nessa evolução. Gestão documental nos sistemas de informação. Globalização da informação e interface com questões éticas da era digital. Novos modelos de atuação profissional na sociedade da informação.

Objetivos: Apresentar conceitos e fundamentos da informação e sua utilização como ferramenta na implementação de projetos de gestão documental nas organizações. Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos quanto a implantação e gestão de sistemas de informação nas organizações. Analisar, questionar e compreender o novo cenário que se apresenta para a prática do profissional da informação com a globalização e a revolução tecnológica.

Bibliografia:

Básica

CASTELLS, M. A sociedade em rede. 3 ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999. 617 p. v. 1, A era da informação: economia, sociedade e cultura.

CHAÍN NAVARRO, C. Gestión de información en las organizaciones. Murcia: Diego Marín, 2000. 181 p.

DAVENPORT, T. H. Ecologia da informação: porque só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998. 361p.

DIAS, M. M. K. ; BELLUZZO, R. C. B. Gestão da informação em ciência e tecnologia sob a ótica do cliente. Bauru: EDUSC, 2003. 186.

PONJUÁN DANTE, G. Tendencias y situación actual de las bibliotecas y unidades de información en America Latina. Información & Información, 1999, v. 1, n. 1, p. 35- 43.

Complementar

BRANDÃO, W. C. A internet como fonte de informações para negócio: um ensaio sobre a realidade da internet brasileira. *Perspectiva da Ciência da Informação*, v. 9, n. 1, p. 88-99, jan./jun. 2003.

CALDERON, W.R. et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. *Ciência da Informação*, v.33, n.3, p.97/104, set; /dez. 2004.

FONSECA, M. O. *Arquivologia e ciência da informação*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

10.3.

DISCIPLINA: **Conservação preventiva em arquivos**

Professora: Mônica Lima de Carvalho

Carga horária: 24 horas

Ementa: Importância da preservação; conservação; investigação; difusão; gerenciamento da conservação; avaliação das condições de conservação; guarda; condições climáticas; preservação do edifício; plano de segurança.

Objetivos: Proporcionar os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental. Adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício: arquitetura e instalações. Planejar a segurança contra sinistros: implantação e implementação de plano de segurança. Capacitar à identificação das características dos tipos de documentos. Orientar para o manuseio adequado de documentos. Identificar, documentar e analisar os problemas que afetam a conservação dos documentos e seu entorno. Promover a salvaguarda adequada do acervo documental: acondicionamento, armazenamento e guarda.

Bibliografia:Básica

BECK, Ingrid. *Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos*. Projeto cooperativo em parceria com a Comissão on Preservation & Access. Ed. Netuno.

CARVALHO, Mônica Lima de. *Curso de Especialização em Gestão de Arquivos*, 2006.

PAVÃO, Luís. *Conservação de coleções de fotografia*. Lisboa: Dinalivro, 1997. 355 p.

Complementar

CONWAY, Paul. *Preservação no universo digital*. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e arquivos, 2001. 32 p.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. *Como tratar coleções de fotografias*. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. 100 p.

MUSTARDO, Peter; KENNEDY, Nora. *Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções*. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e arquivos, 2001. 20 p.

10.4.

DISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração Pública e Privada**

Professora: Maria Bernadete Serravalle Ruguê

Carga horária: 24 horas

Ementa: O conceito de Administração e a evolução da teoria das organizações : a escola clássica , a escola de relações humanas; a abordagem estruturalista; a abordagem sistêmica (teoria geral dos sistemas) ; a teoria da contingência , tendências da teoria da organização ; áreas funcionais e ambiente organizacional – visão global das áreas funcionais (produção, financeira, marketing e recursos humanos). Processo empresarial (planejamento , organização , direção e controle) . Processo de comunicação na empresa. Conceitos, funções e métodos de O&M .

Objetivos: Subsidiar através das teorias da Administração , o processo de Gestão em Arquivos .Informar o pós-graduando sobre os princípios da Administração aplicados ao arquivo. Subsidiar na elaboração de projetos relacionados a gestão de documentos.

Bibliografia:Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 3ª ed. São Paulo: Ed. Campus, 2004.

DRUCKER, Peter F. *Administração de organizações sem fins lucrativos; princípios e práticas*. Tradução de Nivaldo Montingelli Jr. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

KIERNAN, Matthew J. Os 11 mandamentos da administração do século XXI. Tradução de June Camargo. São Paulo: Makron Books, 1998.

Complementar

FONSECA, Maria Odila Kahl. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. 3ª ed. Revista e atualizada. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

10.5.

DISCIPLINA: **Gestão da Informação na Administração Pública e Organizações Privadas: Arquivos Correntes e Intermediários**

Professora: Heloísa Esser dos Reis

Carga horária: 48 horas

Ementa: Estudo da informação arquivística em arquivos correntes e intermediários: enfoque sistêmico, gerenciamento, organização, classificação, avaliação e descrição.

Objetivos: Capacitar os profissionais para gerir a informação arquivística em arquivos correntes e intermediários. Municar os pós-graduandos sobre os procedimentos arquivísticos contemporâneos. Elaborar diagnóstico documental.

Bibliografia:

Básica

LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3.ª ed. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 2005.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Traduzido por: Magda Bigotte de Figueiredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

Complementar

BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 1996.

JARDIM, José Maria. Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil. Niterói: EDUFF, 1995.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1993.

10.6.

DISCIPLINA: **Paleografia, Diplomática e Arquivos Permanentes**

Professor: Antônio César Caldas Pinheiro

Carga horária: 24 horas

Ementa: Análise diplomática e tipológica de documentos de arquivo. Orientação e supervisão dos procedimentos de preparo da documentação a ser recolhida ao arquivo permanente; Elaboração de quadro de arranjo; Técnicas de organização física dos documentos; Diferentes métodos e técnicas de ordenação documental; Elaboração de descrição arquivística;

Objetivos: Fornecer técnicas de leitura e transcrição da documentação manuscrita dos séculos XVIII, XIX e XX. Fornecer conhecimentos e técnicas de organização dos documentos de valor permanente, bem como a elaboração de instrumentos de pesquisa.

Bibliografia:

Básica

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2 ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 320 p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado e imprensa oficial do Estado, 2002.

LOPEZ, André Porto Ancona. Como descrever documentos de Arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 64 p. (Projeto Como Fazer, 6).

Complementar

ARQUIVO NACIONAL. Norma Brasileira de Descrição. Rio de Janeiro, 2006.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 1998. 37 p. (Projeto Como Fazer, 2).

LEAL, João Eurípedes Franklin. Glossário de paleografia. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1994.

10.7.DISCIPLINA: **Memória Intitucional, Patrimônio e Pesquisa****Professora:** Maria Teresinha Campos de Santana**Carga horária:** 24 horas**Ementa:** Memória , Patrimônio na construção do conhecimento histórico , institucional e arquivístico .**Objetivos:** Reconhecer a importância da preservação e organização documental para a memória e conseqüentemente para a identidade individual e coletiva das sociedades . Contribuir para a realização da memória institucional das organizações. Realizar pesquisa em História Oral.**Bibliografia:**Básica

ALBERTI, Verena. História oral: a experiência do CPDOC. Rio de Janeiro: CPDOC/ FGV, 1989.

AMADO, Janaína e FERREIRA, Marieta Moraes. Usos & Abusos da História Oral. Rio de Janeiro, Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1996, Apresentação, p.VII/XXV;

BOSI, Ecléa. Memória e sociedade: lembranças de velhos. São Paulo: T.A. Queiroz, 1983.

Complementar

FERREIRA, Marieta de Moraes. História oral um inventário das diferenças. In (coordenadora) Entrevistas: abordagens e usos da história oral. Rio de Janeiro, Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1994.

MEIHY, José Carlos S. Bom. Manual de História Oral. São Paulo, Loyola, 1996;

SILVA, Zélia Lopes. Arquivos, Patrimônio e Memória: Trajetórias e perspectivas. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

10.8.DISCIPLINA: **Documentos especiais e especializados: audiovisuais, acadêmicos e hospitalares****Professores:** Maria Teresinha Campos de Santana

Glayson Campos Silva

Carga horária: 24 horas**Ementa:** Gerenciamento e tratameto documental de materiais audiovisuais, acadêmicos e hospitalares.**Objetivos:** Instrumentalizar para a organização , tratamento e gestão de documentos audiovisuais, acadêmicos e hospitalares, em sistemas arquivísticos .**Bibliografia:**Básica

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2 ed., ver. e ampl. Rio de Janeiro. Ed. FGV, 2004.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Legislação sobre prontuários médicos.

FILLIPI, Patrícia de Lima; CARVALHO, Solange Ferraz de & CARNEIRO, Vânia de. Como tratar coleções de fotografias.

Complementar

LOPES, Luis Carlos – A Gestão da Informação: Os Arquivos e a Informação aplicada – Rio de Janeiro, Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

FRIZOT, Michel – Os Continentes Primitivos da Fotografia – Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN nº 27, 1998.

ZUNIGA, Solange. Divagações mais ou menos contemporâneas acerca das coleções de imagens – Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional nº 27, 1998.

10.9.DISCIPLINA: **Documentação Contábil****Professor:** Antônio Henrique Braga**Carga horária:** 24 horas**Ementa:** A contabilidade como fonte geradora de documentos arquivísticos .**Objetivos:** Conhecer a documentação gerada a partir da contabilidade em organizações públicas e privadas. Instrumentalizar a organização do arquivo contábil. Informar sobre a temporalidade do documento contábil.**Bibliografia:**Básica

IUDÍCIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não Contadores. 3 ed. São

Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

WARREN, Carl S. Contabilidade Gerencial. 6 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

Complementar

Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Resolução nº 4, de 28.03.1996.

CTN – Código Tributário Nacional. Lei 5.172/66.

HENDRIKSEN, Eldon S. & BREDA, Michael F. Van. Teoria da Contabilidade. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

10.10.

DISCIPLINA: **Gerenciamento de tecnologias e sistemas de informação**

Professor: Vanderlei Batista dos Santos

Carga horária: 24 horas

Ementa: O impacto das tecnologias na gestão da informação . O microfilme e a digitalização : aplicações , vantagens , desvantagens e etc . Sistemas de recuperação dos documentos arquivísticos.

Objetivos: Oferecer informações sobre as habilidades necessárias o gerente de sistema de informações, com base na identificação de suas atribuições específicas quanto ao papel do sistema de informações no gerenciamento estratégico da instituição. Identificar os principais aspectos teóricos e definições relacionadas a sistemas de informação. Abordar a importância e o papel estratégico dos sistemas de informação para a instituição. Discutir legislação e normas que envolvam o estabelecimento e uso de sistemas de informação: normas existentes e necessidade de criação de normas internas; Debater as diferenças entre sistemas de informações gerais e sistemas específicos: arquivísticos, bibliográficos, financeiros e de pessoal; Identificar habilidades e conhecimentos essenciais a um gerente de sistema de informações; Abordar metodologia para identificar a necessidade dos clientes (usuários) internos do sistema, inclusive quanto à treinamento.

Bibliografia:

Básica

RONDINELLI , Rosely Curi. Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: FGV , 2003.

SANTOS, Vanderlei Batista. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos (Oficina Como fazer...). Manual técnico (apost.). São Paulo : AARQ-SP, 2004.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília : ABARQ, 2005. 2ª ed. rev. e ampl.

Complementar

CÔRTE, Adelaide Ramos e; ALMEIDA, Munis de (coords.). Avaliação de softwares para bibliotecas. São Paulo : Polis, 2000.

KOCH, Walter W. Gerenciamento Eletrônico de documentos – GED: conceitos, tecnologias e considerações gerais. São Paulo : Cenadem, 1998.

WEILL, Peter; KOSS, Jeanne W. Governança de TI – Tecnologia da informação. São Paulo: M Book, 2006.

10.11.

DISCIPLINA: **Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva**

Professora: Wilda Soares Lemos

Carga horária: 24 horas

Ementa: Conceitos de conhecimento adotados para pensar a GC nas organizações. Ciclo fundamental de gestão do conhecimento. Análise dos contextos relacionados aos quatro conceitos básicos da gestão do conhecimento interno às organizações (identificação, salvaguarda, disseminação e atualização do conhecimento crítico) e Inteligência Competitiva.

Objetivos: Esta disciplina tem o objetivo de capacitar os alunos para transformar as informações disponíveis nas organizações em conhecimento através da aprendizagem organizacional e da gestão do capital humano. Identificar os conceitos e processos da Gestão de Conhecimento (GC); Definir e caracterizar os componentes de sistemas de apoio à GC, com base no conceito de ciclo de vida de conhecimento; Avaliar as implicações para a gestão de TI da implantação e uso de sistemas de apoio à GC. Noções de Inteligência Competitiva.

Bibliografia:

Básica

DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciais o seu capital intelectual. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. Criação de Conhecimento na Empresa. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Complementar

NONAKA, Ikujiro; KROGH, George Von; ICHIJO, Kazuo. Facilitando a Criação do Conhecimento: reinventando a empresa com o poder da inovação. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.

STEWART, Thomas A. Capital Intelectual : a nova vantagem competitiva das empresas. Rio de Janeiro, Campus, 1998. 237 p.

TEIXEIRA FILHO, Jayme. Gerenciando o Conhecimento: como a empresa pode usar a memória organizacional e a inteligência competitiva no desenvolvimento dos negócios. Rio de Janeiro: Ed. SENAC, 2000.

10.12.

DISCIPLINA: **Metodologia do Trabalho Científico**

Professora: Nilda Maria de Freitas

Carga horária: 24 horas

Ementa: Fundamentos da teoria do conhecimento, epistemologia, ciência, ideologia, crise paradigmática e pós-modernidade. Metodologia da pesquisa científica e elaboração do trabalho científico.

Objetivos: Iniciar o pós-graduando no processo de Investigação Científica, preparando-o para elaborar textos acadêmicos, além de melhor instrumentá-lo para a realização de pesquisas; Clarificar a relação existente entre o campo do conhecimento e os métodos existentes, para auxiliar o aluno na justificativa da escolha do seu objeto de pesquisa, a fim de demonstrar, claramente, os motivos, as limitações e as vantagens do tipo de pesquisa e objeto escolhidos; Auxiliar o aluno no desenvolvimento de um olhar crítico sobre os principais tipos de pesquisa, segundo seus fundamentos epistemológicos, buscando adaptá-los à sua realidade e ao seu objeto de pesquisa.

Bibliografia:Básica

ALVES, Magda. Como escrever teses e monografias – um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

GIL, Antônio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Complementar

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.

KOCHE, José Carlos. Fundamentos de Metodologia Científica. 14ª ed. Petrópolis: Vozes, 1997.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 22ª ed. São Paulo: Zortez, 2002.

10.13.

DISCIPLINA: **Direito Aplicado aos Arquivos**

Professora: Simone Aparecida Barbosa

Carga horária: 24 horas

Ementa: Noções preliminares do Direito enquanto valor e ciência e a sua relação com a Arquivologia.

Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento jurídico da gestão documental.

Legislação Arquivística Brasileira.

Objetivos: Fornecer aos pós-graduandos os marcos conceituais caracterizadores do Direito permitindo-lhes uma visão sistêmica acerca da Arquivologia. Discutir a cientificidade da Arquivologia de acordo com a legislação arquivística brasileira; Refletir sobre a relação entre Direito e Arquivologia; Fornecer elementos técnicos indispensáveis para compreender os aspectos jurídicos da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento da gestão documental; Trabalhar com conceitos em oposição, como Direito Público e Privado; Direito Individual e Coletivo; Compreender a legislação arquivística a partir das disposições constitucionais e infraconstitucionais.

Bibliografia:

Básica

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Organizador: Alexandre de Moraes. 28°.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MONTORO, André Franco. Introdução à Ciência do Direito. 26. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

REALE, Miguel. Lições Preliminares do Direito. 27.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Complementar

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Objetos, Princípios e Rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. SEGURADO, Milton Duarte. Pequena História do Direito Brasileiro. 2. ed. Campinas: Mizuno, 2000.

10.14.

DISCIPLINA: **Consultoria e Qualidade em Arquivos**

Professoras: Luzia Cristina Martins

Silvânia Batista Amorim

Carga horária: 24 horas

Ementa: Prestação de serviços de consultoria em arquivos. Análise do cenário brasileiro em consultoria. Os sistemas de qualidade aplicados a arquivo (as normas ISO).

Objetivos: Informar ao pós-graduando as possibilidades do mercado de trabalho dentro do prisma da consultoria em órgãos públicos, organizações privadas e arquivos pessoais. Apresentar as normas ISO sobre a qualidade em arquivos.

Bibliografia:

Básica

CABERO, Manuela Moro. Implantación del sistemas de calidad en archivos. Salamanca: Universidad Salamanca, 2008.

Normas de procedimento de qualidade total. Normas ISO.

PAES, Marilena L. Arquivo: teoria e prática. 3.ed. São Paulo: FGV, 2005.

Complementar

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Objetos, Princípios e Rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Resoluções

LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

10.15.

DISCIPLINA: **Marketing e Arquivo**

Professora: Glayson Campos Silva

Carga horária: 24 horas

Ementa: Análise do papel e da função dos arquivos; serviços voltados para o gerenciamento de negócios e para a preservação e difusão de acervos históricos de interesse da comunidade em geral.

Objetivos: Apresentar as estratégias de implementação de projetos voltados para a divulgação do acervo e disseminação de informações em arquivos. Municar na elaboração de plano de marketing aplicados aos arquivos. Identificar as possibilidades de marketing aplicados aos arquivos.

Bibliografia:

Básica

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. "Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos". In: Arquivos permanentes: tratamento documental. S.Paulo: T.A.Queiroz, 1991. p.147-163.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. Ciências & Letras, Porto Alegre, n.27, p.151-166, jan.-jun.2000.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing – a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

Complementar

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Política de ação cultural e educativa nos arquivos municipais. Registro -

Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, Indaiatuba (SP), ano 1, n.1, jul.2002, p.14-27.
 MALAGODI, Maria Eugênia e CESNIK, Fábio de Sá. Projetos Culturais: elaboração, administração, aspectos legais, busca do patrocínio. São Paulo: Escrituras, 2001.
 NORIEGA, Maria Elena e MURRAY, Milton. Apoio Financeiro: como conseguir. São Paulo: Texto Novo, 1998.

11. CORPO DOCENTE

COMPONENTES CURRICULARES	PROFESSOR(A)	TITULAÇÃO	C/H
1. Reimaginar o Arquivo	Rosângela Barbosa Silva	Mestre/Doutoranda	24
2. Informação e Gestão Documental	Maria de Fátima Garbelini	Doutora	24
3. Conservação Preventiva em Arquivos	Mônica Lima de Carvalho	Especialista	24
4. Tópicos Especiais em Administração Pública e Privada	Maria Bernadete Serravalle Ruguê	Mestre/Doutoranda	24
5. Gestão da Informação na Administração Pública e Organizações Privadas: Arquivos Correntes e Intermediários I	Heloísa Esser dos Reis	Mestre	24
6. Gestão da Informação na Administração Pública e Organizações Privadas: Arquivos Correntes e Intermediários II	Heloísa Esser dos Reis	Mestre	24
7. Paleografia, Diplomática e Arquivos Permanentes	Antônio César Caldas Pinheiro	Mestre/Doutorando	24
8. Memória Institucional, Patrimônio e Pesquisa	Maria Teresinha Campos de Santana	Especialista/Doutoranda	24
9. Documentos especiais e especializados: audiovisuais e acadêmicos	Maria Teresinha Campos de Santana	Especialista/Doutoranda	20
Documentos especiais e especializados: hospitalares	Glaysen Campos Silva	Especialista	4
10. Documentação Contábil	Antônio Henrique Braga	Especialista/Mestrando	24
11. Gerenciamento de Tecnologias e sistemas de informação	Vanderlei Batista dos Santos	Mestre/Doutorando	24
12. Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva	Wilda Soares Lemos	Mestre/Doutoranda	24
13. Metodologia do Trabalho Científico	Nilda Maria de Freitas	Especialista	24
14. Direito aplicado aos Arquivos	Simone Aparecida Barbosa	Especialista	24
15. Consultoria e Qualidade em Arquivos	Silvânia Batista Amorim	Especialista/Doutoranda	12
Consultoria e Qualidade em Arquivos	Luzia Cristina Martins	Especialista	12
16. Marketing e Arquivo	Glaysen Campos Silva	Especialista	24

12. METODOLOGIA

Mediante disciplinas teóricas e práticas, o curso de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos se propõe a dotar os alunos dos fundamentos históricos, teórico-metodológicos e práticos para o

desenvolvimento de sua futura atividade prática e aperfeiçoamento de sua conduta reflexiva.

A estrutura do curso permite que ele seja realizado fora da estrutura do Campus Universitário, de forma que possam ser efetivadas turmas em outras localidades do Brasil e do exterior mediante parceria com Instituições de nível superior reconhecidas pelo MEC.

- 1 Aulas Expositivas
- 2 Trabalhos em grupo
- 3 Aulas práticas
- 4 Outras atividades: vídeo, projeções

O detalhamento da dinâmica do curso é apresentado no programa de cada disciplina, constante do item 10, deste projeto.

13. INTERDISCIPLINARIDADE

- 1 A Avaliação, durante todo o Curso é feita de modo interdisciplinar, conforme o item 18 deste projeto,

14. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Visitas técnicas , palestras e organização de eventos relacionados ao tema.

15. TECNOLOGIA

- 2 Todas as salas serão equipadas com modernos equipamentos e tecnologias educacionais, tais como, notebook, projetor multimídia, acesso a rede sem fio (internet) e mesas para projetar e apoiar os notebooks dos docentes. Além destas tecnologias, teremos ainda quadros brancos, *flip-chart* e canetas.

16. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA

17. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Inscrição para a Seleção:

A inscrição poderá ser feita mediante o preenchimento de formulário próprio, acompanhado de:

- 1 Cópia autenticada do diploma de curso superior
- 2 Cópia autenticada da carteira de identidade
- 3 Cópia autenticada do CPF
- 4 Curriculum vitae
- 5 Duas fotos 3 x 4 (recentes)
- 6 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, a ser efetuado no ato da matrícula.
- 7 Cópia do comprovante de endereço
- 8 Assinatura do Contrato Educacional

18. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é parte integrante das estratégias adotadas pelos professores das diversas disciplinas, devendo ter em conta as aprendizagens construídas ao longo do processo, que devem ser expressas na forma de participação nas aulas, apresentação de trabalhos escritos e/ou orais, seminários, trabalhos individuais, trabalhos de grupo, além do Trabalho de Conclusão de Curso, que será a elaboração de um artigo científico.

O Sistema de Avaliação é feito de forma Integrada e interdisciplinar, ou seja, uma forma de se possibilitar ao Corpo Docente e Corpo Discente, o acompanhamento e a mensuração do rendimento do conhecimento adquirido em cada Disciplina, desenvolvendo-se trabalhos sobre um mesmo “objeto” a ser avaliado. O contato do aluno com os conteúdos de cada Disciplina, assim como o conhecimento que ele adquire em cada uma delas, estará representado neste modelo de avaliação.

Cada professor tem autonomia para criar os seus critérios de avaliação sobre o projeto que foi solicitado ao aluno. Para tanto, ficará claro ao aluno o critério de pontuação que cada professor aplica na avaliação.

A avaliação deverá ter grau igual ou superior a 7,00 (sete) em cada disciplina.

19. CONTROLE DE FREQUENCIA

Para poder atingir a frequência mínima de 75% de presença as aulas, será realizada uma chamada nos quatro períodos de aulas, correspondendo a 25%, cada período. As mesmas serão registradas no diário de classe expedido pelo departamento pedagógico.

20. TRABALHO DE CONCLUSÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido pelo aluno individualmente em forma de artigos científicos, sustentados por literatura (trabalhos de outros autores) e propor novos modelos e interpretações para assuntos relevantes no campo do Planejamento e da Logística em Eventos. Os artigos científicos podem, também, ser baseados em pesquisa já realizada ou em vigência, seja pesquisa do próprio autor ou pesquisa realizada por outros. De todo modo, o texto se concentrará em um dos aspectos da pesquisa, um pormenor, um conjunto de dados, um conceito apresentado, enfim, a particularidade de um todo, tendo em vista não ser possível abordar, em sua total abrangência, a quantidade de informações presentes em uma pesquisa em sua completude. Deverão ter entre 2.000 e 4.000 palavras, ou seja, entre 07 e 12 páginas em formato A4, Fonte do Corpo do Trabalho: Times New Roman 12; texto justificado e blocado à esquerda; espaçamento entre as linhas do texto: 1.5. Espaçamento entre parágrafos, uma entrada da tecla “ENTER”.

O Trabalho de Conclusão de Curso representa a capacitação e domínio do conteúdo pelo aluno em relação ao conjunto de informações recebidas por ele durante sua trajetória no curso. Desta forma denota todo o esforço e dedicação do aluno no decorrer do mesmo.

Através do TCC, o aluno demonstra a assimilação do conhecimento adquirido no curso, assim como sua capacidade de expressão e raciocínio. Deverá ser inédito e original.

Os temas a serem tratados no TCC deverão articular o conhecimento adquirido nas disciplinas ministradas.

**Apêndice 4: Plano de trabalho do quarto curso de pós-graduação
em Gestão de Arquivos**

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Coordenação: ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA DO ESTADO DE GOIÁS

Responsável pela elaboração do projeto:

Profª Maria Teresinha Campos de Santana

Profª Heloisa Esser dos Reis

Profª Rosangela Barbosa Silva

FACULDADE AVILA

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE PÓS-
GRADUAÇÃO *LATO SENSU* CONFORME ROTEIRO
BÁSICO DO INEP**

Coordenação: ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA DO ESTADO DE GOIÁS

Responsável pela elaboração do projeto:

Profª Maria Teresinha Campos de Santana

Profª Heloisa Esser dos Reis

Profª Rosangela Barbosa Silva

1. NOME DO CURSO E ÁREA DO CONHECIMENTO

PÓS-GRADUAÇÃO – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ARQUIVOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ÁREA DO CONHECIMENTO - CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – Arquivologia, Administração e Informática.

2. JUSTIFICATIVA

O Curso de Especialização em Gestão de Arquivos e Tecnologia da Informação, oferecido pela Faculdade Ávila, é uma oportunidade e um novo caminho para a formação de profissionais voltados para a atuação na área da Arquivologia.

O curso inicia-se pelo núcleo de disciplinas básicas, as quais cabe a tarefa de apresentar e discutir os fundamentos conceituais da Arquivologia, seguidas por disciplinas responsáveis pela informação mais específica e interdisciplinar compondo um quadro heterogêneo de assuntos tratados.

O elenco de professores (as) é formado por profissionais atuantes e experientes nas mais diversas áreas da Arquivologia e dos arquivos, da administração e das ciências da informação.

O objetivo global perseguido pelo curso é conciliar a formação conceitual com o enfrentamento das questões colocadas pela Arquivologia e pelas tecnologias da informação.

3. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Grupo Ávila tem sua história alicerçada no Curso Delta Preparatório para Vestibulares, funcionando de fevereiro de 1978 a novembro de 1989, na Rua 10 – Setor Sul – Goiânia – Goiás. Desde o princípio, este curso proporcionou, através de seu ensino de qualidade, o ingresso de milhares de jovens em diversas faculdades brasileiras.

Não contentes em manter somente o curso e sentindo a necessidade de contribuir mais com a construção da sociedade, através de uma excelente educação continuada, e, imbuídos pelo espírito de verdadeiros educadores, os diretores do cursinho resolveram ampliar suas fronteiras. Surge então, em fevereiro de 1989, um dos projetos de maior sucesso: o Colégio Ávila, que acolhe hoje mais de dois mil alunos.

O Grupo Ávila, que busca sempre oferecer um ensino de qualidade com base nos princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola cria, em 2002 a Faculdade Ávila. Esta é nosso marco do pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas de valorização do ser humano e da educação e desenvolve, mais uma vez, seu trabalho, sempre dentro de um processo permanente de reflexão e de discussão dos problemas da Faculdade e da Comunidade, procurando alternativas viáveis à efetivação de seu processo democrático de decisões.

Para que a Faculdade Ávila se tornasse um projeto viável e devidamente regularizado, muitos trabalhos e um longo processo de espera tiveram de ser enfrentados, para que, finalmente, sua primeira conquista acontecesse em 06 de dezembro de 2001, quando o MEC (Ministério da Educação) nos concedeu o credenciamento da Faculdade Ávila, autorizando o primeiro curso: Administração nas habilitações em Gestão Empresarial e em Gestão Ambiental.

Em 2003, uma nova conquista. Através da portaria número 3225, o MEC autorizava o curso de Administração com Gestão em Marketing, Administração com Gestão em Telemarketing, Administração com Gestão em Análise de Sistemas e Administração com Gestão Econômica.

Não obstante as vitórias relevantes, a Faculdade Ávila não se acomodou. Trabalhando com seriedade, perseverança e respeito às pessoas, em 2006 conquistou o conceito A do MEC, no reconhecimento do curso de Administração, nas suas respectivas habilitações: Empresarial e Ambiental.

Hoje, a Faculdade Ávila continua sua missão, no cenário educacional, dando um passo de cada vez, na certeza de que está cumprindo a sua parcela de contribuição para uma sociedade mais justa, mais solidária, posicionando-se ao lado de outras IES (Instituição de Ensino Superior) igualmente reconhecidas pelos padrões de qualidade e distinção que marcam suas atividades de ensino, pelo tratamento respeitoso que dá às pessoas e, a sua competência durante a curta existência como Faculdade.

E os seus objetivos não param por aí... A reconhecida qualidade do ensino que ministra, agora estimulada pela oferta de novos cursos de graduação (Ciências Contábeis e Tecnólogo em Marketing) e pós-graduação nas áreas de negócios e educação, ilustra a capacidade da Faculdade Ávila de se assumir como uma Instituição de Ensino Superior arrojada, séria e competente.

4. OBJETIVOS

4.1.GERAL

Capacitar profissionais de nível superior para o desempenho das atividades arquivísticas de gestão e preservação do patrimônio arquivístico público e privado e o uso das novas tecnologias, garantindo a disseminação, o acesso à informação e a memória das instituições.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Qualificar profissionais para o desenvolvimento dos arquivos e de instituições congêneres;

Instrumentalizar profissionais para garantir o acesso à pesquisa, à informação e aos direitos dos cidadãos;

Capacitar os profissionais para o desenvolvimento das atividades técnicas e científicas de gestão de arquivos e instituições arquivísticas;

Demonstrar a importância das tecnologias da informação para o desenvolvimento da gestão arquivística nas organizações públicas e privadas;

Capacitar profissionais para o uso das diferentes tecnologias da informação e sua aplicabilidade em arquivos públicos e privados.

5. PÚBLICO ALVO

Profissionais graduados de Arquivologia, Museologia, Biblioteconomia, Administração, Informática, História, Ciências Sociais, Direito, Comunicação, Secretariado Executivo, Gestão de Serviços Executivos, Contabilidade, entre outras áreas.

5.1. COMPETÊNCIAS DOS EGRESSOS

Capacidade de adaptação a um aprendizado ágil e contínuo;
Flexibilidade na aprendizagem;
Domínio das novas tecnologias, incorporadas ao mundo do trabalho e ao conhecimento humano;
Acesso a novos sistemas produtivos e novas formas de gestão.

6. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA

A concepção do programa das disciplinas é composta por módulos de forma a estreitar a interdisciplinaridade de conteúdo e a dar consistência ao conjunto geral das disciplinas.

6.1. PARCEIROS

Centro de Informação, Documentação e Arquivo – UFG
Centro Cultural Jesco Puttkamer – UCG
Matriz Office
Instituto Histórico e Geográfico do Estado de Goiás - IHGG

• **COORDENAÇÃO**
ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA DO ESTADO DE GOIÁS

8. CARGA HORÁRIA

Carga Horária Total: 360 horas

9. PERÍODO E PERIODICIDADE

- 1 Início: Junho de 2012
- 2 Término: 18 meses
- 3 Encontros/disciplinas: 01 encontro mensal de 20 horas
- 4 Turnos:
 - o Sexta-feira – 18:00 às 23:00h
 - o Sábado – 8h às 19h
 - o Domingo – 8h às 13h

10. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS

Palestra de Abertura: Prof^ª Maria Teresinha Campos de Santana

10.1-INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS ARQUIVÍSTICOS

Ementa:

Origem e fundamentos epistemológicos da arquivologia. Conceituação, objeto de estudo da arquivologia arquivo. Evolução histórica dos arquivos. Teoria das três idades. Relação com outras ciências. Classificação dos arquivos. Terminologia arquivística. Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ,

Objetivo:

Propiciar uma visão panorâmica dos fundamentos teóricos da Arquivologia. Apresentar a história dos arquivos e da profissão de arquivista. Relacionar a arquivologia com as demais áreas de conhecimento. Contribuir para um novo pensar na área da arquivística.

Carga horária: 20 horas

Bibliografia:

10.2- GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Ementa:

Desenvolvimento da informação e da documentação através dos tempos, visando a identificação e marcos significativos nessa evolução. Aspectos teóricos da informação. Conceitos de informação e suas relações com o processo de documentação e registro do conhecimento. Natureza da informação. Dado, informação e conhecimento. Canais formais e informais de informação. Gestão documental nos sistemas de informação. Globalização da informação e interface com questões éticas da era digital. Novos modelos de atuação profissional na sociedade da informação.

Objetivo:

Apresentar conceitos e fundamentos da informação e sua utilização como ferramenta na implementação de projetos de gestão documental nas organizações. Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos quanto à implantação e gestão de sistemas de informação nas organizações. Analisar questionar e compreender o novo cenário que se apresenta para a prática do profissional da informação com globalização e a revolução tecnológica.

Carga horária: 20 horas

Bibliografia

10.3- ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Noções de Administração. O processo empresarial (planejamento, organização, direção e controle) aplicados à gestão de arquivos. Processo de comunicação na empresa: o fluxo das informações e dos documentos. Conceitos, funções, organização, sistemas e métodos. Gestão de projetos

Objetivo: Apresentar e propiciar conhecimento sobre os princípios gerais da administração. Processo de planejamento, organização, direção e controle. Conceitos, funções e métodos de O&M, os processos e fluxos documentais e comunicação na empresa.

Carga horária: 20

Bibliografia:

10.4 - GESTÃO DE ARQUIVOS CORRENTES E INTERMEDIÁRIOS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS

Ementa: Gestão de arquivos públicos e privados: políticas e normatização aplicada a 1ª e 2ª idade dos arquivos. Estudo da informação arquivística em arquivos correntes e intermediários. Diagnóstico. Sistemas de informação

arquivística, gerenciamento, organização, classificação e descrição. Tabela de temporalidade. Processo de avaliação eliminação e transferência.

Objetivo: Capacitar os profissionais para gerir a informação arquivística em arquivos correntes e intermediários. Sistemas de informações arquivísticas. Gestão dos sistemas de informações arquivísticas. Gestão de documentos. Gestão da informação arquivística. Diagnóstico aplicado aos arquivos. Classificação, avaliação e descrição de documentos arquivísticos em idade corrente e intermediária.

Carga horária: 40 horas

Bibliografia:

10.5- ARQUIVO PERMANENTE E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO

Ementa: Gestão de arquivos públicos e privados: políticas e normatização aplicada a 3ª idade dos arquivos. A função do arquivo permanente e do centro de documentação como espaço de histórico-cultural. O arranjo e a descrição de acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). Elaboração dos instrumentos de pesquisa. Normalização do processo de descrição arquivística. Instrumentos de pesquisa arquivísticos: guia, inventário, catálogo, repertório, edição de fontes primárias e índice.

Objetivo: Capacitar para a orientação e supervisão dos procedimentos de preparo da documentação a ser recolhida ao arquivo permanente; Capacitar para a elaboração de quadro de arranjo; Capacitar para a organização física dos documentos; Capacitar para a utilização de diferentes métodos de ordenação documental;

Capacitar para a elaboração e divulgação do acervo por meio de instrumentos de pesquisas (descrição); Fornecer meios e métodos de orientação aos usuários nas pesquisas internas e externas;

Carga horária: 40

Bibliografia:

10.6- METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO OU DA PESQUISA CIENTÍFICA

Ementa: Normas para elaboração do trabalho científico. Fundamentos da teoria do conhecimento, epistemologia, ciência, ideologia, crise paradigmática e pós-modernidade. Metodologia da pesquisa científica e elaboração do trabalho científico.

Objetivo: Iniciar o pós-graduando no processo de Investigação Científica, preparando-o para elaborar textos acadêmicos, além de melhor instrumentá-lo para a realização de pesquisas; Clarificar a relação existente entre o campo do conhecimento e os métodos existentes, para auxiliar o aluno na justificativa da escolha do seu objeto de pesquisa, a fim de demonstrar, claramente, os motivos, as limitações e as vantagens do tipo de pesquisa e objeto escolhidos;

Carga horária: 20

Bibliografia:

10.11- ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS ESPECIAIS E ESPECIALIZADOS

Ementa: Apresentar as principais características dos documentos especiais e especializados os Metodologia para a gestão elaboração de um fundo documental. Gerenciamento e tratamento de documentos em suportes especiais materiais audiovisuais.

Objetivo: Identificar os documentos especiais e especializados. Propor metodologia para a elaboração de um fundo documental. Gerenciamento e tratamento documental de materiais audiovisuais

Carga horária: 20

Bibliografia:**10.07- GESTÃO DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS**

Ementa: O impacto das tecnologias na gestão da informação. Gestão de documentos eletrônicos tecnologias aplicadas a gestão de documentos eletrônicos. Sistemas de recuperação dos documentos arquivísticos. softwares para arquivos

Objetivo: Capacitar o aluno através de exercícios práticos, explanação de casos em diferentes áreas a definir um processo de gestão documental e da informação em arquivos eletrônicos , Capacitar em tecnologias que mais se adaptem às suas necessidades definindo uma política global de gestão da informação e documentos eletrônicos , tendo como meta o custo/benefício

Carga horária: 40

Bibliografia:**10.8- MICROFILMAGEM / DIGITALIZAÇÃO /CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

Ementa:O impacto das tecnologias na gestão da informação . O microfilme e a digitalização : aplicações , vantagens , desvantagens e etc . As especificidades na classificação , avaliação dos documentos reproduzidos por meio eletromagnético . As necessidades de formação dos profissionais de arquivo para enfrentarem os desafios do desenvolvimento constante das tecnologias da informação . O microfilme e a digitalização : aplicações , vantagens , desvantagens .

Objetivo:Capacitar o aluno através de exercícios práticos, explanação de Cases em diferentes áreas a definir um processo de gestão documental e da informação, escolhendo as tecnologias que mais se adaptem às suas necessidades definindo uma política global de gestão da informação, tendo como meta o custo/benefício

Carga horária: 20

Bibliografia:**10.9-SISTEMAS INFORMATIZADOS DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS**

Ementa:O sistemas de informação no gerenciamento estratégico das instituição e empresas. Identificar os principais aspectos teóricos e definições relacionadas a sistemas de informação. Debater as diferenças entre sistemas de informações gerais e sistemas específicos: arquivísticos, Discutir legislação e normas que envolvam o estabelecimento e uso de sistemas de informação metodologia para identificar a necessidade dos clientes (usuários) internos do sistema, inclusive quanto à treinamento.

Objetivo:Oferecer informações sobre as habilidades necessárias ao gerente de sistema de informações, com base na identificação de suas atribuições específicas .O papel do sistema de informações no gerenciamento estratégico da instituição e empresas. Identificar habilidades e conhecimentos essenciais a um gerente de sistema de informações; Discutir legislação e normas que envolvam o estabelecimento e uso de sistemas de informação

Carga horária:40

Bibliografia:**10.10- LEGISLAÇÃO (DIREITO APLICADO AOS ARQUIVOS)**

Ementa: Noções preliminares do Direito enquanto valor e ciência e a sua relação com a Arquivologia. Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento jurídico da gestão documental. Legislação Arquivística Brasileira. Direito Público e Privado; Direito Individual e Coletivo;

Objetivo: Apresentar os marcos conceituais caracterizadores do Direito permitindo-lhes uma visão sistêmica acerca da Arquivologia. Discutir a cientificidade da Arquivologia de acordo com a legislação arquivística brasileira; Refletir sobre a relação entre Direito e Arquivologia; Fornecer elementos técnicos indispensáveis para compreender os aspectos jurídicos da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento da gestão documental; Trabalhar com conceitos em oposição, como Direito Público e Privado; Direito Individual e Coletivo; Compreender a legislação arquivística a partir das disposições constitucionais e infraconstitucionais.

Carga horária: 20

Bibliografia:

10.12- DIDÁTICA

Ementa:

Objetivo:

Carga horária: 20

Bibliografia:

10.13-CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Ementa: Noções gerais sobre segurança e conservação de acervos gerenciamento da conservação; avaliação das condições de conservação; guarda; condições climáticas; preservação do edifício; plano de segurança. identificação das características dos tipos de documentos. Orientar para o manuseio adequado de documentos. Identificar, documentar e analisar os problemas que afetam a conservação dos documentos e seu entorno.

Objetivo: Proporcionar os conhecimentos gerais de conservação preventiva de acervo documental. Adquirir conhecimentos indispensáveis à proteção do entorno do edifício: arquitetura e instalações. Planejar a segurança contra sinistros: implantação e implementação de plano de segurança. Capacitar à. Promover a salvaguarda adequada do acervo documental: acondicionamento, armazenamento e guarda.

Carga horária: 20

Bibliografia:

10.14-FUNÇÃO SÓCIO-CULTURAL DOS ARQUIVOS, A MEMÓRIA INSTITUCIONAL E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO

Ementa: Função dos arquivos enquanto lugar de memória institucional. O lugar da memória no mundo contemporâneo. O patrimônio arquivístico na construção do conhecimento histórico institucional e como fonte de pesquisa. A gestão, o acesso e a divulgação do patrimônio cultural arquivístico. Arquivo e os centros de documentação/cultural

Objetivo: discutir algumas formas de reconstituição da memória institucional. Orientação para promover ações para de pesquisa permanente e a divulgação do patrimônio arquivístico de cunho histórico. Objetiva-se também discutir as novas concepções de documento, patrimônio e fontes para recuperação da memória, oferecer um suporte teórico para o estudo da memória, entendida como parte de um processo de construção social, definidora de identidades e pertencimentos.

Carga horária: 20

Bibliografia:

11. CORPO DOCENTE

COMPONENTES CURRICULARES	PROFESSOR(A)	TITULAÇÃO	C/H
INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS ARQUIVÍSTICOS			
GESTÃO DA INFORMAÇÃO			
ADMINISTRAÇÃO			
GESTÃO DE ARQUIVOS CORRENTES E INTERMEDIÁRIOS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS			
ARQUIVO PERMANENTE E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO			
METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO OU DA PESQUISA CIENTÍFICA			
GESTÃO DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS			
MICROFILMAGEM / DIGITALIZAÇÃO / CERTIFICAÇÃO DIGITAL			
SISTEMAS INFORMATIZADOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS			
LEGISLAÇÃO (DIREITO APLICADO AOS ARQUIVOS)			
ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS ESPECIAL E ESPECIALIZADO			
DIDÁTICA			
CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURAÇÃO EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS			
FUNÇÃO SÓCIO-CULTURAL DOS ARQUIVOS, A MEMÓRIA INSTITUCIONAL e CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO			

12. METODOLOGIA

Mediante disciplinas teóricas e práticas, o curso de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos se propõe a dotar os alunos dos fundamentos históricos, teórico-metodológicos e práticos para o desenvolvimento de sua futura atividade prática e aperfeiçoamento de sua conduta reflexiva.

A estrutura do curso permite que ele seja realizado fora da estrutura do Campus Universitário, de forma que possam ser efetivadas turmas em outras localidades do Brasil e do exterior mediante parceria com Instituições de nível superior reconhecidas pelo MEC.

- 1 Aulas Expositivas
- 2 Trabalhos em grupo
- 3 Aulas práticas
- 4 Outras atividades: vídeo, projeções

O detalhamento da dinâmica do curso é apresentado no programa de cada disciplina, constante do item 10, deste projeto.

13. INTERDISCIPLINARIDADE

A avaliação, durante todo o curso é feita de modo interdisciplinar, conforme o item 18 deste projeto.

14. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Visitas técnicas, palestras e seminários relacionados ao tema.

15. TECNOLOGIA

Todas as salas serão equipadas com modernos equipamentos e tecnologias educacionais, tais como, notebook, projetor multimídia, acesso a rede sem fio (internet) e mesas para projetar e apoiar os notebooks dos docentes. Além destas tecnologias, teremos ainda quadros brancos, *flip-chart* e canetas.

16. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA

DADOS A SEREM COMPLETADOS PELA FACULDADE AVILA

17. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Inscrição para a Seleção:

A inscrição poderá ser feita mediante o preenchimento de formulário próprio, acompanhado de:

- 1 Cópia autenticada do diploma de curso superior
- 2 Cópia autenticada da carteira de identidade
- 3 Cópia autenticada do CPF
- 4 Curriculum vitae
- 5 Duas fotos 3 x 4 (recentes)
- 6 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, a ser efetuado no ato da matrícula.

- 7 Cópia do comprovante de endereço
- 8 Assinatura do Contrato Educacional

18. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é parte integrante das estratégias adotadas pelos professores das diversas disciplinas, devendo ter em conta as aprendizagens construídas ao longo do processo, que devem ser expressas na forma de participação nas aulas, apresentação de trabalhos escritos e/ou orais, seminários, trabalhos individuais, trabalhos de grupo, além do Trabalho de Conclusão de Curso que será a elaboração de um artigo científico.

O Sistema de Avaliação é feito de forma integrada e interdisciplinar, ou seja, uma forma de se possibilitar ao corpo docente e corpo discente, o acompanhamento e a mensuração do rendimento do conhecimento adquirido em cada disciplina, desenvolvendo-se trabalhos sobre um mesmo “objeto” a ser avaliado. O contato do aluno com os conteúdos de cada disciplina, assim como o conhecimento que ele adquire em cada uma delas, estará representado neste modelo de avaliação.

Cada professor tem autonomia para criar os seus critérios de avaliação sobre o projeto que foi solicitado ao aluno. Para tanto, ficará claro ao aluno o critério de pontuação que cada professor aplica na avaliação.

A avaliação deverá ter grau igual ou superior a 7,00 (sete) em cada disciplina.

19. CONTROLE DE FREQUENCIA

Para poder atingir a frequência mínima de 75% de presença em cada módulo, será realizada chamada nos quatro períodos de aulas, correspondendo a 25% cada período. As mesmas serão registradas no diário de classe expedido pelo departamento pedagógico.

20. TRABALHO DE CONCLUSÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC deverá ser desenvolvido pelo aluno individualmente em forma de artigo científico, sustentados por bibliografia, sobre assuntos relevantes no campo da Arquivologia . Os artigos científicos podem, também, ser baseados em pesquisa já realizada ou em vigência do próprio autor. O texto deverá ser inédito e original. Os temas a serem tratados no TCC deverão articular o conhecimento adquirido nas disciplinas ministradas.

A apresentação do trabalho deverá obedecer as seguintes normas: entre 2.000 e 4.000 palavras, ou seja, entre 07 e 12 páginas em formato A4, fonte do corpo do trabalho: Times New

Roman 12; texto justificado e blocado à esquerda; espaçamento entre as linhas do texto de 1,5. Espaçamento duplo entre parágrafos.

O Trabalho de Conclusão de Curso representa a capacitação e domínio do conteúdo pelo aluno em relação ao conjunto de informações recebidas por ele durante sua trajetória no curso. Desta forma denota todo o esforço e dedicação do aluno no decorrer do mesmo, assim como demonstra sua capacidade de expressão e raciocínio.

21. CERTIFICAÇÃO

DADOS A SEREM COMPLETADOS PELA FACULDADE AVILA

22. INDICADORES DE DESEMPENHO

DADOS A SEREM COMPLETADOS PELA FACULDADE AVILA

23. RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

DADOS A SEREM COMPLETADOS PELA FACULDADE AVILA