

ANÁLISE DA GESTÃO DO ARQUIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PATOS DE MINAS COM RELAÇÃO A SUA EFICIÊNCIA OU NÃO

Ana Carolina de Deus

Graduanda do 8º período do Curso de Administração do Centro Universitário de Patos de Minas (UNIPAM).
a.carol.d120@gmail.com

Eliphas Levi Pereira

Orientador do trabalho. Professor do curso de Administração do Centro Universitário de Patos de Minas (UNIPAM).
eliphas@unipam.edu.br

RESUMO

Este trabalho teve como finalidade elaborar um estudo sobre a eficiência ou não da gestão do Arquivo Municipal de Patos de Minas (MG) através de uma pesquisa bibliográfica e de uma entrevista qualitativa, possibilitando explorar e compreender os fundamentos e elementos arquivísticos, além de analisar como o gestor trata estas questões. O referente estudo fundamentou-se no objetivo geral e nos objetivos específicos que se constituíram na consistência do tema escolhido. A metodologia se estruturou com os seguintes tipos de pesquisas: a bibliográfica, que levantou conceitos científicos; a pesquisa de campo, que constituiu na observação espontânea da autora; e a pesquisa qualitativa, que coletou informações do gestor a respeito das condições físicas, ambientais e de gestão do arquivo, por meio de uma entrevista semiestruturada, contribuindo para a elaboração dos resultados. De acordo com a literatura e a conclusão deste estudo, o resultado apontou que a instituição analisada não é cem por cento eficaz, porém são empregadas algumas ações arquivísticas que cooperam para a melhoria dos serviços, não deixando de avaliar, que, mesmo assim, o serviço é desenvolvido atendendo satisfatoriamente seus usuários, além do processo de reorganização da estrutura física do arquivo implantado pela própria prefeitura que também contribuirá para sua melhoria. Assim, pode-se dizer que foram concluídos o objetivo geral e os objetivos específicos propostos no trabalho, através da análise de seu resultado.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivo. Arquivística. Administração. Análise de gestão.

ABSTRACT

This work aims to elaborate a study on the efficiency or inefficiency concerning the management of the Municipal Archive of Patos de Minas (MG) through a bibliographic research and a qualitative interview in order to explore and understand the fundamentals and Archival elements, besides analyze how the manager treats these issues. The referent study was based on the general and specific objectives that constituted the chosen theme consistency. The methodology was structured with the following types of research: the bibliography, which raised scientific concepts; the field research, which constituted the spontaneous observation of the author; and qualitative research, which collected pieces of information from the manager regarding physical, environmental and file management conditions, through a semi structured interview, contributing to the elaboration of the results. According to the literature and conclusion of this study, the result showed that the analyzed institution is not a hundred percent effective, but some archival actions that cooperate to improve the services, that employed, not failing to evaluate that, even so, the service is developed satisfactorily serving its users, besides the reorganization process of the physical structure of the file implanted by the city hall itself that will also contribute to its improvement. Thus, it can be said that the general objective and the specific objectives proposed in the work were completed, through the analysis of its results.

KEYWORDS: Archive. Archival. Administration. Management analysis.

ANÁLISE DA GESTÃO DO ARQUIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PATOS DE MINAS COM RELAÇÃO A SUA EFICIÊNCIA OU NÃO

1. INTRODUÇÃO

Pouco se fala dos estudos arquivísticos no Brasil, apesar do seu eminente crescimento científico em todo o país. Os fundamentos arquivísticos, também denominados de arquivologia, estão se ajustando e se aprimorando a cada dia dentro dos arquivos e do seu entorno, conforme as mudanças no ambiente interno e externo, possuindo inúmeros propósitos e desafios na sua gestão. Tais fundamentos são introduzidos em diversos países, com o mesmo objetivo: gerenciar todas as informações que são regidas em documentos de arquivos.

A gestão eficaz de um arquivo, público ou privado, depende de vários métodos arquivísticos que consistem em estudar os arquivos e suas concepções, desde o nascimento das informações até a sua eliminação e estruturação do meio de arquivamento. Assim, o presente trabalho enfatiza a integração entre arquivo, arquivista e arquivística, para um bom desempenho das atividades cotidianas.

Em síntese, a palavra arquivo, dependendo do contexto, pode ser atribuída a um conjunto de documentos orgânicos de qualquer natureza conservados em um mesmo fundo, ou fazer referência a uma instituição ou área a que pertence. A arquivística, conforme as leis e regulamentações de arquivo, constitui-se em princípios e técnicas que fundamentam a reciprocidade de um arquivo e seus documentos.

Por sua vez, o arquivista, diplomado em arquivologia, deve estar hábil às mudanças e capacitado para colocar em prática na organização os princípios arquivísticos de forma segura e eficaz, garantindo a qualidade e a transparência das informações.

Os arquivos como os museus preservam a memória de uma nação ou região através da conservação de documentos, obras e outras formas de se retratar como era composto o cenário na antiguidade. Preservam fatos históricos, geográficos, políticos dentre outros que podem significar a forma social e cultural de um determinado período em uma sociedade.

O Brasil, por ser um país emergente, pode-se dizer que não possui uma consciência da importância de um arquivo, principalmente público, onde estão registrados ou guardados documentos que podem retratar a

realidade de uma época.

Diante disso, o objetivo geral deste trabalho foi analisar a gestão do Arquivo Municipal de Patos de Minas (MG) com relação à disciplina arquivística, verificando sua eficiência ou não. Para se atingir esse objetivo, foi necessário catalogar os seguintes objetivos específicos: realizar um levantamento bibliográfico acerca do tema; aplicar uma entrevista com o gestor do arquivo em estudo; descrever as condições presentes do ambiente em relação à organização dos documentos, instalação da instituição, as tecnologias adotadas e os métodos de trabalho; avaliar o conhecimento dos profissionais; concluir, com base na literatura, na observação da autora e da pesquisa qualitativa, a eficiência ou não da gestão do arquivo.

Esta pesquisa justifica-se por perceber que, na atual conjuntura dos arquivos, torna-se indispensável o conhecimento e aplicação dos conceitos arquivísticos, pois permite um controle pertinente dos arquivos e de outras atividades, além do apoio eficaz à administração pública e à população. Desse modo, será possível criar estratégias e ações relevantes ao bom desempenho administrativo do Arquivo Municipal. Justifica-se ainda pelo fato de que a autora é concluinte do curso em bacharel em administração do Centro Universitário de Patos de Minas (UNIPAM), e o estudo em pauta poderá contribuir, de forma relevante, para seus conhecimentos acadêmicos e profissionais, além do que é colaboradora no Arquivo Municipal de Patos de Minas.

Dessa forma, o problema que norteia esta pesquisa é saber se a gestão do Arquivo Municipal de Patos de Minas é eficiente ou não. A resposta a essa pergunta advirá da realização deste estudo, que será descrito e explanado nos próximos tópicos.

3. REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 ARQUIVOS

A definição oficial de arquivos dada pela legislação da França, de 03 de janeiro de 1979, conforme Delmas é:

Os documentos de arquivo, independentemente de data, suporte, forma ou local de conservação são aqueles solidariamente produzidos ou recebidos por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, acumulados

e organizados em consequência dessas mesmas atividades, e conservados para eventuais usos futuros. (DELMAS, 2010, p. 56)

Essa premissa também se encontra na legislação da maioria dos países.

A principal finalidade dos arquivos, público ou privados, segundo Paes (2004) é servir-se à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história. Podem ser classificados como gênero e natureza do assunto, considerados como ostensivos ou sigilosos.

De acordo com Schellenberg (2006), os documentos de arquivo público, especificamente, devem ser administrados em um arquivo de custódia – aquele que têm como responsabilidade jurídica de resguardar os arquivos temporariamente ou definitivamente independentemente do vínculo de propriedade – possuindo alguns elementos específicos de identificação.

Para a eficácia da organização e administração de arquivos, Paes (2004) estabelece quatro etapas fundamentais que também podem ser implantadas em outros setores de uma instituição, como: levantamento de dados, análise dos dados coletados; planejamento; implantação e acompanhamento.

Contudo, a importância dos centros de documentação ou informação se resume em coligir, armazenar, classificar, selecionar e disseminar todas as informações de acordo com suas características físicas e a significação de seu conteúdo (PAES, 2004).

3.2 O QUE É SER ARQUIVISTA

Segundo Delmas (2010), o arquivista é um profissional de arquivo, de nível superior, responsável pelos arquivos de uma organização, ou seja, pela política de gestão e de conservação dos documentos necessários ao bom funcionamento de todos os aspectos de determinada entidade.

Delmas (2010) também afirma que os desafios dessa profissão não se reduzem a tarefas administrativas comuns, pois sua responsabilidade não é apenas administrativa e sim, em primeiro lugar, científica. Os arquivistas devem organizar a guarda, o acesso e a valorização científica e histórica da memória social de uma cidade ou de uma empresa, em longo prazo ou por período indeterminado. Por isso, a importância de ser um profissional altamente confiável.

3.3 A DISCIPLINA ARQUIVÍSTICA

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 37) define a arquivística, também conhecida como arquivologia, como aquela que "estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos", qualificando com a sua aplicação, as tarefas desenvolvidas nos arquivos e os próprios documentos nele constituído.

Segundo Rousseau e Couture (1998), a disciplina arquivística se desenvolveu em função das necessidades de cada época. Constituída por um *savoir-faire* (habilidades práticas), foi se acumulando ao longo dos anos, permitindo definir quatro elementos principais que foram objeto do trabalho dos arquivistas: o tratamento, a conservação, a criação e a difusão.

Com a decorrência do progresso científico e tecnológico, a produção dos documentos cresceu a níveis tão elevados que superou a capacidade de controle e organização das instituições, surgindo-se então a teoria das três idades ou o ciclo de vida dos documentos, que transcende o trabalho de qualquer arquivista, bem como os suportes de informação e de trabalho, e o fundo de arquivo no qual se apoiam as intervenções arquivísticas. Dessa forma, a arquivística reparte a vida dos documentos de arquivo em três períodos: os de atividade, semiatividade e inatividade. Também denominados, respectivamente, como arquivos correntes, intermediários e permanentes (ROUSSEAU & COUTURE, 1998).

Todavia, ainda como os autores supracitados, a disciplina arquivística responde às necessidades dos organismos ou dos indivíduos que criam os documentos, mas é cada vez mais confrontada com os problemas levantados pela mundialização dos mercados. De tal modo, tem como obrigação encontrar soluções para estes problemas ao mesmo tempo em que aprofunda a sua identidade e mantém a sua coesão.

3.4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

Para Rousseau e Couture (1998), a informação arquivística é concebida de maneira estruturada e inteligível, devendo ser registrada em um suporte adequado e posteriormente inserida no canal de difusão apropriado, a fim de ser facilmente acessível e de permitir uma comunicação máxima que tenha em conta tudo quanto do ponto de vista legal, cultural e tecnológico, buscando o aperfeiçoamento da gestão da informação para obterem eficiência das atividades prestadas pelos arquivos.

Porém, conforme Lopes (2009), inúmeros são os problemas vinculados ao quadro político-social público

e privado que dificultam a existência de mecanismos tecnológicos da informação, impedindo que eles sejam usados de modo criterioso e em benefício de uma gestão racional, baseada em postulados científicos. Alguns desses problemas se resumem na fraqueza político-organizacional de muitas instituições, a falta de profissionais especializados, a rápida e programada obsolescência dos equipamentos e *softwares*, e principalmente, o poder de influência e decisão dos latino-americanos.

3.5 TÉCNICAS MODERNAS A SERVIÇO DOS ARQUIVOS

Ainda conforme Paes (2004), a tecnologia vem-se constituindo cada vez mais de instrumentos facilitadores do armazenamento, tratamento e recuperação de informações. Entretanto, se utilizados inadequadamente, poderão ser responsáveis pelo desaparecimento de registros, colocando em risco a integridade dos acervos arquivísticos.

Entre as mais recentes tecnologias, podem-se mencionar: o tratamento digital de imagens; o armazenamento em disco óptico; as técnicas de fluxo de trabalho (*workshop*), em que as imagens dos documentos trafegam veloz e automaticamente entre as estações de trabalho; a multimídia que propicia a combinação de sons, textos e imagem, em movimento ou não. Além do microfilme – instrumento que propõe reduzir as massas de arquivos, gerando o fator econômico e colocando em destaque a questão do espaço físico (PAES, 2004).

Devido ao alto custo de aquisição, treinamento e manutenção das tecnologias especializadas em arquivo, Paes (2004) ressalta que, para as instituições não correrem risco de perda, devem escolher uma combinação entre terceirização e execução própria, que melhor as atende, devendo analisar todas as vantagens e desvantagens que envolvem a microfilmagem e as outras tecnologias da informação, sem perder de vista que os custos decorrentes desses instrumentos não podem ser considerados como uma despesa, e sim, como investimento.

4. METODOLOGIA

4.1 TIPO DE PESQUISA

A pesquisa realizada no presente trabalho pode ser classificada quanto à sua natureza como resumo de assunto, na qual Andrade (2003) articula a pesquisa como aquela que dispensa a originalidade, mas não o rigor científico e que não se limita a simples cópias das ideias.

A análise e interpretação dos fatos e ideias, bem como a utilização de metodologia adequada são qualidades necessárias ao resumo de assunto, o que contribui para a ampliação de bagagem cultural do estudante, preparando-o para desenvolver trabalhos científicos originais.

Quanto aos objetivos, o estudo se constitui como pesquisa explicativa. Para Sampieri *et al.* (2013, p. 107), é responsável "pelas causas dos eventos e fenômenos físicos ou sociais. Seu principal interesse é explicar por que um fenômeno ocorre e em quais condições ele se manifesta, ou por que duas ou mais variáveis estão relacionadas." Por isso, o estudo explicativo é mais estruturado do que os demais, uma vez que envolvem os propósitos, exploração, descrição e correlação ou associação, além de proporcionar maior entendimento do fenômeno a que fazem referência.

Quanto ao procedimento, o trabalho se realizou através da pesquisa bibliográfica ou de fonte secundária. Para Marconi e Lakatos (2003), sua finalidade é estabelecer um contato direto entre o pesquisador e tudo aquilo que foi escrito, dito ou filmado sobre determinado assunto.

Em relação ao objeto, o método escolhido para ser desenvolvido foi à pesquisa de campo, pois consiste na observação dos fatos que ocorrem espontaneamente, na coleta de dados e no registro de variáveis para posteriores análises, possibilitando o estabelecimento de relações constantes entre determinadas condições e eventos, observados e comprovados (OLIVEIRA, 2002).

Para Marconi e Lakatos (2003, p. 186), a pesquisa de campo também possui como principal objetivo "conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese, que se queira comprovar, ou, ainda, descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles." Dessa forma, a pesquisa poderá influenciar as organizações nas tomadas de decisões.

4.2 ABORDAGEM, POPULAÇÃO E AMOSTRA

A pesquisa qualitativa foi o método desenvolvido neste estudo, pois permite que tal seja realizado em um cenário natural, a partir de observações de ocasiões reais e cotidianas, trabalhe a construção não estruturada dos dados e busque novas compreensões a partir da experiência de quem vive a situação a ser estudada (BREVIDELLI & SERTÓRIO, 2010).

Como Vergara (2007) ressalta, população é como um conjunto de elementos que possuem características que serão objeto para determinado estudo, ao passo

que a amostra é como uma parte do universo escolhida segundo algum critério de representatividade, podendo ser probabilística ou não.

Quanto a esses itens, na execução deste estudo, não foi utilizada uma determinada população ou amostra que se caracterize como base estatística quantitativa. A amostra em questão, por se tratar de uma pesquisa qualitativa, foi realizada com o gestor do Arquivo Municipal, a observação da autora do trabalho e a análise de documentos.

4.3 COLETA DE DADOS

Os dados coletados para a pesquisa deste trabalho foram através de um roteiro e de uma entrevista, que abordaram sobre as condições físicas e ambientais, eficiência, controle de qualidade e administração do arquivo. Além disso, foram também obtidos mediante a observação espontânea da participante, a qual ficou atenta aos acontecimentos e presente no ambiente de estudo.

Conforme Gil (2002), o roteiro consiste basicamente em traduzir os objetivos específicos da pesquisa em itens bem redigidos e ser iniciado com perguntas simples e finalizado com perguntas mais complexas. As questões devem ser claras, concretas e precisas, além de possibilitarem uma única interpretação e conter uma introdução que informe acerca da entidade, das razões que determinaram a realização da pesquisa e da importância das respostas para atingir os objetivos.

A entrevista foi concretizada no dia 12 de julho de 2017 com o gestor do Arquivo Municipal de Patos de Minas. De acordo com Gil (2002), é a técnica que apresenta maior flexibilidade, podendo assumir diversas formas. A entrevista semiestruturada foi à forma escolhida para este trabalho, pois se desenvolveu a partir de uma relação fixa de perguntas, onde o entrevistador a conduziu por um roteiro utilizando estratégias e táticas adequadas para o alcance do objetivo desejado.

Após a coleta dos dados, eles foram analisados, interpretados e representados. De acordo com Andrade (2003), é importante que se realize logo em seguida uma discussão dos resultados da pesquisa com base na análise e interpretação dos dados, o que também foi feito neste trabalho.

4.4 ANÁLISE DOS DADOS

Como já apresentado, o projeto se realizou através de pesquisa qualitativa; desse modo a análise de discurso foi o procedimento utilizado no trabalho. Por se tratar, de acordo com Pádua (2002), de maneira ideológica

da linguagem, buscou-se captar conflitos, relações de poder, constituição de identidade, além de buscar entendimento no contexto mais amplo de uma dada realidade histórico-social, alinhado ao referencial teórico que baliza este estudo.

A análise dos dados evidenciará possíveis falhas existentes, como inconsistência, ambiguidade, linguagem inacessível, entre outros. Com isso, deve-se reformular o questionário, ampliando ou eliminando itens, explicitando melhor alguns ou modificando a redação de outros (MARCONI & LAKATOS, 2003).

Segundo Gil (2002), pode-se dizer que a análise dos dados seja de natureza predominantemente qualitativa e que ela depende de inúmeros fatores, como a espécie dos dados coletados, a extensão da amostra, os instrumentos de pesquisa e os pressupostos teóricos que nortearão a investigação. Esse processo também pode ser definido como uma sequência de atividades que envolvem a redução dos dados, a categorização, a interpretação e a redação do relatório.

5. RESULTADOS E DISCUSSÕES

Nesta seção, foram descritos e analisados os dados coletados através do roteiro de entrevista desenvolvido com o gestor do Arquivo Municipal de Patos de Minas.

1. Como o Senhor define a importância de um arquivo?

"É importante, porque é onde se concentram as informações, documentos e outros que servirão para futuras consultas". (Pesquisa 2017). O arquivo em estudo é responsável por armazenar apropriadamente os documentos de diversas atribuições do município, como administração, infraestrutura, educação, econômico, social, urbanismo, entre outros. Por isso, para que não se perca nenhum documento, a importância do arquivo se constitui em desempenhar suas atividades conforme os fundamentos arquivísticos.

2. A. Em sua opinião, por ordem de importância, favor citar três fatores críticos e três de eficiência na operacionalidade do Arquivo Municipal, caso existam as duas situações ou uma delas.

"Fatores críticos: falta de espaço; ambiente não próprio para arquivo; deficiência de equipamento" (Pesquisa 2017). Fatores de eficiência: devido às mudanças na organização do Arquivo Municipal, o entrevistado não menciona tais pontos. Segue suas palavras: "Nós não citamos nenhum porque estamos aprimorando" (Pesquisa 2017). Conforme o gestor, os dois primeiros fatores críticos estão relacionados à deficiência da estrutura

física do arquivo, que, por sua vez, deveria ser instalado obedecendo às normas do Conarq (Conselho Nacional de Arquivos). Em relação ao último fator crítico, ele afeta todo o desempenho das tarefas arquivísticas, podendo prejudicar o meio interno e externo da instituição. Entretanto, segundo o gestor o arquivo está em processo de modificação, o que resultará fatores eficientes desde a sua estrutura física até a operacionalidade.

2. B. Quais providências já foram tomadas ou estudo feito para sanar os pontos críticos, caso existem, apontados em 2. A?

"Fizemos um estudo de documentos produzidos pela prefeitura, e aí sim partimos para a criação do plano de classificação e tabela de temporalidade" (Pesquisa 2017). Para que se fosse possível criar a tabela de temporalidade (instrumento que descreve o período em que os documentos irão permanecer em arquivo e a sua destinação final após o prazo), o gestor relata a primordialidade de se fazer um levantamento dos documentos produzidos pela organização e classificá-los corretamente. Assim, busca-se a manter o arquivo organizado, otimizando o espaço, além de ser uma ferramenta essencial para a instituição.

3. Em sua concepção, quais são os deveres de um arquivista?

"Planejar, orientar as ações de gestão de documentos tendo em vista as suas diversas fases: corrente, intermediário e guardapermanente" (Pesquisa 2017). Dessa maneira, de acordo com o questionado, o profissional em arquivologia deverá traçar um planejamento eficaz das ações e saber orientar habilmente as mesmas, para gerenciar devidamente as três modalidades de um arquivo, corrente, intermediário e permanente e obter resultados positivos.

Conforme os autores Rousseau e Couture (1998), o arquivista é um profissional da disciplina arquivística capaz de exercer as funções relativas à preparação, ao tratamento, à recuperação e à conservação dos documentos produzidos, além de ser um colaborador da administração e um apoio à investigação, já que é, também, capacitado para analisar e interpretar documentos de diferentes épocas.

4. O Arquivo segue as normas do Conarq (Conselho Nacional de Arquivos) no que se refere à estrutura, instalação, layout, segurança, arranjo dos documentos, entre outros, para um desempenho eficaz?

"Não, mas estamos dentro das possibilidades. Estamos adequando e vamos, sim, ficar de acordo com as normas

do Conarq" (Pesquisa 2017). O Conarq é responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados, com o objetivo de certificar a eficiência dos mesmos. O arquivo em estudo ainda não dispõe dessas normas, mas conforme o gestor essa é uma meta da gestão a ser alcançada em breve. Assim, como afirmam Rousseau e Couture (1998, p. 159), "a legislação surge como essencial para criar uma rede arquivística viável, ou pelo menos para consolidar as infraestruturas existentes e preparar os desenvolvimentos futuros", assegurando o emprego correto das técnicas arquivísticas.

5. Quais os maiores problemas ou dificuldades em relação à rede de informações ou comunicação na organização?

"Nosso sistema de gerenciamento de informações não atende 100%, mas temos nossas soluções paralelas" (Pesquisa 2017). A eficácia da rede de informações é fundamental em qualquer instituição, mas, em se tratando de um arquivo, ela passa a ser extremamente relevante, pois é onde se concentra um grande volume de informações que devem ser bem asseguradas. Por isso, a importância de ter um sistema tecnológico e de recursos que se adapte, de modo sublime, à organização e saiba geri-las corretamente, o que, como cita o questionado, não ocorre de forma abrangente, mas há outros recursos empregados para reparar as falhas causadas pelo sistema em uso atualmente. Tais falhas podem ocasionar erro na transmissão da informação, maior demanda de tempo, perda da operacionalidade em outras atividades (atraso no processo de recebimento e saída dos documentos), entre outros, podendo ser evitado se houvesse um sistema de gerenciamento de informações eficaz (ROUSSEAU & COUTURE, 1998).

6. Quais os tipos de tecnologia o Arquivo utiliza ou quais precisam ser utilizados para sua eficiência?

"Utiliza a internet, mas precisa de um serviço de rede intranet, ou seja, uma ligação só dos órgãos internos" (Pesquisa 2017). Segundo o entrevistado, os recursos tecnológicos ainda são escassos na organização, sendo necessário um provedor capaz de atender interligando os setores internos. Contudo, segundo Paes (2004), para uma funcionalidade eficiente de um arquivo, é preciso também de uma série de outros métodos tecnológicos, como um *software* específico para arquivo, a microfilmagem, entre outros. Assim, as informações seriam concisas, completas, seguras e sua busca seria em curto prazo, além dos vários benefícios da tecnologia arquivística.

7. Atualmente, a instituição possui uma estrutura adequada e colaboradores suficientes para a realização das atividades arquivísticas?

"A estrutura ainda precisa de melhorias, e os colaboradores são sim, suficientes" (Pesquisa 2017). O gestor afirma que a estrutura do arquivo não está totalmente adequada, portanto é preciso seguir as normas arquivísticas e do Conarq no que se refere ao ambiente propício para a guarda dos documentos e outros. Quanto aos colaboradores, esses são suficientes para a realização das tarefas, devendo possuir habilidades arquivísticas, discernimento e sensatez, já que lidam com informações públicas e sociais.

8. De 0 a 10 qual nota o senhor atribuiria para sua equipe de trabalho?

"Nota 8" (Pesquisa 2017). Considerando a nota atribuída pelo gestor, sua equipe possui um bom desempenho no que corresponde às atividades arquivísticas. Uma equipe capacitada e interagida com o ambiente produz resultados positivos contribuindo com a gestão da organização.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como objetivo analisar a gestão do Arquivo Municipal da Prefeitura de Patos de Minas (MG) com relação aos fundamentos da arquivologia, de forma a verificar sua eficiência ou não. Assim, realizou-se um estudo bibliográfico sob o tema e uma pesquisa de campo, por meio de uma entrevista com o gestor do arquivo, a fim de obter dados consistentes sobre a gestão arquivística.

Dessa forma, o problema que norteou a realização da pesquisa se apresentava assim: é eficiente a gestão do Arquivo Municipal de Patos de Minas? O resultado deste estudo é apresentando a seguir.

Com o desenvolvimento do proposto trabalho, foi possível compreender a disciplina arquivística e sua importância para as instituições, possibilitando verificar no local estudado os aspectos de gestão utilizados e a atual conjuntura em que apresenta, com relação à organização dos documentos, instalação e estrutura da instituição, os efeitos da tecnologia ou de sua ausência, os métodos de trabalho utilizados e o conhecimento dos profissionais envolvidos.

Conforme demonstrado pelo questionário qualitativo, pode-se observar que o gestor reconhece a importância de um arquivo, mas não expressa clareza quanto à eficiência do arquivo em estudo. Por outro lado, deixa clara a ineficiência da instalação e estrutura do arquivo, devido aos três principais fatores críticos citados pelo gestor, apesar de ele tentar repará-los, mas com recursos inadequados. No que se diz respeito aos fundamentos da

arquivística, de maneira geral, o gestor afirma utilizá-las, mas também não segue nenhuma norma externa.

Outra ineficiência apontada pelo gestor foi em relação à dificuldade da rede de informações e a ausência de tecnologias qualificadas que afetam negativamente no desempenho das atividades. Apesar de o gestor não possuir formação superior na área de arquivologia, mas com grande conhecimento técnico e experiência, ele afirma a importância e a necessidade de trabalhar com profissionais qualificados no assunto, capazes de suprir a ausência tecnológica, o que justifica a nota atribuída para sua equipe de trabalho. Como mostra o questionário, o responsável pelo arquivo está sempre buscando melhorias para a organização e sua administração, como o processo para implantar as normas do Conarq, a eliminação de documentos e a gestão do arquivo como um todo.

O presente estudo, por se tratar de uma abordagem qualitativa, apesar de suas inúmeras vantagens, apresentou algumas limitações, como informações que podem não ser acessíveis ao pesquisador por se tratar de um órgão público, inibir o gestor de responder completamente as perguntas, apesar da busca de conhecimentos dele na área da arquivologia, o que pode dificultar a compreensão de algumas questões pela dificuldade em obter respostas condizentes com o objetivo das perguntas.

Assim, pode se concluir, com base no levantamento bibliográfico e nos dados coletados, que a gestão do Arquivo Municipal não é cem por cento eficaz devido à parcialidade das normas ou fundamentos arquivísticos empregados e às condições físicas e estruturais inadequadas. Contudo, cumpre-se a sua função de gestão e operacionalidade.

Quanto às limitações da pesquisa, o estudo se limita a este caso, não servindo de parâmetros para outras organizações da mesma área em virtude das peculiaridades de cada uma.

Como recomendações, o referente trabalho pode se constituir como uma ferramenta relevante para futuras pesquisas ou estudos acadêmicos e para a comunidade em geral.

7. REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BREVIDELLI, Maria Meimei; SERTÓRIO, Sonia Cristina Masson. *TCC - Trabalho de conclusão de curso: guia prático para docentes e alunos da área da saúde*. 4. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Iátria, 2010.

DELMAS, Bruno. *Arquivos para quê?: textos escolhidos*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LOPES, Luís Carlos. *A nova arquivística na modernização administrativa*. 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. 5. ed. São Paulo: Atlas 2003.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. *Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini. Análise de conteúdo, análise de discurso: questões teórico-metodológicas. In: *Revista de Educação PUC-Campinas*, Campinas, n. 13, p. 21-30, Novembro 2002. Disponível em: <http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/reeducacao/article/viewFile/316/299>. Acesso em: 20/04/2017

PAES, MARILENA, LEITE. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SAMPIERI, Roberto Hernández *et al.* *Metodologia de pesquisa*. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2013.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

VERGARA, Sylvia Constant. *Projetos e relatórios de pesquisa em administração*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.