



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V – MINISTRO ALCIDES CARNEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO FEITOSA

**ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA: peça fundamental à formação do
mosaico profissional**

**JOÃO PESSOA
2014**

MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO FEITOSA

**ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA: peça fundamental à formação do
mosaico profissional**

Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção do grau de bacharel.

Orientador: Prof. Me. Rodrigo Fortes de Ávila

JOÃO PESSOA
2014

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

F311e Feitosa, Michelle Chaves de Araújo

Estágio em arquivologia [manuscrito] : peça fundamental à formação do mosaico profissional. / Michelle Chaves de Araújo Feitosa. - 2014.

109 p. : il.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.

"Orientação: Prof. Ms. Rodrigo Fortes de Ávila, Departamento de Arquivologia".

1. Arquivista. 2. Estágio em Arquivologia. 3. Formação profissional. I. Título.

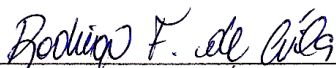
21. ed. CDD 020.7

MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO FEITOSA

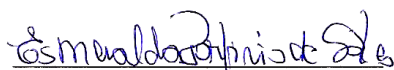
**ESTÁGIO EM ARQUIVOLOGIA: peça fundamental à formação do
mosaico profissional**

Monografia apresentada ao Curso de
Bacharelado em Arquivologia da Universidade
Estadual da Paraíba, em cumprimento à
exigência para obtenção do grau de bacharel.

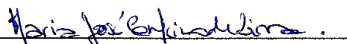
Aprovada em 27/02/2014.



Prof. Me. Rodrigo Fortes de Avila / UEPB
Orientador



Profª Mª Esmeralda Porfírio de Sales/ UEPB
Examinadora



Profª Mª Maria José Cordeiro de Lima/ UEPB
Examinadora

DEDICATÓRIA

À minha amada mãe por existir na minha vida, pelo apoio em não me deixar desistir do meu sonho, DEDICO.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus pela misericórdia que me chega todos os dias e que me faz forte para seguir os caminhos que Ele designa para mim como esta vitória que agora concretizo.

À minha mamãezinha que declaro amor eterno. Pelas noites que me acompanhou em tempo integral na Universidade sem medir esforços e pelo amor incondicional que me chega todos os dias.

Ao meu filho Yan, por ter acontecido na minha vida de uma forma tão especial, me fazendo despertar tanto amor. Por ter sido determinante à conclusão deste trabalho. Pelos “chutinhos” que me dava todas às vezes que não queria me deixar vencer pelo cansaço. Ao meu também filho, Fabrício, porque se serei espelho para alguém é para ele esta construção.

Ao meu marido Fabrício, presente de Deus na minha vida, por sempre ter me motivado a continuar e por tanto orgulho que me tem. Eu amo você muito e sempre!

Ao meu pai Ednásio, por todas as vezes que entrava em férias e me ligava da praia dizendo: “Eu estudei”. Muito me motivou a também procurá-las.

À minha irmã Anielle, exemplo de dedicação ao meio acadêmico. Quando crescer quero ser igual a você! A meu irmão Bruno, que também nos busque e obrigada pelas vezes que não me cedeu o computador para estudar me fazendo ir em busca dos livros.

A minhas avós e meus avôs (*in memoriam*), embora fisicamente ausentes, sei que as intercessões são muitas para a minha vitória aqui na Terra, as sinto.

Ao professor Rodrigo Fortes de Ávila pela paciência e dedicação. Por acreditar nas minhas ideias de pesquisa e sempre ser um motivador a desenvolvê-las.

Ao especial e sempre professor José Washington Medeiros de Moraes por despertar em mim o questionar. Aos funcionários da UEPB: Daniela, Sandro e Lula, pela presteza e atendimento quando nos foi necessário.

Às amigas que sempre me motivaram: Paulinha, Kelly, Ina, Giusinha, Adriana, Edezilda e ao amigo Mardônio. O “você consegue” de vocês é que me fez acreditar!

Em especial a Dulcinete Carneiro de Moraes, muito mais que minha supervisora de estágio, uma orientadora pessoal e profissional com ricos ensinamentos. A Dr.º Cícero Caldas Neto pela oportunidade de aprendizado.

“É muito melhor lançar-se em busca de conquistas grandiosas, mesmo expondo-se ao fracasso, do que alinhar-se com os pobres de espírito, que nem gozam muito nem sofrem muito, porque vivem numa penumbra cinzenta, onde não conhecem nem vitória, nem derrota.” (Theodore Roosevelt)

RESUMO

Este trabalho busca entender a vivência do estágio profissional eletivo na Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) sob a perspectiva teórica da Arquivologia. Para tanto, percorremos o caminho em quatro direções: **(a)** discutir a legislação referente ao profissional de arquivo; **(b)** debater conceitualmente o estágio e o arquivista à luz de sua constituição teórica; **(c)** avaliar o exercício das atividades de estágio nos graduandos, e; **(d)** mapear as suas atividades por intermédio dos Planos de Estágio. O percurso metodológico destaca a aplicação de questionário focado nas atividades profissionais e na visibilidade institucional, em comparativo com as ações coletadas nos Planos de Estágio. Os resultados incitam mais questionamentos e possibilidades de explorações futuras do que assertivas quanto ao diagnóstico presente. Isso pelo descompasso existente entre as opiniões dos graduandos e as avaliações dos Planos de Estágio. Sendo assim, temos duas análises possíveis: **(I)** ou os pesquisados supervalorizam as suas atividades em campos de estágio; **(II)** ou os Planos de Estágio subvalorizam as suas ações. Podemos afinal nos questionar se os graduandos têm a real consciência das diferentes naturezas entre as atividades técnicas e as de coordenação e planejamento.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivista. Estágio em Arquivologia. Formação profissional.

ABSTRACT

This work seeks to understand the experience of elective internship at the State University of Paraíba (UEPB) from the theoretical perspective of Archival. For that, the path traveled in four directions: **(a)** discuss the legislation relating to professional; **(b)** conceptually discuss the traineeship and archivist in the light of its theoretical constitution; **(c)** evaluate the performance of graduates in traineeship activities, and **(d)** map their activities through the “Traineeship Plans”. The methodological approach emphasizes the use of questionnaire focused on professional activities and institutional visibility in comparison with the shares collected in “Traineeship Plans”. The results encourage further questioning and possible exploration for the future of what assertions as to this diagnosis. That the existing gap between the opinions of undergraduates and ratings of “Traineeship Plans”. Thus we have two possible analyzes: (I) or respondents overestimate their activities (II) or “Traineeship Plans” undervalue their shares. We finally question whether undergraduates have a real consciousness of the different natures between technical activities and the coordination and planning.

KEYWORDS: Archivist. Archival Traineeship. Vocational training.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	–	Universo e amostragem	20
QUADRO 2	–	Definições do profissional arquivista em fontes da área	54
QUADRO 3	–	Definições de arquivista por pesquisadores	56
QUADRO 4	–	Paralelo entre arquivista e técnico de arquivo segundo a Lei 6.546/1978.....	59
QUADRO 5	–	Perfil técnico	61
QUADRO 6	–	Satisfação e competência	63
QUADRO 7	–	Atividades de estágio	65
QUADRO 8	–	Criação e inovação	67
QUADRO 9	–	Contribuição à Gestão documental	68
QUADRO 10	–	Aceitabilidade	69
QUADRO 11	–	Visibilidade	71
QUADRO 12	–	Conquista de espaço	72
QUADRO 13	–	Sucesso organizacional	73
QUADRO 14	–	Planos de estágio UEPB	75

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 –	Perfil técnico	61
GRÁFICO 2 –	Satisfação e competência	63
GRÁFICO 3 –	Atividades de estágio	65
GRÁFICO 4 –	Criação e inovação	66
GRÁFICO 5 –	Contribuição à Gestão documental	68
GRÁFICO 6 –	Aceitabilidade	69
GRÁFICO 7 –	Visibilidade	70
GRÁFICO 8 –	Conquista de espaço	72
GRÁFICO 9 –	Sucesso organizacional	73

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 –	Estrutura do questionário	21
FIGURA 2 –	Proposta de integração profissional	58

LISTA DE SIGLAS

CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
ECE	Estágio Curricular Eletivo
GD	Gestão Documental
MDAs	Massas documentais acumuladas
PIBIC	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PROEG	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
TAO	Trabalho Acadêmico Orientado
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba
UFES	Universidade Federal do Espírito Santo
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UNESCO	Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	13
1.1	OBJETIVO GERAL.....	14
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
2	METODOLOGIA.....	16
2.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	16
2.2	COLETA DE DADOS.....	17
2.3	UNIVERSO E AMOSTRAGEM.....	19
3	A UNIVERSIDADE E O ESTÁGIO PROFISSIONAL	22
3.1	MONTAGEM DAS PEÇAS: o (des) encaixe entre a teoria e a prática.....	24
3.2	DESAFIOS E PERSPECTIVAS À FORMAÇÃO: o (re)mar da Universidade	27
3.3	ESTÁGIO PROFISSIONAL: do “saber sobre” ao “saber como”.....	36
4	TERRA À VISTA: o futuro profissional	41
4.1	DO ARQUIVISTA-PALEÓGRAFO AO PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO.....	42
4.2	ESPELHO, ESPELHO MEU, QUE PROFISSIONAL SEREI EU?.....	47
5	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS	62
5.1	PLANOS DE ESTÁGIO	75
5.2	PERFIL DO ESTAGIÁRIO-GRADUANDO DA UEPB.....	79
5.3	QUESTIONAMENTOS E LIMITES DA PESQUISA	80
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	82
	REFERÊNCIAS	84
	APÊNDICE A	88
	APÊNDICE B	89
	ANEXO A	93
	ANEXO B	95
	ANEXO C	102
	ANEXO D	106
	ANEXO E	108

1 INTRODUÇÃO

É entendendo que toda instituição no âmbito de suas atividades produz informações e partindo da premissa da necessidade de gerenciamento destas para a otimização de suas práticas administrativas, que direcionamos a esta atividade a atuação do profissional arquivista. Porém, numa observação empírica, existem profissionais que não concentram conhecimento teórico sobre o mundo do gerenciamento de informações ou até mesmo são “poldados” pela inexistência de políticas internas de gestão para aos arquivos institucionais, não desempenhando atividades mais complexas do saber arquivístico; detendo-se apenas à realização de ações mecânicas, constituindo a imagem de um “organizador de papéis”.

Pensando dessa forma e analisando ainda de maneira prematura, sem a comprovação científica efetivamente evidenciada, pode-se cogitar a situação de que o mercado de trabalho possa ser composto por uma gama representável de profissionais “cuidadores” destes centros de documentação/arquivos, trabalhando em conjunto com os estagiários.

Pensando em realizar um estudo que traga a possibilidade de contribuir em tempo é que procuramos entender as atividades realizadas pelos estagiários ainda em seus ambientes de “alimentação profissional”. Neste sentido, o entendimento das possíveis lacunas existentes nesta etapa de descobertas torna-se essencialmente importante, objetivando colaborar com dados consistentes ao direcionamento das atividades que merecem ser realizadas neste período de reflexão profissional.

Cada dia mais o mercado de trabalho arquivístico pede por um profissional multifacetado, que tenha dinamicidade em suas práticas, o que nos traz o desafio de abandonar aquele estereótipo de profissional que relaciona-se apenas com a tendência física e técnica.

O arquivista é um profissional polivalente. Ele precisa ter um conhecimento ao mesmo tempo amplo e específico. Deve estar sempre atualizado com sua área de conhecimento e com os fatos do dia a dia. Deve conhecer e usar os recursos tecnológicos disponíveis, mas, principalmente, de estudar sempre. E pensar. [...] Manter constante crítica, para que se possa examinar bem possíveis posições conflitantes, para que possa avaliar o significado de cada uma delas e os interesses que representam, bem como as consequências decorrentes, pois assim estaremos construindo um país melhor, mais ético, mais democrático, é fundamental. Manter constante crítica é fundamental. (SILVA, 2006, p. 28).

Acreditando na necessidade de se solidificar a atuação de arquivistas que se dediquem às atividades intelectuais da profissão, tais como planejamento e gerenciamento, descaracterizando-os como técnicos de arquivo, é que este trabalho busca compreender a natureza das atividades que são realizadas por estes sujeitos em suas respectivas vivências de estágio; tendo assim a perspectiva de galgar a implementação de atividades que os caracterizem como profissionais gestores da informação de arquivo. Por isso, este trabalho busca resposta à questão: *as atividades praticadas pelos estagiários são essenciais à sua futura atuação no mercado de trabalho como gestor?*

Sendo assim, os objetivos desse trabalho são:

1.1 OBJETIVO GERAL

Entender a vivência do estágio profissional eletivo na Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) sob a perspectiva teórica da Arquivologia.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) discutir a legislação referente ao profissional de arquivo;
- b) debater conceitualmente a noção do profissional arquivista;
- c) avaliar o exercício das atividades de estágio nos graduandos;
- d) mapear as atividades dos estagiários por intermédio dos planos de estágio.

A nossa hipótese é a de que atividades realizadas por parte dos estagiários configuram uma atuação tecnicista, não possibilitando atuar no mercado de trabalho como profissional da informação. Mais adiante, buscaremos montar uma bagagem teórica que seja suficiente para discutir a possibilidade de se alcançar uma conceituação que abrace corretamente as características destas duas atuações e suas devidas competências profissionais: a do arquivista e a do técnico de arquivo. Para tanto, faremos análises de trabalhos escritos por valorosos autores da área que discutem esta temática. Traremos ainda a questão normativa por intermédio da lei nº 6.546 de 4 de Julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo.

Entender o conhecimento dos estagiários sobre os pressupostos da profissão nos dará a noção de quais atividades estes entendem como sendo de sua competência, se erroneamente ou não. Além disso, identificar quais as atividades realizadas por estes estagiários nos dirá se

camminham pela estrada tecnicista ou de planejadores. Faremos isto mapeando as atividades realizadas pelos estagiários a partir de seus Planos de Estágio. Para um enriquecimento da discussão dos dados coletados, discutiremos as atividades inseridas nos Planos de Estágio sob a perspectiva teórica da Arquivologia. Por fim, analisaremos a interferência das práticas de estágio sobre o futuro profissional do graduando.

2 METODOLOGIA

2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Este trabalho se fundamenta como uma pesquisa do tipo empírica. Esta escolha encontra-se em concordância às palavras de Demo (2000, p. 21), pois este tipo de pesquisa dedica-se ao tratar da “face empírica e factual da realidade; produz e analisam dados, procedendo sempre pela via do controle empírico e factual”.

Acrescenta-nos o autor que a pesquisa empírica tem grande valia pela “possibilidade que oferece de maior concretude às argumentações, por mais tênue que possa ser a base factual”. Sobre os dados empíricos, acrescenta: “O significado dos dados empíricos depende do referencial teórico, mas estes dados agregam impacto pertinente, sobretudo no sentido de facilitarem a aproximação prática.” (DEMO, 1994, p. 37).

Em se tratando de métodos de pesquisa temos duas opções que podem ser trabalhadas separadamente, para tornar a pesquisa mais rica em dados e discussões, estamos falando do método qualitativo e do quantitativo.

A pesquisa de cunho qualitativo é citada por Richardson (1999), como sendo a busca do entendimento de um fenômeno social. Nesse sentido, entender de forma sistêmica a atuação dos estagiários quando na realização ou não de práticas arquivísticas, com foco ao entendimento das atividades profissionais ocasionadas pelas demandas do estágio, é a compreensão de um “fenômeno social”, uma vez que, gradativamente, necessita-se de profissionais arquivistas que possam desempenhar tarefas que lhes dêem o patamar profissional necessário à sua realização pessoal e ao atendimento das demandas do mercado de trabalho.

A abordagem quantitativa para o autor é identificada por garantir a precisão de resultados por meio de técnicas estatísticas. A comprovação estatística é utilitária a este trabalho como forma de esquematizar as marcações que foram efetuadas no questionário aplicado aos estagiários, em que pese ser extraído destes dados e comprovações a respeito da atuação futura em seus ambientes de estágio.

Ainda segundo Richardson (1999), o método a ser escolhido para compor um estudo deve ser apropriado ao tipo de experiência que se deseja realizar. O autor acrescenta-nos, ainda, que a natureza do problema e o nível de aprofundamento são fatores determinantes à escolha do método a ser utilizado. Partindo destas premissas, este trabalho caminha com a utilização de uma abordagem composta por duas perspectivas: a quantitativa e a qualitativa,

ou seja, a quantiquantitativa. O agrupamento destes dois aspectos, sob a luz de alguns autores é bem visto, a exemplo:

Embora metodologias alternativas facilmente se unilateralizem na qualidade política, destruindo-a em consequência, é importante lembrar que uma não é maior, nem melhor que a outra. Ambas são da mesma importância metodológica. (DEMO, 1995, p. 231).

Levando em consideração os objetivos, a pesquisa encaminhar-se-á por características de caráter exploratório e descritivo. A pesquisa exploratória é defendida por Triviños (2006, p. 109) como um processo em que “o pesquisador planeja um estudo exploratório para encontrar os elementos necessários que lhe permitam, em contato com determinada população, obter os resultados que deseja”. Em referência à pesquisa descritiva, o autor diz que “o estudo descritivo pretende descrever com exatidão os fatos e fenômenos de determinada realidade”, pretensões estas, que formam o mosaico de nosso estudo.

2.2 COLETA DE DADOS

Iremos explorar as vivências dos estagiários, sujeitos alvos do questionário aplicado, de modo que possa ser analisado o perfil do arquivista que se forma nesse ambiente e do quanto o estágio como *lócus* de aplicação do conhecimento colabora ao desempenho de atividades profissionais futuras.

A coleta de dados foi captada em duas etapas e de formas distintas. Os instrumentos que utilizamos para coletar foram: questionários e Planos de Estágio. O questionário é composto por nove frases afirmativas onde os questionados deveriam optar por uma marcação apenas, dizendo se: *discordam totalmente*, *discordam*, *concordam*, *concordam totalmente*, *sem opinião* e a opção também de marcarem como “*em branco*”, uma vez que o questionário tem cinco variações em escala *Likert*.

Vale ressaltar que os instrumentos de coleta utilizados no apanhado de informações que detemos foram preponderantes à realização do projeto de pesquisa intitulado “*Entre a teoria e a práxis: a postura ética e a formação dos graduandos de Arquivologia frente às demandas profissionais e de mercado de trabalho na capital da Paraíba (PB)*”.

Em sua totalidade, o questionário utilizado para a pesquisa é composto por oito módulos, que subdivididos formam 38 questões. Como observado, o projeto trata da postura

ética e das demandas profissionais e de mercado de trabalho na Paraíba (PB), trazendo como sujeitos da pesquisa os estagiários dos cursos de Arquivologia da capital, tanto da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) quanto da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Nosso trabalho, no entanto, se deterá na análise mais específica de dois dos nove módulos. Ficamos assim com os dados referentes à aplicação de nove questões que envolvem as atividades de estágio e sua relação com a formação profissional; relacionando tal viés aos estagiários da UEPB, numa análise mais profunda de seus resultados.

Cada estágio que é realizado pelos graduandos inicia-se com assinatura de um documento chamado *Termo de Compromisso*, que pode ser firmado entre a empresa e o aluno, tendo a Instituição de ensino como mediadora ou em alguns casos com a mediação de empresas especializadas, que são os “agentes de integração”. Esse termo de Compromisso acompanha em forma de anexo e contém também em sua estrutura as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário contratado, são os Planos de Estágio.

O Campus V da UEPB localizado em João Pessoa – Paraíba, não detém documentação referente aos estágios, especialmente a que buscamos coletar para realizar as análises deste trabalho: os Planos de Estágio. Parte da administração dos estágios é realizada pela Coordenação de Estágios no Campus I de Campina Grande, local este onde os Planos de Estágio foram acessados.

A primeira etapa de coleta, a aplicação do questionário, aconteceu em Novembro de 2012, quando foram aplicados os questionários aos graduandos que estavam cursando o oitavo período noturno do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB).

A etapa de coleta de informações dos Planos de Estágio aconteceu em Julho de 2013, quando tivemos acesso à documentação. Relatando este percurso, fomos à Campina Grande ter acesso aos dados. A coleta, no entanto, não foi lá tão simples, pois tivemos por parte da secretária que nos atendeu “uma certa resistência” em nos deixar ter acesso aos Planos de Estágio dos alunos da turma de Arquivologia 2009.1 que se encontravam matriculados no período da noite. Alegava-se que a coleta era inviável e que as informações eram sigilosas mesmo quando foi dito que a liberação de acesso já havia sido autorizada pela responsável pela Coordenação Geral de Estágios e Monitoria.

Em seguida, o argumento foi que a ordenação dos referidos documentos seguia a ordem alfabética e só seria possível a “liberação” caso tivéssemos com os nomes dos alunos que queríamos pesquisar, o que de certa forma descaracterizaria a possibilidade de uma

pesquisa aleatória como a nossa, em que, os nomes dos sujeitos pouco nos importavam, mas sim os dados de suas atividades descritas nos Planos.

Como o questionário fora aplicado a uma turma em que conhecíamos os nomes dos questionados, foi confeccionada uma lista e entregue a esta servidora. Encerrado o expediente no turno da manhã, à tarde voltamos para concluir nossa pesquisa. Ao retomarmos as atividades no turno da tarde, já haviam separado os documentos e colocado na mesa para o nosso acesso e coleta sem maiores imprevistos.

2.3 UNIVERSO E AMOSTRAGEM

Acrescendo-nos sobre o que podemos entender como universo temos a contribuição de Gil (1999, p. 101), para ele universo é “o conjunto definido de elementos que possuem determinadas características”. O mesmo autor acredita ser a amostra “um subconjunto do universo ou população, em que se estabelecem as características deste universo ou população.”.

Para melhor entendimento do universo e amostra que será por nós estudado nos valeremos das vozes dos autores Lakatos e Marconi (2001, p. 108), quando nos falam que:

o conjunto de seres animados ou mesmo inanimados para caracterizar o universo ou população de pesquisa devem ter pelo menos uma característica em comum, e a amostra ocorre quando não há necessidade de investigar toda a população, deixando assim que os resultados da pesquisa obtidos por um pequeno grupo selecionado sejam considerados como o todo.

Neste sentido, nosso universo é composto pelo total de graduandos da Universidade Estadual da Paraíba que realizam estágio de caráter eletivo. Dentro deste universo foi retirada uma amostra significativa de 18 alunos que hoje cursam o oitavo período do curso, sendo que um deles já com estágio concluído.

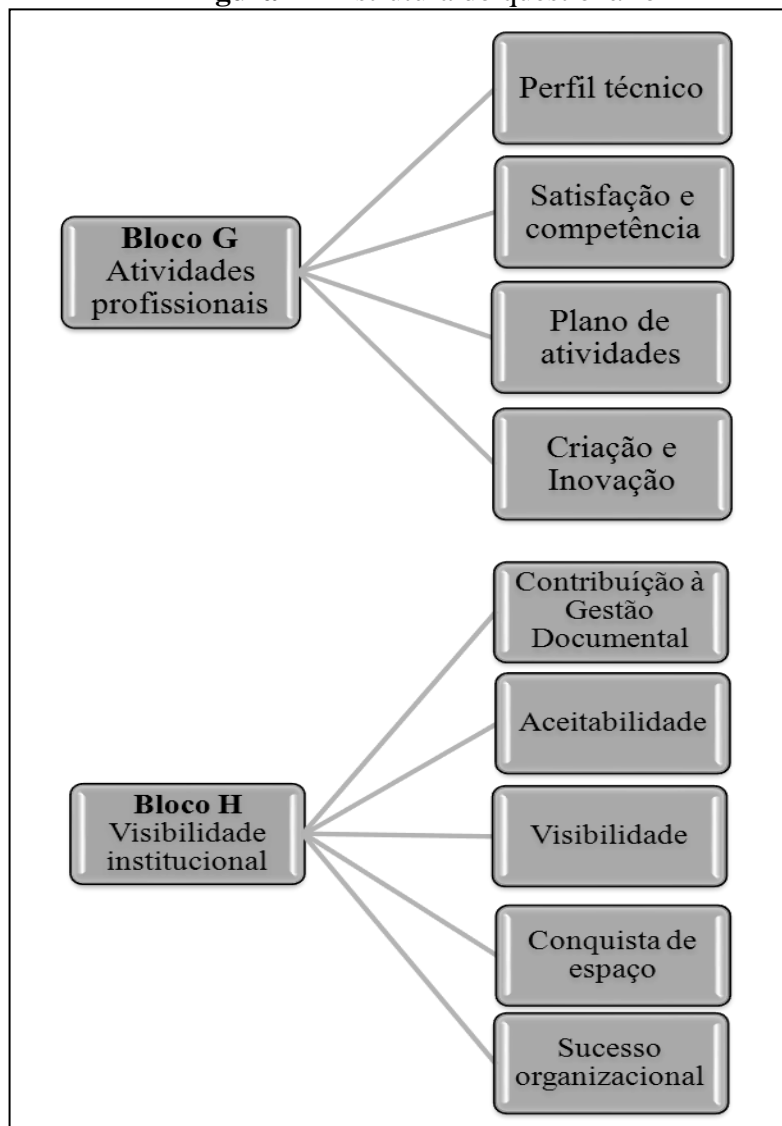
Quadro 1 - Universo e Amostragem

	UNIVERSO	AMOSTRAGEM
	Estágio eletivo	8º período
4º PERÍODO	01 ALUNO	17 ALUNOS
6º PERÍODO	21 ALUNOS	
8º PERÍODO	17 ALUNOS	
DESBLOCADOS	08 ALUNOS	
CONCLUINTES	09 ALUNOS	
ESTÁGIO CONCLUÍDO	01 ALUNO	01 ALUNO
TOTAL	57 ALUNOS	18 ALUNOS

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Tal delimitação na escolha dos sujeitos da aplicação do questionário justifica-se pelo fato deles ocuparem 30% dos estágios hoje ativos na UEPB; além desses graduandos já terem uma “bagagem” considerável de disciplinas e estarem mais próximos à formação profissional. Sem contar que o estágio eletivo pode ser verificado como uma relação que envolve maior cunho de questão trabalhista pela remuneração ofertada e na forma pela qual se firmam os contratos, ainda que estes não caracterizem vínculos efetivos.

Figura 1 – Estrutura do questionário



Fonte: Elaboração própria, 2014.

3 A UNIVERSIDADE E O ESTÁGIO PROFISSIONAL

A princípio, um questionamento se faz notório aos pretensos estudantes do curso de Arquivologia: o porquê da escolha do curso. Vários aspectos podem ser entendidos como respostas: uns por curiosidade, outros porque acreditam ser um curso fácil, ou seja, procuram apenas a graduação como “recompensa”. Outro motivo é a ideia da demanda no mercado de trabalho, com a intensificação dos concursos públicos, e, ainda, a escolha por “confusão” com outros cursos de nomes parecidos. Estes aspectos sobre a escolha do curso, no entanto, não nos cabe serem explorados com afinco.

Ao ingressarmos no curso de Arquivologia, e aqui falamos mais especificamente ao ofertado pela UEPB, e ao acessar ao Plano de Disciplinas que serão ofertadas ao longo do curso, nos deparamos com o entendimento de uma formação com arcabouço multidisciplinar, o que nos faz crer que esta peculiaridade será cobrada na atuação profissional.

Adentra nesse panorama multidisciplinar a constatação da existência das vertentes de ensino que trabalham panoramas teóricos e práticos inseridos nas disciplinas. O nosso trabalho traz então a análise do estágio como *locus* contribuinte ao entendimento e desempenho das práticas e teorias arquivísticas das quais os graduandos são abastecidos pela academia e que servirá como um instrumento de incisiva contribuição na formação profissional em seu aspecto qualitativo.

Para maior definição acerca das características inerentes ao ambiente de estágio o relacionando com as questões que circundam o meio acadêmico que é a universidade, temos na Lei Federal de Estágio de nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008 que nos fala em seu Art. 1º que o

estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Podemos observar que a Lei acima não atua há muito tempo em nosso cenário nacional, o que não a distancia da importância de seu cumprimento, ainda que suas nuances sejam algumas das vezes distorcidas por uma prática que afasta desta experiência o caráter pedagógico em detrimento a uma escolha de dependência financeira e outras questões particulares que colocam o aprendizado em segundo plano.

A lei é completa em seu alcance uma vez que trata da definição, classificação e relação de estágio, dos deveres e direitos da instituição de ensino, da parte concedente e do estagiário, nos legaliza ainda a cerca da fiscalização necessária e como complemento traz suas disposições gerais.

Partindo para uma perspectiva que reflita as normas do universo ao qual esse trabalho se propõe a explorar, temos a resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da UEPB N° 020/2006, que em suas considerações iniciais nos fala da “urgente necessidade de regulamentar a prática desse tipo especial de estagio que, até então, sem normas que lhe dessem suporte, não atendia ao que determina a legislação pertinente, tornando-a parte integrante dos currículos da instituição.”

Além de tratar do nosso universo, ainda nos elucida acerca da definição do que seja o estágio curricular eletivo (ECE), nos dizendo em seu Art. 1º, § 1º que “entende-se por ECE o exercício pré-profissional em que o estudante aplica, em organizações conveniadas, os conhecimentos teóricos adquiridos no curso e toma contato com as atividades práticas de sua área profissional.”

O alcance que se pretende ter com a prática desta modalidade de estágio fica claramente explicitado quando nos detemos a leitura dos objetivos trazidos pela resolução em questão, que pontua-os em seu Art. 3º como sendo:

- a)proporcionar ao estudante a oportunidade de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações, desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional, com o objetivo de fortalecer o processo ensino-aprendizagem, na conscientização das deficiências individuais e a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- b)possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos.

A título de complementação é notório o grande número de graduandos que tem suas atividades acadêmicas “findadas” no sentido de não terem componentes curriculares a serem pagos, mas continuam com a “exploração” deste ambiente de aprendizado pedagógico como uma forma de se substanciar financeiramente, o que faz com que haja considerável atraso na defesa de monografias e conseqüentemente da conclusão do curso. Para tanto em seu Art. 4º a resolução do CONSEPE/UPEB/020/2006 nos diz: “A atividade de ECE terá carga horária desenvolvida plenamente em campo, e somente terá validade se ocorrer no período em que o estudante estiver regularmente matriculado em, pelo menos 02 (dois) componentes curriculares obrigatórios, excetuando-se o Trabalho Acadêmico Orientado (TAO).”

Ainda assim para que qualifiquemos tais discussões iniciais e questões pressupostas levantadas fizemos uma revisão de literatura nos itens seguintes que fosse capaz de nos elucidar sobre a luz de vários autores da área acerca do que contribuem à temática abordada, ou seja: as questões que envolvem a teoria e a prática, os desafios enfrentados pela universidade na tentativa de qualificação da profissão, a aplicação dos conhecimentos que nos abastecemos na academia a uma realidade laboral, a questão histórica que ronda a formação com um recorte histórico sobre as premissas de atuação profissional e uma tentativa de perspectiva dos moldes de um profissional futuro.

3.1 A MONTAGEM DAS PEÇAS: O (DES)ENCAIXE ENTRE A TEORIA E A PRÁTICA

A necessidade de que a prática esteja intrinsecamente ligada a uma base teórica, como forma de dar cientificidade ao que se pratica não nos basta para que coloquemos um ponto final à discussão. Encontrar nas atividades práticas questões teóricas vistas na academia parece o caminho inverso, da atuação para teorização, mas que também poderá, numa análise inicial ponderada em suposição, vir a nos mostrar que há lacunas a serem preenchidas nas vias do processo de entendimento arquivístico e de sua prática.

Quando este processo de entendimento é avaliado observando um profissional ainda em formação, como é o estagiário, temos a possibilidade de encontrar as dificuldades, trabalhando para uma formação profissional em um alicerce mais sólido sobre suas competências de atuação.

Para tanto, nos fala Sousa (1999) que as relações entre teoria e prática não podem ser entendidas de maneira simplista ou mecânica, e que o ensino sustentado na prática disjunta da teoria, ou o inverso, desconecta-se de um contexto mais amplo e aumenta a distância entre o saber e a prática profissional.

Diante de tão necessária discussão sobre a ocupação da prática e da teoria no espaço de formação, é importante que seja dito que não há de se destacar mais a prática ou a teoria, pois fazendo isso caminhamos por uma estrada simplória que não representa a realidade. A teoria que não se alicerça na prática permanece na abstração. Sintetizar esses dois aspectos torna-se um elemento fundamental do pensamento e traz base sustentatória às ações envolvidas.

E assim são as construções da nossa disciplina Arquivística que, como nos diz Silva *et al* (1999, p. 214), “é uma ciência de informação social, que estuda os arquivos (sistemas de

informação) (semi-)fechados, quer na sua estruturação interna e na sua dinâmica própria, quer na interação com outros sistemas correlativos que coexistem no contexto envolvente”. A partir de problemas práticos que são/podem ser elaboradas as teorias, como exemplo, a teoria das três idades, emanada da expansão das atividades do Estado (Sousa, 1999, p.168).

O sistema segue igualmente em tantas outras questões que hoje surgem e são agregadas à área. Como por exemplo, a transformação dos suportes e tecnologias que pede construções teóricas a partir das necessidades práticas. Em síntese, a teoria pode ser a construção de uma prática ou o resultado dela, não há uma ordem direta a ser seguida desde que ambas caminhem juntas.

A formação do profissional arquivista necessita caminhar por estas bases, uma vez que “a Arquivística é uma disciplina com finalidade profissional e, por seu turno, ela deve apoiar seus ensinamentos teóricos em uma experimentação e um contato com a prática.” (Rousseau, Couture *apud* SOUSA, 1999, p. 169).

Diante da importância de que as bases de formação do profissional arquivista caminhem para um “entrelaçamento” efetivo entre a teoria e a prática podemos dizer que a universidade torna-se um ambiente de construções; uma vez que ao mesmo tempo em que contribui para a formação do graduando, delibera espaço para construções advindas de suas práticas, como no caso deste nosso trabalho, que constrói a partir de experiências de estágio o panorama das atividades arquivísticas dos discentes.

As universidades é que detêm o papel de formar e direcionar ao mercado de trabalho profissionais capazes de atuar em diversas áreas e que sejam seguros em suas ações, que tenham soluções para os problemas que forem da sua competência, e que alcem o cunho social nas atividades que desenvolvem. Do contrário, a profissão caminha para a continuidade do desconhecimento profissional que hoje talvez se perpetue na sociedade.

Sob a forma de uma breve consideração, podemos dizer que a união entre a teoria e a prática é de fundamental importância no momento da construção da formação profissional. Tal afirmativa é a premissa principal deste trabalho e não podemos fugir do otimismo. Que evolua a cada dia o campo de atividades que devem ser realizadas pelo arquivista para que tenha seu devido reconhecimento como gestor da informação. Nesse tom nos acrescenta Lopes *apud* Sousa (1999, p. 177-178):

[...] precisamos superar os limites impostos por esta situação de formar profissionais que compreendam o trâmite dos documentos na fase administrativa até a eliminação ou arquivamento permanente. Precisamos estar afinados com os desafios impostos pelas mudanças implementadas

pelas novas tecnologias e com o entendimento de que a atividade arquivística é essencialmente intelectual e não pode ser reduzida a um conjunto de técnicas previamente elaboradas, como receitas. Tudo isto deve estar fundamentado nos conhecimentos da própria Arquivística, da Diplomática, da Informática e da História.

Como devem ser desenvolvidas as atividades do arquivista e quais atividades este deve desenvolver no seu cotidiano profissional é preocupação de muitos, para que a disciplina não se sobrecarregue apenas do caráter de prática mecânica a ela atrelada.

Luís Carlos Lopes (2009, p. 35) é um autor que traz constantemente em seus escritos forte contribuição no que se refere ao campo de trabalho do arquivista sob o olhar da teoria e da prática. Traz como um dos objetivos em seu primeiro capítulo de uma de suas obras a intenção de “armar os arquivistas com teorias e com o exame crítico do seu campo de trabalho”.

Mesmo não condizendo com os objetivos explícitos deste trabalho, intrinsecamente, buscamos também propor dar subsídios aos futuros arquivistas, que hoje cumprem o papel de estagiários; com a intenção que suas atividades nesse período se tornem cada vez mais situadas dentro das especificações profissionais necessárias na prática de um arquivista gestor da informação.

A ideia da quebra das amarras que ligavam a atividade do arquivista em trabalhar no acervo da organização física meramente ligada ao suporte da informação para uma amplitude que tem como objeto de estudo a informação, independente da existência física do seu suporte, possibilita a atuação de uma arquivologia onde é possível um gerenciamento sistêmico/pós-custodial e eficaz sobre as situações informacionais surgidas.

Falando numa perspectiva nacional destas diretrizes renovadoras e necessárias ao profissional arquivista, o autor nos mostra a sua defesa da inovação profissional:

Desde 1993, defendo, por meio de artigos e livros, a necessidade de uma renovação nas teorias e práticas arquivísticas desenvolvidas no Brasil. Acredita-se que esta possa ocorrer por meio da pesquisa teórica e do ensino, assim contribuindo para a melhoria da Arquivística existente no país. (LOPES, 2009, p. 35).

A citação que acabamos de ler nos faz convictos da importância das inovações arquivísticas no que se refere à efetivação de pesquisas teóricas que fundamentem a prática e o quanto que o ensino deve contribuir a esta “nova formação profissional”.

3.2 DESAFIOS E PERSPECTIVAS À FORMAÇÃO: O (RE)MAR DA UNIVERSIDADE

Falar da universidade de uma maneira introdutória, quanto à sua constituição e delineamentos pedagógicos para uma formação qualificada, recai sobre um cenário repetitivo e que a muito já se ouve falar na voz de diversos autores e distintas áreas. No entanto, se faz prementemente importante que tenhamos em nossa pesquisa uma revisão de literatura que nos monte este cenário de maneira objetiva, ainda que inicial, para que possamos adquirir um entendimento deste importante centro formador.

Em contribuição, José Augusto Chaves Guimarães (2004), escreve o texto intitulado: “*Profissionais da informação: desafios e perspectivas para sua formação*”. E daí já nos vem o primeiro aspecto a ser analisado, mesmo sem antes adentrar no texto: o de os textos que tratam da formação de profissionais em sua grande maioria traz na titulação duas questões que não se findam: os desafios e as perspectivas. Isto, em qualquer campo de atuação, porque a ciência em sua essência não se esgota; assim também como a sociedade não cessa seu ciclo de mudanças em suas diversas matizes econômicas e culturais. O que se exige que a cada segundo que se constrói e reconstruem-se essas nuances, o profissional inserido nesse espaço e nessas circunstâncias possa ter capacidade de acompanhar toda a “atualização”, a fim de desempenhar suas atividades profissionais com eficiência, alcançando assim o sucesso profissional que poderá fazer parte de sua realização pessoal.

Em seus escritos, o autor não trata apenas dos arquivistas, mas dos *profissionais da informação*, termo atribuído a todos os profissionais que tem nas suas atividades laborais a informação como objeto. Diz que estes perpassam por transformações vivenciadas pela sociedade, mais explicitamente relativas à globalização da informação, auxiliadas pela facilidade tecnológica de distribuição/acesso.

Temos como produto deste meio uma sociedade composta de “novos usuários” que podem ser “tradicionais” ou “emergentes”. Tradicionais no sentido de não terem necessariamente nascido na “era da informação/tecnologia”, mas que estão imersos nesse mar de informações complementares às suas necessidades. E os emergentes, que nascem dentro desse novo sistema vasto de informações a serem acessadas.

Mas não só quanto ao uso da aparelhagem eletrônica liga-se a questão da interferência da informação globalizada na formação de um novo perfil de usuário, este é moldado e envolto na sociedade informacional a ser “mais consciente de seus direitos e das potencialidades informativas dos distintos sistemas” e “passa a ter mais clareza em relação a suas próprias necessidades”. (GUIMARÃES, 2004, p. 88).

Todas essas questões nos fazem pensar sobre o perfil profissional que possa ser enquadrado nessa atuação no que diz respeito à sua formação. Daí entra o nosso foco de discussão: a universidade e suas competências mediante esse novo cenário social na construção de um profissional.

Quando falamos de usuários da informação logo o ligamos ao profissional que os servem, Guimarães (2004) nos diz que três áreas de formação voltaram seus olhos a esta incumbência, divididos em universos acadêmicos: Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência da Informação, cada um em seu nível de formação e contribuição. No entanto, esses vários olhares geraram discussões sobre aspectos como: “denominações profissionais, [...] reservas de mercado (convergências e as especificidades profissionais), chegando, inclusive, a concepções curriculares e linhas de investigação estratégicas.” (GUIMARÃES, 2004, p. 88).

Tratar das perspectivas e desafios da formação de profissionais da informação desenrola algumas questões que devem ser observadas, chamadas por Guimarães (2004) de conjunto de elementos contextuais que podem ser considerados a serem vivenciados na formação.

Primeiro elemento a considerar é o novo modelo de estrutura curricular apontada pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as suas considerações ao ensino superior quando do abandono da estrutura curricular que se concentra nos conteúdos “para voltar-se a um conjunto de competências e habilidades necessárias a um dado exercício profissional, com uma preocupação centrada no educando, futuro profissional.” (GUIMARÃES, 2004, p. 88).

O segundo elemento de que o autor trata é a questão do *fenômeno da globalização* que faz com que se propague a abrangência das discussões educacionais da área com compartilhamento de experiências e pesquisas, “seja pela formação de espaços integrados – como é o caso de eventos sobre a formação profissional na área da Informação no Mercosul [...] seja pelo aporte da Internet, com o desenvolvimento das páginas *web* dos distintos cursos de formação de grupos de discussão em temáticas específicas.” (GUIMARÃES, 2004, p. 89).

Tratando do perfil profissional, o autor nos dá uma lista de 6 questões que podem ser destacadas em relação a saber lidar com o *novo* uma vez que este é o resultado de tantas mudanças. O profissional nesse instante merece ter por conta dos espaços de formação, neste caso a universidade, a preparação para estas questões para que ao adentrar no mercado de trabalho suas ações exalem confiança e sabedoria diante das situações que lhes apresentam. São eles:

- a) Criatividade, enquanto capacidade de gerar (ou antever) o novo;
- b) Adaptabilidade, enquanto capacidade de conviver com o novo;
- c) Familiaridade tecnológica, enquanto capacidade de tirar proveito do novo;
- d) Sólido embasamento na área de especialidade, enquanto capacidade de contextualizar o novo;
- e) Clareza quanto às instrumentalidades, enquanto capacidade de agregar valor ao novo;
- f) Profissionalismo, enquanto capacidade de vivenciar o novo em uma dimensão coletiva. (GUIMARÃES, 2004, p. 89).

A Arquivologia é uma área que teve sua fundação profissional carregada de uma procedência histórica que sobressaía inicialmente sobre a científica. Isso nos remete a uma formação em que os ambientes (os arquivos e centros de documentação) moldavam os profissionais, onde a partir da reflexão sobre a prática buscou-se construir uma teoria. Temos uma Arquivologia obediente primeiramente às necessidades das instituições “para chegar ao delineamento de conjunto de processos e atividades que contribuíssem para que esta instituição pudesse cumprir seu papel.” (GUIMARÃES, 2004, p. 91).

Após esse período de extrema prática laboral e os ambientes físicos como espaços de formação, temos a discussão sobre o objeto de trabalho destes profissionais, o documento ou a informação, deixando assim os ambientes um pouco mais a parte da questão formadora e colocando os procedimentos e processos como o foco do discutido. A profissão de arquivista, assim como a de bibliotecário fora montada “[...] pela prática cotidiana nas instituições vocacionadas para salvaguardar o patrimônio documental das nações.” Ribeiro (*apud* Guimarães 2004, p. 92).

A partir do já abordado se faz necessário que os centros de formação com que hoje contamos tenham uma visão mais ampla de todo o processo formativo do profissional que se pretende colocar no mercado de trabalho. O papel das universidades antes de tudo é de comprometer-se com a qualidade e aplicabilidade do que se ensina. Enxugar os programas, fazendo-os chegar cada vez mais próximos da realidade informacional que hoje se vive, certamente é o começo de um desligamento das raízes históricas que teimam em prender a área sem fazê-la respirar os ares de uma ciência reconhecida.

Especificamente neste momento, pautado pelos desafios da globalização, tem-se que a universidade brasileira, como espaço formador de profissionais da informação, depara-se com o desafio de garantir ao futuro profissional uma formação que lhe dê espaço para aprender a pensar criticamente, indo além do caráter prático que até então o norteou. (GUIMARÃES, 2004, p. 98).

É certo que novas propostas pedagógicas surgem à medida que também emergem os “vazios” da formação, mas é necessário cada vez mais, que essas lacunas sejam previstas com a antecedência necessária para que não haja defasagem profissional na atuação. Uma base pedagógica, onde os programas curriculares se liguem cada vez à prática embasada e construtora de questões teóricas se faz prementemente importante à qualificação profissional em seu desenvolvimento laboral.

Assim sendo, partindo de uma perspectiva de uma Arquivística pós-custodial, que quebra os muros do objeto documento para a informação, entendendo e trabalhando uma forma sistêmica de pensar com complementação da Ciência da Informação, constrói uma formação que atende às necessidades sociais, daí temos um *Gestor da Informação*.

O arquivista que hoje é graduado tem muito da sua visão de mercado de trabalho prejudicada pelo termo que o segue desde tempos em que realmente sua atividade era o arquivamento unicamente. Hoje a sociedade pede dinamicidade nas atividades profissionais, em que apenas uma reunião de simples processos mecânicos que acompanham seu dia-a-dia não lhes dá o necessário reconhecimento profissional. Sendo assim, o profissional arquivista de hoje precisa ser antes de tudo um planejador nato e saber gerenciar os seus auxiliares na execução de suas tarefas. A mesma amplitude que temos quando falamos “informação” é a amplitude de conhecimentos que deve ter um profissional que a tem como objeto de estudo.

As questões tecnológicas são uma realidade, que para alguns pode parecer desafiadora e até mesmo ser o motivo de se tornar um profissional obsoleto. Enquanto para outros, as novas tecnológicas agregam possibilidade de inovação e de tornar os processos de gestão e recuperação das informações mais dinâmicos e eficazes.

Neste sentido, a formação encontra um grande desafio e a “superação constitui meta prioritária a ser perseguida pelas instâncias educacionais da área: o uso estratégico das novas tecnologias no âmbito das atividades informacionais e o compromisso de gerar conhecimento novo por meio as vivência em pesquisa.” (GUIMARÃES, 2004, p. 93). Assim, os modelos educacionais que hoje nos enquadram devem ser moldados ao dia-a-dia profissional e à superação de seus desafios.

Enquanto as universidades se ocuparem apenas com as discussões científicas da área, na tentativa de “reinventar a roda”, não haverá crescimento sobre uma construção a partir de uma prática refletida nos resultados das pesquisas. Não se trata assim de formar técnicos de arquivo, mas de melhor formar para as necessidades profissionais do dia-a-dia, para que a incapacidade não se torne um fator desmotivador para o trabalhador até que se chegue ao ponto do profissional desistir de sua atuação. Perfeitos? Não! Porque os erros fazem parte do

aprendizado. Completos e acabados? Fica longe dos conceitos de um profissional, pois este nunca deve se esgotar em conhecimento, uma vez que como processo este deva ser construído.

Afinal, uma profissão só fará realizar se a cada dia o sujeito participar de uma retroalimentação, uma vez que abastece e é abastecido por saberes da área, cabendo assim à Universidade a construção desse profissional, destemido, motivado e contribuinte. “Há necessidade de formar profissionais com espírito crítico e de inovação a partir de uma sólida base teórica, para que possam ir além das demandas de um mercado em constante mudança.” (GUIMARÃES, 2004, p. 98)

Para Guimarães (2004) a formação profissional da área “prescinde de aspectos relativos a uma concepção educacional que permita ao futuro profissional uma efetiva inserção social”. Acrescenta que se faz necessário um diálogo,

entre os espaços de formação (universidades) e os de exercício profissional (mercado de trabalho, órgãos de classe, etc), de modo a desmistificar uma falsa dicotomização (pois na verdade é uma relação de simbiose) entre mundo acadêmico e mercado de trabalho, seja por meio de atividades de educação continuadas (eventos, cursos, palestras), seja pelos estágios profissionais seja, ainda, pelas iniciativas de divulgação profissional.” (GUIMARÃES, 2004, p. 92).

O autor coloca neste instante a necessidade de que os centros de formação voltem seus olhares ao aluno como peça central do universo pedagógico. Ficando este entendido como sujeito que passa por transformações e desenvolve a capacidade de transformar seu próprio contexto. Nessa condição, o professor, utilizando-se das diretrizes oriundas das pesquisas, agiria como um orientador, mediador, alimentando a capacidade de expressar, questionar, construir e reconstruir deste aluno; colaborando com o processo emancipatório necessário ao seu crescimento intelectual/profissional.

Galgado numa perspectiva mais política, Sérgio Conde de Albite Silva em “*A formação em Arquivologia: o conhecimento desafiando estudantes e professores*”, utiliza-se da posição de conferencista para “assumir posições” sobre as posturas que entende como serem pertinentes a estes dois atores formadores das universidades.

O autor não deixa de lado sua construção ao pensamento crítico, que lhe é peculiar. Para ele a “Universidade, com todas as suas disciplinas e especialidades, é o mais importante instrumento da cultura do conhecimento.” Com um pensamento conclusivo e completo sobre a missão que carrega um profissional arquivista, nos dá a importante contribuição de que

A nós arquivistas está confiada a missão precípua de compreender, amparar e desenvolver a vocação da cultura, do conhecimento, da informação e da memória pública, privada, individual ou social. Realizam, dessa forma, o mais perfeito processo de civilização, que é o de revelar a vocação de um povo através de sua tradição, de sua memória, mas, principalmente, da possibilidade de acesso à informação arquivística para a consolidação da cidadania, dos direitos e da democracia. E assim satisfazer tal vocação mediante esse fio condutor. (SILVA, 2006, p. 23).

Diante do pensamento acima, devemos ter a inquietação de até que ponto as universidades brasileiras estão preparadas e preocupadas em formar um profissional que não se prenda apenas à missão declarada pelas universidades individualmente, mas que passem a fazer parte de uma missão completa como a citada acima. E até que ponto o estudante da graduação tem o entendimento da completude da sua serventia para a sociedade. O entendimento dessas questões poderá fazer o profissional alçar voos mais altos, com a segurança de rumo, sabendo bem onde pousar, os espaços e ações que devem realizar nesses espaços.

No caso da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), nos é dito no Planejamento Estratégico (2009) que sua missão é “formar profissionais éticos e competentes, na área da Arquivologia, comprometidos com a transformação e valorização do ser humano no exercício da cidadania” UEPB (2009 apud Barrancos, 2011, p. 150). Vimos neste caso que a missão descrita e preterida encaixa-se ao dito por Silva (2006), mas não podemos esquecer que a missão, embora faça parte do planejamento de uma instituição, para ser efetiva é necessária uma corrente entre instituição enquanto administração, discentes e docentes.

Podemos ainda reproduzir os objetivos estratégicos prioritários, também encontrados no Planejamento Estratégico da universidade:

- Promover ensino de qualidade na área da arquivologia;
- Instituir a prática da responsabilidade socioambiental, da cidadania e da atitude empreendedora através de ações sintonizadoras com o mercado;
- Desenvolver projetos de pesquisa e extensão, voltados para as dimensões sociopolítico-culturais e profissionais em arquivologia;
- Fomentar subsídios para o desenvolvimento e aplicação da prática arquivística. (UEPB, 2009 apud Barrancos, 2011, p. 150).

Encontramos ainda nos escritos de Barrancos (2011) a exposição dos objetivos do curso de Bacharelado em Arquivologia da UEPB, segundo a autora

o curso de bacharelado em Arquivologia tem por objetivo formar profissionais aptos a trabalharem em organizações públicas, privadas e do Terceiro Setor que demandem necessidades de trabalho da realidade arquivística e de conhecimentos específicos sobre programas de gestão de documentos, conservação e disseminação, fundamentados na preservação e manuseio da informação. (BARRANCOS, 2011, p. 128).

Com estas informações, pode-se crer que a Universidade Estadual da Paraíba tem uma definição interessante em sua missão e em seus objetivos estratégicos prioritários, em que pese ter como prioridades a qualidade do ensino, a responsabilidade social do profissional, a sintonia com o mercado de trabalho, a pesquisa e extensão como fio condutor ao conhecimento e a preocupação com a prática arquivística.

Ainda assim, como todo e qualquer processo que envolva sujeitos em sua composição, é essencial que o comprometimento faça parte desse processo de construção para que tais objetivos sejam alcançados, vividos realmente, uma vez que tão importantes são para uma formação de qualidade.

Não podemos entrar num círculo infecundo onde “Os estudantes se queixam dos professores, os professores se queixam dos salários pagos pelo governo, o governo responsabiliza a sociedade e a sociedade diz que o problema são as leis.” (SILVA, 2006, p. 24). Culpado não há, ninguém que se deixe refletir e reconheça no espelho seus entraves, falhas, frustrações, incapacidades, despreparo, falta de comprometimento. Assim não optam por uma tentativa de um recomeço.

Pensando sobre esta “estaticidade” acadêmica, Silva (2006, p. 24) nos monta um pensamento com o qual compartilhamos: “fundamental é o que ocorre dentro das salas de aula. Se não mudarmos a forma do professor ensinar e a forma do aluno aprender muito pouco acontecerá de efetivo.” Vimos, como dito antes, que trata-se de uma responsabilidade compartilhada. Atirar pedras e saber recolher as que lhe atiram, a fim de que ao final o alicerce com elas construído esteja sólido e palco do conhecimento. Fundamentar nesse caso se faz prementemente importante, não o ato pelo ato, mas o ato com exposições claras e, essencialmente, que não se deixe de ter nos bastidores dessas ações o objetivo primordial do crescimento, de outra forma tornar-se-á vandalismo e agressão, o que o espaço não condiz.

Em relação ao comportamento de professores e alunos quanto aos seus posicionamentos que de alguma forma são político-acadêmicos, Silva (2006, p. 25) é claro em sua exposição quando diz que os professores devem ser incentivadores do estudo para os alunos, quanto aos alunos nos diz que devem cumprir o papel de

confrontar academicamente o professor e expor a consequência de seus atos em sala de aula. A melhoria do ensino passa pela qualidade dos professores, mas, passa também, necessariamente, pelo grau de exigência dos alunos. Não há por que ser complacente com aulas medíocres. [...] O que proponho é um “não” amplo e geral à estagnação, de ambos os lados, alunos e professores. Da mesma forma que um professor pode fazer uma turma de alunos mudar, uma turma de alunos pode fazer o professor mudar. Mas preparem-se: haverá uma enorme resistência à mudança, em ambos os lados.

Acrescenta ainda que não podemos esperar que as soluções venham apenas através de reformas curriculares que nunca chegam e até que chegam com atraso. E nos propõe uma reflexão sobre o verdadeiro impacto dos currículos e conteúdos das disciplinas para o acontecimento das mudanças necessárias. Esperar, não é uma boa ação, diz o autor.

Barrancos (2011) dá um exemplo claro da necessidade de reforma curricular, além do que afirma que uma reforma é fruto de debate e reuniões entre docentes, discentes e coordenação do curso. O que nos faz crer ser um acontecimento complexo nas discussões.

Entretanto, próximo ao aniversário dos quatro anos de sua existência, conforme *feedback* obtido por parte do corpo discente e docente, foi observado que algumas disciplinas são desnecessárias e repetitivas, representando carga horária de componentes curriculares muito cansativos. Além disso, revela-se a urgência de redimensionar o cenário globalizado, ou seja, as tecnologias da informação. (BARRANCOS, 2011, p. 132).

Com tudo que vemos ser exposto por Silva (2006) entendemos que a universidade é um ambiente complexo em sua atuação, na medida em que deve centrar suas atividades ao desenvolvimento intelectual de alunos que farão parte de um conjunto social e ter a capacidade de dar sua contribuição, sendo modificado ou qualificando este conjunto social de acordo com os seus conhecimentos, para que cumpra assim sua cidadania profissional.

Nem projetos pedagógicos, nem programas de disciplinas devem assim amarrar o desenvolvimento deste universo. Faz-se necessário que cada dia mais se viva de uma prática alicerçada na teoria e vice-versa, apenas pelo reconhecimento que individualmente estas não somam ao graduado, pelo contrário, corre-se o risco de termos formarmos técnicos graduados ou graduandos sem conhecimento algum de técnica. E não é esse o perfil profissional que a sociedade necessita.

A sociedade necessita, antes de tudo, de um profissional sem amarras, com pensamentos políticos construtivos, que ultrapasse os muros da universidade em seu conhecimento, que some especializações, pós-graduações, mestrados, doutorados, e que saiba

desenvolver a teoria. Até porque a área em questão, a Arquivologia, está há tempos alicerçada numa construção para muitos nem tão definida assim.

É necessário que utilizemos nosso conhecimento, como intelectuais que somos, docentes ou discentes, e caminhemos numa via de mão dupla de conhecimento. Só assim será construída uma Arquivologia e profissionais arquivistas com arredores, embora muito discutidos, mas frutos de saberes diversos.

A Arquivologia não é uma realidade dada. A Arquivologia é uma construção social, produto de pensamentos. É uma construção profissional, técnica, científica, prática, teórica, da qual todos somos atores. E essa construção se dá pela construção do conhecimento próprio da área. O próprio conceito do que seja a Arquivologia é uma construção. É uma construção política e intencional. Não é algo natural. Não é fruto de uma árvore, esperando ser colhido. É fruto de escolhas e decisões. E isso é construído a partir de uma realidade exterior aos arquivos, pois ocorre no interior do cérebro das pessoas. A Arquivologia será aquilo que os arquivistas decidirem. Isso significa que apenas acompanhar as práticas dos arquivos não é suficiente. Para ensinar e aprender é preciso haver o que ensinar e o que aprender. Alguém terá que construir isso. (SILVA, 2006, p. 29).

Nesse sentido, a Universidade não deve ser um espaço apenas de repetições, seja da teoria que se abastece, seja da prática ou pouca prática que temos acesso nessa “fase formacional”. É, antes de tudo, um ambiente que exala criatividade; e qualquer sujeito, ator desse espaço, não merece ter esta criatividade podada por qualquer que seja o motivo. Discutir textos, construí-los, expor seu pensamento sobre determinada diretriz da área, dinamiza um processo que não pode ser estático. O estímulo ao pensar é, sem sombra de dúvidas, o real segredo de uma universidade aberta e comprometida com uma formação sólida e capaz. Silva (2006) em muito nos contribui sobre estas questões quando parafraseia Paulo Johnson e nos diz que:

não há razões científicas ou morais para frear a criatividade. É com criatividade baseada no conhecimento que poderemos superar adversários e garantir algum progresso. Para isso é fundamental entender por que a liberdade é tão importante. Qualquer restrição à liberdade limita o número de experiências e reduz a possibilidade de progredir. Escolher o próprio caminho não é apenas uma questão de satisfação pessoal ou coletiva, mas uma estratégia útil e objetiva.

3.3 ESTÁGIO PROFISSIONAL: DO “SABER SOBRE” AO “SABER COMO”

Durante o período de estágio, pelo menos em princípio, pouco se questiona sobre a cientificidade do que se pratica. É a prática pela prática e nada mais. Mas será mesmo que é esse profissional centrado no Fordismo que o mercado de trabalho quer? Onde e como aplicarmos a multidisciplinaridade justificada nas “cadeiras” da universidade? Seremos meros organizadores de papéis? Estudamos com este propósito? – Os questionamentos podem parecer agressivos às atividades práticas pertinentes à profissão, mas é com o futuro do gestor da informação de arquivo que este trabalho se preocupa.

Entendemos que o estágio é, acima de tudo, uma “oficina profissional”, que dá margem à realização de atividades que envolvem erros e acertos e também atividades “certas” e “erradas”, além da possibilidade de gerar conhecimento a partir desta atuação, herança para uma vida profissional futura.

É intencional que este trabalho argumente acerca do papel do estágio na formação do profissional arquivista e a necessidade que esse estágio tenha o correto embasamento em suas atividades, que sejam aplicadas as teorias vistas na academia, fato que desvincula a arquivologia de uma área extremamente e/ou unicamente tecnicista.

Para o desenvolvimento de atividades técnicas, um mero manual de “como fazer” abraçaria bem tal objetivo. Relatar em livros atividades técnicas não é pensar cientificamente sobre o que se pratica, é escrever sobre um feito, contar uma experiência, dizer como fazer, mas longe do que se necessita dentro do que o mercado de trabalho cobra do gestor da informação, afinal, não há “receita de bolo” que abarque as questões encontradas na atuação profissional.

Estimular o pensamento dos graduandos numa perspectiva mais sistêmica quanto ao desenvolvimento de atividades arquivísticas que o alimentem profissionalmente é entre outras coisas, a responsabilidade de uma universidade que não é uma “escola técnica” ou que não queira deter seus ensinamentos às aulas nos modelos de oficinas ou *workshops*. Trata-se da universidade como um centro de conhecimento, a fonte que se há de beber para saciar nossa sede profissional, um centro comprometido com a formação do discente. Usando um dito popular que diz “somos o que comemos”, não podemos nos “alimentar” com atividades tecnicistas que outrora poderiam vir a satisfazer a necessidade da disciplina, e muito menos nos sentirmos “satisfeitos” após essa refeição.

Acreditamos que sejam pertinentes modificações na atuação dos formadores da universidade para que haja uma cobrança de participação de todos os lados. Docentes e

discentes precisam entrar num circuito de retroalimentação do conhecimento para “fazer crescer o bolo”, sem necessariamente esperar muitas vezes por uma reforma dos PPP’s (Projetos Políticos Pedagógicos). Melhor que esperar, é “arregaçar as mangas” e se debruçar para melhorar o debate sobre aquilo que temos. Utilizando-se de metáfora, podemos dizer que não devemos esperar a colheita de uma rara fruta para fazermos o suco desejado durante todo o ano. Peguemos as laranjas que dispomos e delas façamos o melhor suco.

Renato Tarciso Barbosa de Sousa escreve sobre: “*O papel do estágio na formação profissional do arquivista: a experiência do curso de arquivologia da Universidade de Brasília*” (UnB). Tal relato de experiência nos traz informações pertinentes ao objeto de estudo deste trabalho quando das bases de formação profissional. Fala-nos da cadeira “Estágio Supervisionado I”. Embora nosso trabalho não se apegue a disciplinas obrigatórias, uma vez que temos como foco a discussão do ambiente de estágio eletivo, acreditamos ser pertinente este adentro uma vez que se trata de uma instituição conhecida como um importante centro de formação na área. Sobre a “cadeira” em questão o autor demonstra que não somente é realizado nesse espaço disciplinar a questão do desenvolvimento de tarefas arquivísticas, mas a observação do funcionamento dos serviços e atividades.

A experiência da observação durante a realização do estágio nota-se como uma possibilidade de aprendizado, pela possibilidade do acompanhamento prático de atividades que contribuem ao entendimento de atuação profissional. Não é de bom tom que estagiários se comportem acriticamente. Deve-se ponderar a conveniência da intervenção, pois pode ser entendido como um ponto negativo ao estagiário no sentido de lhe ser dado os devidos espaços. Suas contribuições devem ser comedidas e respaldadas além de zelarem por um ambiente interpessoal saudável no ambiente de trabalho.

Fazendo um breve parêntese, existem casos em que o graduando, antes mesmo de ter contato com a teoria, é submetido à observação do ambiente profissional, para que daí caminhe por uma estrada de certezas. Acreditamos que tal prática pode parecer pertinente aos cursos de Arquivologia, o contato com a prática antecedido da teoria faz com que se diminuam as frustrações de opção de curso ou que se instigue a cursá-lo com mais afinco para obtenção de uma formação profissional consciente.

Capacidade e abertura tornam-se palavras de ordem necessárias para uma nova perspectiva à vida profissional do futuro arquivista. Assim, podemos realizar ações diferenciadoras e desafiadoras ainda no ambiente de estágio. Para tanto, se faz necessário que haja uma comunicação efetiva entre a universidade e as instituições que solicitam estagiários com o objetivo do real conhecimento sobre a sua contribuição.

Por outro lado, caso não haja essa interação entre a universidade e a solicitante, vamos assim dizer, pode também o estagiário desempenhar o “papel conscientizador” sobre o valor da profissão. Uma vez que durante o estágio não há vínculo empregatício, não se deve temer alçar “vôos”.

Um relacionamento interpessoal saudável no ambiente de estágio facilita este tipo de apresentação. No entanto, sabemos que há casos do ambiente ser “truncado”, em que o gestor não está aberto a mudanças, teme por elas, muito mais pelo não conhecimento do processo e de seus resultados ou no que se refere ao orçamento a ser dedicado para tal “inovação”, entendida por alguns como de risco. Muito dessa falta de confiança se deve ao não reconhecimento efetivo da profissão, construção necessária que não tem autor definido, cabe a todos o papel de semeador.

A arquivologia se difere das outras áreas do saber também quanto à supervisão das atividades no período de aprendizagem. Num comparativo prático: jamais se deixaria um estudante de medicina, por exemplo, realizar uma operação cirúrgica sem a supervisão/acompanhamento de um médico, fato este que não acontece com os discentes de arquivologia no campo de estágio, uma vez que na maioria das vezes não há supervisão de profissionais com conhecimento na área. Precisamos das mãos dos profissionais orientadores que nos ensinam desde pequenos estudantes a darmos grandes passos profissionais.

Assim como no meio acadêmico, o estágio deve ser um ambiente de troca, de inter-relacionamento, um ciclo retroalimentado de conhecimento. É necessário que o estagiário quebre as amarras que existem em alguns supervisores institucionais para que tenham a real visão do que poderão aprender e ensinar durante este período, afinal, o estágio é uma via de mão dupla. Admitir aprender, reconhecer que o conhecimento não se esgota, faz parte da concepção de um gestor (supervisor) que acredita no seu crescimento e colabora assim para o crescimento da instituição e conseqüentemente do estagiário.

Há de ser dito que se faz imprescindível, e diretamente ligado à qualificação da formação do profissional, o encontro de profissionais capacitados para a supervisão. É dito através da documentação inicial à prática do estágio que este terá dois orientadores: um da universidade e outro da “instituição contratante” tratado com o “supervisor”.

Muitas questões envolvem a formação profissional partindo da formação acadêmica, especificamente as questões que envolvem os estágios. E os nós encontrados nessa condição de graduando-estagiário não se entrelaçam com exclusividade na UEPB. No entanto, podemos nos identificar com faltas que se convergem entre as instituições de ensino e construir a partir

das soluções encontradas por outras novas formas de lidar com as supostas lacunas existentes em vários quesitos, como o caso da supervisão/orientação.

Em complementação, Delmas (*apud* SOUSA, 1999, p. 175) colocam como fundamentais a execução das atividades de elaboração dos principais instrumentos arquivísticos, mas como também o preparo para direção dos serviços de arquivos, como: “organização dos serviços, gestão de pessoal, finanças e patrimônio, previsão e programação de atividades internas, etc.”

Diante das observações apontadas pelos autores podemos entender que o fazer arquivístico profissional admite e requer que atividades de gerenciamento façam parte do seu cotidiano, afinal, o gestor da informação, deve envolver-se com tarefas administrativas que completem o seu campo de atuação, ainda que estas não sejam a atividade fim desta atuação, é o que Dulchein (*apud* SOUSA, 1999, p. 175) traz como o terceiro campo da Arquivística moderna.

Assim pensando, acredita-se na necessidade de que tais atividades sejam e estejam atreladas ao cotidiano do estagiário como profissional em formação. Isto porque a solicitação de um profissional arquivista pelo mercado de trabalho é carregada de imediatismos. As soluções devem ser dadas para o ontem e não cabe nesse período a tentativa de acertos, mas acertos com o menor índice possível de erro, o que colabora entre outras coisas para o reconhecimento na competência do desempenho de suas atividades e conseqüentemente é somatório ao reconhecimento da profissão.

A preocupação requer que as ações pedagógicas desenvolvidas abarquem toda a estrutura do corpo docente da universidade, o que realça o entendimento de que essas ações geram reflexos positivos na formação profissional. Para tanto, importa que os docentes incluam nos conteúdos programáticos das disciplinas exercícios práticos em situações reais ou simuladas. A prática deste tipo de atividade acadêmica colabora no entendimento da pertinência de certas disciplinas no conteúdo dos cursos. O distanciamento e/ou dificuldade, destas serem colocadas na vertente da Arquivística contribuirá para que seja entendida a real utilização ou não daquela disciplina na atuação profissional.

Pensando assim, a relação de estágio não pode ficar mais distante da academia e assim do objetivo central do estágio que é de se “praticar” o que se “teoriza” na universidade. Contudo, corre-se o risco de não caracterizar o estágio como um aplicador do conhecimento se tornando “uma excelente oportunidade para contratação de mão de obra semiqualficada e a um baixo custo pelas empresas.” (SOUSA, 1999. p. 176).

Podemos crer que o estágio remunerado mereça todas as atenções tanto quanto necessita o não remunerado. Entendemos que a remuneração não seja um fator justificável para que aconteça uma “desfiliação” entre aluno-universidade. Passada a fase de seleção de estagiários por prova, entrevista, indicação, seja lá qual o meio de ingresso na instituição/empresa, logo é dito, no Plano de Estágio, quais atividades aquele aluno irá desenvolver durante a vigência do seu estágio. Acreditamos que neste momento, tal qual o estágio não remunerado, essas atividades devem estar em comunhão com as atividades relacionadas à profissão, pelo fato do estágio ser compreendido como uma oportunidade voltada ao aprendizado e à moldagem do profissional, em que pese o pagamento pelas atividades realizadas não ser um termo de aceite à sua “banalização”.

Temos a questão da ética profissional vivenciada e colocada à prova ainda no estágio. Embora este assunto não caiba ser aqui explorado com afinco, queremos fazer uma observação acerca das escolhas de conduta que o estagiário vive. O aconselhável é que este desenvolva ainda neste ambiente “probatório” comportamentos que apontem para o tipo de profissional que almeja ser. Acreditamos não ter espaço para o protecionismo institucional em troca de um “aprisionamento remunerado” em detrimento ao seu avanço profissional.

Lutar para que as atividades de estágio sejam condizentes com os pressupostos da profissão enriquece a classe, distorcendo a ideia do arquivista como guardador de papéis, construindo a imagem almejada de profissionais com princípios a serem observados e respeitados. A formação de uma consciência da importância de um profissional arquivista é tarefa árdua, mas o estágio concentra essa possibilidade.

Sendo assim, as atividades realizadas nestes espaços devem ser pertinentes às funções arquivísticas. Muito embora tais atividades sejam entendidas por Sousa (1999) como uma exceção, pois, em sua opinião, não oferecem o exercício necessário à formação profissional:

O campo de estágio não oferece, salvo raras exceções, condições de aprendizagem prática condizente, delegando ao estagiário-trabalhador a execução de tarefas que os funcionários da empresa não querem executar, e tarefas rotineiras e mecânicas, não lhe assegurando supervisão de estágio. Não há uma orientação clara dos trabalhos e nem treinamento prévio para execução das tarefas. Em 20% dos locais não havia a orientação de um profissional capacitado. As atividades executadas são, geralmente, pontuais e não fazem parte, por exemplo, de um projeto de trabalho de organização dos arquivos. (SOUSA, 1999, p. 176).

Faz-se necessário que o estágio carregue consigo esta proposta de inovação, renovação e gradação profissional, em que as atividades práticas precisam ser teoricamente estudadas e

as teoricamente estudadas colocadas em prática neste período de formação, pois segundo Lopes (2009, p. 36) “é necessário pensarmos na Arquivística e organizar arquivos”.

4 TERRA À VISTA: o futuro profissional

Podemos neste ponto remontar os velhos tempos, em que várias terras ainda haviam de serem descobertas. Os “descobridores” navegavam longas datas através dos mares para finalmente encontrarem terra firme que as considerassem suas, ainda que algumas divergências históricas admitam que habitantes já houvesse em algumas delas, porém tornados invisíveis pela gana em se conquistar o que já estava conquistado, o poder impera desde outrora. Este foi o caso do descobrimento do Brasil, por exemplo, o que aqui não nos cabe adentrarmos senão a título de ilustração.

Pensando nesse cenário queremos aqui remontar a “navegação” galgada pelo profissional arquivista até os dias atuais. Durante muito tempo a profissão existira, há inclusive citações da profissão de arquivista no livro dito como mais antigo da humanidade, a Bíblia Sagrada. Podemos dizer como o dito popular muitas vezes se utiliza: participamos da Santa Ceia!

Esse mar navegado, no entanto não foi e continuam a não ser de águas tranquilas. Um mar turbulento, com profundezas ainda desconhecidas, é assim o mundo do profissional arquivista. Remamos com o que temos: um barquinho ainda, acreditando um dia estarmos a bordo de um navio onde tenhamos maior estabilidade, no sentido de definição, quanto à nossa atuação e os desdobramentos desta.

Não diferente de outras terras procuradas por descobridores, a nossa também encontrava-se ocupada por profissionais como Historiadores e Bibliotecários, por exemplo. Igualmente a outras ocupações que ocorreram ao longo dos continentes, como bravos índios, ainda nos dias atuais continuamos na luta para o reconhecimento da nossa terra, da nossa profissão, do nosso espaço.

Assim, caminhamos ao longo deste tópico com a tentativa de discutir a respeito do perfil de um profissional que hoje está inserido na sociedade da informação, o desenvolvimento da arquivologia ao longo dos tempos. Para tanto buscamos o grito de “terra a vista!” a partir dos escritos de Fernanda Ribeiro, autora de valiosa contribuição à temática. Propomos-nos à discussão conjunta com a autora sobre os aspectos fundacionais da profissão, uma vez que nossa terra passa por constantes “movimentos de placas tectônicas” que nos deixam por muitas vezes inseguros sobre qual o caminho trilhar.

Numa tentativa de fazermos uma reflexão sobre o hoje profissional que nos ronda e de certa forma moldarmos, ainda que em forma de sombras, o nosso futuro, nos utilizaremos do autor André Porto Ancona Lopez que discute o profissional arquivista com sua base de publicações terminológicas, quando expõe publicações normatizadoras e as intencionalidades constatadas nestas.

Um autêntico defensor da não-formação (graduação) para exercício da profissão, com seus argumentos, claro (afinal, ele é um especialista em arquivo) quando discute terminologias que definem os profissionais, e a intencionalidade dessas publicações. Pouco fala da legislação propriamente (apenas em citação indireta), contribui com o nosso trabalho quando trata do mercado de trabalho comparando-o com o número de profissionais que têm formação em Arquivologia no Brasil utilizando-se deste argumento e da possibilidade da formação paralela, para dizer da necessidade social deste profissional, independente se ele "é" ou "está" arquivista.

A autora Kátia Isabelli Melo de Souza em seu livro *“Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho”*, também irá compor este tópico uma vez que trata das definições acerca do profissional arquivista voltando o foco para a questão da formação e o mercado de trabalho.

4.1 DO ARQUIVISTA-PALEOGRÁFO AO PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO

Remontando um cenário histórico para que seja evidenciada a construção do arquivista, a autora Fernanda Ribeiro em *“O perfil profissional do arquivista na sociedade da informação”* busca, a partir da exploração de contextos tradicionais de uma Arquivística que seguiu num modelo pós Revolução Francesa, fazer o entrecruzamento das circunstâncias históricas com a formação atual dos profissionais frente às adaptações necessárias a um novo paradigma demarcado por variações sociais, econômicas, culturais e tecnológicas, que são impreterivelmente relevantes à formação profissional.

Numa sociedade reconhecida como “da informação”, a Arquivística dialoga como um campo da Ciência da Informação, e assim o objeto de estudo não mais delimita-se ao documento em seu estado simplista, com merecido tratamento arquivístico apenas do corpo físico, mas da informação em seu contexto de relevância para que sejam atendidas às necessidades humanas que a cada dia aumentam o seu potencial, incluindo assim o conhecimento como peça fundamental para o entendimento de seus direitos e a racionalização das informações produzidas organicamente em contextos administrativos.

Não diferente dos autores citados anteriormente, a autora portuguesa nos traz os termos “arquivista” e “arquivo” em suas concepções, ainda que sem maior uso de citações diretas ou indiretas de outros autores para defini-los, como também nos propomos a fazer adiante neste trabalho. A autora procura remontar no cenário tradicional a existência e prática do “arquivo” e do “arquivista” respectivamente.

Entender as longas datas que temos registro da inferência da atuação do profissional e a sua existência no *locus* de trabalho, deste que hoje nos é apresentado com arredores mais definidos, ainda que indefinidos, é parte do que afirma a autora quando nos fala do aparecimento da escrita como ponto crucial à eclosão de um novo profissional na sociedade e os repositórios de informação como primeiros celeiros profissionais.

Os profissionais não eram terminologicamente arquivistas e assim seus locais também não eram arquivos. Mas não importa como eram ditos os termos, o que realmente nos interessa é que a prática de outrora contribuiu e ainda contribui para que saibamos que a atuação profissional e existência do *locus* arquivo emergem de longas datas com especificidades delimitadas pela sociedade da época e suas necessidades informacionais. Esta historicidade nos traz uma forma para “consubstanciar um saber de experiência feito e dar sentido ao exercício de uma profissão.” (RIBEIRO, 2004, p. 2).

A autora nos relata os primórdios históricos para que se chegue à consolidação do arquivo como reconhecidamente instituição em suas particularidades, a partir do surgimento dos *sistemas de informação*. Nos fala da ausência de uma distinção clara entre “arquivo” e “biblioteca”, só acontecida com o passar de alguns anos, assim como a profissionalização dos responsáveis por esses *centros de informação*.

A discussão sobre o desenvolvimento da Arquivologia ao longo dos tempos nos ajuda a entender as modificações profissionais que até os dias atuais acompanham para que sejam vividas com excelência as particularidades da disciplina e seus fundamentos. Fernanda Ribeiro nos fala de um surgimento da prática arquivística que caminhava junto com a biblioteconômica e sua contribuição para a consolidação da Arquivística como disciplina efetivamente no século XIX, tempo em que houve um pensar sobre a prática que buscava “racionalizar, orientar, e depois, fundamentar de um ponto de vista teórico.” (RIBEIRO, 2004, p. 2).

Especialmente importante ao nosso entendimento histórico sobre os primeiros desdobramentos acerca do exercício profissional do que hoje chamamos arquivista, Ribeiro (2004) nos fala que a partir de um modelo francês emergido de uma custódia estatal, advinda de uma nacionalização de bens que arrastaram assim os documentos relativos a estes como

títulos e outros. Há nesse contexto a atuação do primeiro profissional formado que se destinou a trabalhar neste ambiente de “arquivo”, o *arquivista-paleógrafo*, que colocava em prática o conceito de “fundos” frente a grande demanda de incorporações de documentos acontecidas nos *Archives Nationales*.

Os primeiros “usuários” dos “arquivos” que se valeram da prática profissional foram os *historiadores* que se utilizavam dos documentos para fundamentar seus escritos historiográficos. Diante dessas necessidades, a autora nos relata as primeiras disciplinas que caminharam junto com a Arquivologia: Diplomática, Paleografia e a Numismática ou Sigilografia; o que a leva ao patamar de uma ciência auxiliar e ao profissional como auxiliar de historiadores.

Caminhava juntamente com a crescente importância dada aos arquivos históricos o desenvolvimento social que gerava constantemente informações e necessitavam de um molde que pudesse servir de parâmetro para a atuação profissional e racionalização dos procedimentos quanto ao meio de tornar mais eficaz o acesso à informação. Fora assim elaborado o primeiro instrumento que o “arquivista” teve como produção que o orientara o “*Manual dos Arquivistas Holandeses*”, isto no fim do século XIX.

Outro fato histórico importante trata dos acontecimentos sociais, econômicos, políticos e culturais antecedentes e emergidos da Segunda Guerra Mundial, momento em que acontece uma explosão da produção documental junto com o desenvolvimento tecnológico, o que fez com que tanto as informações históricas tivessem sua relevância, como a informação administrativa ganhasse importante patamar na gestão das organizações.

Cria-se nesse universo uma “separação” entre os “arquivos históricos” (*archives*), que se ocupavam com o atendimento à cultura e ao patrimônio, uma vez que custodiavam também documentos não originalmente produzidos pela instituição, mas incorporados ao acervo, e os “arquivos correntes” (*records*) que se ocupavam dos documentos gerados organicamente pelas unidades produtoras. Esta “separação” a autora adjetiva como artificial, uma vez que lidavam com o mesmo objeto de estudo e trabalho.

A presença destacável na Arquivologia quanto aos procedimentos técnicos que seguem o modelo histórico acontece como uma presilha que não liberta a área para que alcance o seu devido reconhecimento quanto a sua cientificidade. Deduzindo daí que a atuação profissional também ganha um perfil técnico que não o deixa emergir deste grau.

Assim como diante do surgimento dos problemas é que buscamos as soluções, na Arquivologia não fora diferente. Com o desenvolvimento tecnológico no entorno da informação social começaram a surgir novos desafios nesse contexto e assim delineou-se um

novo paradigma que mexe diretamente com a necessidade de renovação das competências do futuro profissional arquivista.

A autora portuguesa nos traz a inegável informação de que a formação do profissional fora inicialmente obtida da prática nas instituições, assim como o exemplo dos bibliotecários. Notamos a preocupação e delicadeza da autora em trazer para o seu texto informações históricas que remontam o cenário do nascedouro das instituições de ensino responsáveis pelas formações dos profissionais da época.

Como exemplo, nos mostra que a partir do século XIX, após a Revolução Francesa que atrelada a uma perspectiva ideológica liberal dará passagem ao aparecimento de escolas como a *École des Chartes*, ainda que desenvolvendo uma metodologia baseada na fundamentação historicista, trazida pelo modelo francês. Outra via de formação que nos é apresentada é a que parte das associações profissionais e ao final do século XIX o início da formação universitária na Itália, onde a Arquivística era inserida em cursos de áreas como História e Jurisprudência.

Vemos nesse instante a Arquivística sendo introduzida nos meios científicos, fazendo com que essas aberturas fossem vistas realmente como exceções. Algumas derivações profissionais foram surgindo ao longo do tempo com a evolução de áreas afins como a Biblioteconomia. À medida que se nota essa transformação, define-se mais a área de atuação dedicada a cada profissional.

A evolução da Biblioteconomia e o desenvolvimento de uma nova área profissional, designada por *Documentação*, cujos mentores foram os belgas Paul Otlet e Henri La Fontaine, particularmente após a criação do Instituto Internacional de Bibliografia, em 1985, foi um fator que muito estimulou a inovação, quer ao nível da profissão, quer da própria formação. Documentalistas e bibliotecários especializados passaram a construir um novo grupo de profissionais, com caráter essencialmente técnico e voltados, de forma decisiva, para os novos suportes de informação e para as questões da tecnologia. (RIBEIRO, 2004, p. 7)

As variações existentes a partir do surgimento de uma nova área chamada “Documentação” desenrolam-se até que uma importante constatação se concretize: o entendimento da informação como uma ciência. Podemos verificar que os avanços e ramificações vão acontecendo na medida em que as áreas se relacionam e tomam como base de objeto de estudo a informação.

Muito embora a Ciência da Informação fosse uma área afirmada no meio, essa afirmação exclui em certo momento dois profissionais que foram tratados como grupos

isolados: os arquivistas e os gestores de documentos (*records managers*) pelo motivo de estarem atrelados aos arquivos históricos e aos documentos administrativos, respectivamente, deixando o foco da informação distante de seus afazeres. Além do que o grupo de arquivistas ficou ainda mais fechado quando fora criado o Conselho Internacional de Arquivos, evidenciando o corporativismo que girava em torno de “questões técnicas e de políticas de conservação do patrimônio documental” (Ribeiro, 2004, p. 8)

O ensino universitário da época muito dizia sobre um dilema que seria colocar de forma harmônica as formações de bibliotecários, arquivistas, documentalistas e cientistas da informação, fato que só veio a ser consolidado em 1974 com a intervenção da UNESCO. Em se tratando da Arquivologia, a autora nos acrescenta que a harmonização preterida ganha destaque no final da década de oitenta quando há por parte de alguns grupos a defesa de uma autonomia disciplinar que firmaria a identidade profissional específica.

Grande contribuição para a consolidação da Arquivologia no campo da Ciência da Informação foi dada pela revolução tecnológica e digital, fazendo emergir um paradigma que coloca a informação como objeto de trabalho. Colocando a “informação” com sua dinamicidade como campo de estudo da Ciência da Informação temos a formação de um perfil profissional que se desamarra da estaticidade que emana do estudo do objeto “documento”.

Entendamos então que a definição do objeto de estudo na Arquivologia é primordial para que se trace o perfil profissional. E assim acontece um novo desafio frente a esta aceitação: manter-se qualificado o suficiente para realizar atividades profissionais em consonância com a melhor utilização do objeto de estudo; o que emana uma multidisciplinaridade de saberes complexa e necessária.

Logo, o tradicional arquivista, conservador de testemunhos ou guardador de documentos ao serviço da investigação, particularmente a histórica, terá de se assumir como um gestor e estruturador da informação, gerada, usada e acumulada como memória em qualquer contexto orgânico e funcional. (RIBEIRO, 2004, p. 9).

Assim, temos a particularidade de que a denominação de arquivista fica destoante mediante a proximidade - de acordo com o objeto de estudo, a informação - que existe entre arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação. Acompanha essa modificação o pedido de que os centros de formação tenham novos modelos que se encaixem na teoria

metodológica da Ciência da Informação. Falando do modelo formativo que se faz necessário nessas circunstâncias, Ribeiro (2004, p.10) nos diz que este deverá:

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 as 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 de Sistemas (Tecnológicos) de Informação, uma vez que, hoje, a tecnologia é absolutamente indissociável da Informação (na gênese, uso e preservação).

Como podemos observar, o texto de Fernanda Ribeiro preocupa-se essencialmente em observar a atuação do profissional no percurso histórico, assim como o *locus* de trabalho em cada fase, incluindo neste cenário as questões que envolvem o novo perfil profissional que se molda frente ao surgimento de novos desafios. Encontrando daí um profissional que se liga a uma perspectiva pós-custodial que poderá na modernidade ser chamado de *Profissional da Informação*, como bem traz a autora, capaz de exercer suas funções com excelência, numa base mais sólida: a Ciência da Informação.

4.2 ESPELHO, ESPELHO MEU, QUE PROFISSIONAL SEREI EU?

O momento atual no qual estamos inseridos caminha sobre trilhos que se movem com a dinamicidade de transformações que são vivenciadas pelos setores que formam a sociedade, sendo elas: políticas, sociais, econômicas e tecnológicas. Tal afirmação nos consolida a ideia da relação direta existente entre essas modificações e o desenvolvimento social.

Inserido neste universo, o profissional é admitido como forte influência neste contexto. Deste modo, pede-se, que este “sujeito construtor” traga consigo qualidade na efetivação de seus serviços de modo a equilibrar-se com firmeza frente a esses “balanços” das suas necessidades laborais. Sobre as pressões existentes e sobre o perfil necessário ao profissional dos “novos tempos” nos acrescenta Baptista e Mueller (2004, p. 57):

Essas pressões, verificadas desde o último quarto do século, levaram as nações de economia forte, e também emergentes, a buscar uma mão de obra mais qualificada, um profissional que tenha além da formação adequada, competência e habilidade exigidas pelas tarefas a desempenhar e ajustadas

ao tempo atual implicando em um redirecionamento da conduta do profissional, perante os desafios do momento.

As autoras referem-se ainda especificamente às questões tecnológicas que norteiam a sociedade, sendo necessárias habilidades específicas para que possam exercer atividades que envolvam estas questões tão usuais no exercício de suas atividades laborais. Neste sentido, as autoras nos falam da necessidade que se tenha um perfil profissional que conste de

Um profissional que seja capaz de utilizar novos processos e instrumentos tecnológicos, estar inserido na sociedade da informação e do conhecimento, que faz uso intensivo e em larga escala do computador para processamento de dados, redes de informação e comunicação, automação de processos produtivos, enfim que esteja inserido no contexto da informação, do conhecimento e as tecnologias de informação disponíveis. (grifo nosso) (BAPTISTA; MUELLER, 2004, p. 57).

Olhando especificamente para o profissional arquivista e para as questões discutíveis sobre exercício da profissão (mercado de trabalho, regulamentação da profissão e o associativismo) o autor André Porto Ancona Lopez nos escreve um relevante texto: “*O “ser” e o “estar” arquivista no Brasil de hoje*”. A titulação já nos elucida a existência de um ser profissional e de um estado profissional. Assim, o texto inicia afirmando que a realidade do Brasil no que tange as possibilidades de atuação no mercado de trabalho do profissional de arquivo tem uma separação evidente que distingui- o entre o “ser” o “estar” arquivista.

Com embasamento em importantes publicações de terminologia nacional, buscando primeiramente entender o que seja “ser” arquivista, encontra diferenças para a sua definição. Apresenta-nos a definição de arquivista para o Dicionário de Terminologia Arquivística de São Paulo (1996) que diz ser arquivista “quem trabalha com arquivos, com documentos arquivísticos” e na visão do autor com o *status* de “está” arquivista. Contrapõe com um dicionário que tem caráter oficial publicado pelo Arquivo Nacional (DIC-AN, 2005) que considera arquivista “somente quem cumpre determinadas condições, não importando se efetivamente trabalhe ou não com arquivos”, denominado pelo autor, neste caso, o “ser” arquivista.

Uma questão importante que merece ser destacada inicialmente sobre as considerações que o autor nos apresenta é a forma “crua” da primeira definição, ou seja, trabalhou com arquivo, é arquivista. Já na segunda definição devemos observar que quando nos diz que somente é arquivista quem cumpre “determinadas condições” torna a definição ainda mais indefinida, uma vez que não nos deixa a par de quais condições seriam estas.

Outra questão ainda sobre a mesma definição é a não importância sobre trabalhar ou não com arquivos. Lendo em letras frias, como pode um arquivista não trabalhar com arquivos? Não trabalhar com arquivos, é uma realidade de difícil aceitação.

Não explorando apenas as definições do que seja o arquivista, traz também as definições do técnico em arquivo. Sendo ela para o DIC-SP e para o DIC-AN respectivamente: “profissional de arquivo de nível médio” (p. 73) e “profissional de arquivo de nível médio, por formação ou experiência reconhecida pelo Estado” (p. 160).

Podemos fazer um paralelo entre as definições que “confundem” a interpretação sobre a forma de como o dicionário DIC-SP trata e “pretende” diferenciar os dois profissionais. Vimos que inicialmente o dicionário diz ser arquivista quem trabalha nos arquivos, com documentos arquivísticos. Sendo que, na definição mais específica sobre os técnicos em arquivo, diz ser o profissional de arquivo de nível médio. Analisando ao pé da letra o que nos escreve sobre, percebemos que se o técnico é um profissional de arquivo e o arquivista é quem trabalha nos arquivos, o técnico trabalha nos arquivos, logo, o técnico é um arquivista. E comprovadamente, sob essa dedução, ele “está” arquivista.

Encontramos informações relevantes no quadro comparativo que nos é mostrado pelo autor, quando juntamente à denominação de técnico liga-se o seu nível de escolaridade, ou seja, coloca-os como profissionais de nível médio. Assim também compõe sobre o profissional arquivista quando é relatado ser para o DIC-SP “profissional de nível superior” (p. 4-5) apenas e para o DIC-AN “profissional de nível superior, com formação em Arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado” (p. 160).

Façamos então considerações finais sobre o que nos é mostrado através do quadro trazido pelo autor: a) para o DIC-SP (1996) trabalhando no arquivo e tendo nível superior em qualquer área, uma vez que só é falado na necessidade do nível de escolaridade e não da formação acadêmica específica, é arquivista, caso não, é técnico em arquivo; b) teve formação de nível superior em Arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado, é Arquivista (independente se trabalhe ou não com os arquivos). É profissional de arquivo com nível médio, com curso técnico ou experiência reconhecida pelo Estado, então é técnico em arquivo.

Vejamos que para “ser” arquivista o “ou” da experiência reconhecida pelo Estado dita pelo dicionário nos dá esta titulação, desde que tenhamos nível superior e o “ou” da experiência reconhecida pelo Estado para a titulação profissional de técnico em arquivo me basta se eu tiver o nível médio. O que diferencia os dois profissionais que se encaixam nos padrões de reconhecimento por parte do Estado, a partir de suas experiências profissionais já

vivenciadas, é a graduação, ressaltando que não necessariamente precise ser na área de Arquivologia. E como bem diz o autor “A arquivologia padece de problemas conceituais que resultam, em parte, da confusão entre duas áreas distintas: a da pesquisa científica e da ação normatizadora.” Lopez (2008, p. 2).

A construção de obras de referência é o caminho utilizado para um entendimento intencional de desenhar o mundo da forma que se pretende ou sistematizar os termos de acordo “com pré-determinado desejo de configuração de um universo”. Lopez (2008, p.3). Onde o que delimita o teor do que se constrói é o contexto motivador de elaboração das obras. São esses alguns dos apontamentos feitos pelo autor. E acrescenta,

na defesa corporativa da exclusividade do direito ao exercício da Arquivologia, a imensa quantidade de profissionais que hoje sustentam as atividades arquivísticas nas dezenas de milhares de organizações públicas e privadas brasileiras, não têm sua existência reconhecida conforme aquela que deveria ser uma obra de referência, oficial, da área. (LOPEZ, 2008, p. 3).

Outro exemplo de publicação trazido pelo autor e que o mesmo diz ter pretensão de criar “moldes conceituais” é o *Dicionário Eletrônico de Terminologia em Ciência da Informação* (DeltCI, 2008), que teve edição pelo curso de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santos (UFES), e em sua apresentação transparece a suposta motivação para a edição: a “*fragilidade, a incoerência e a confusão conceituais que grassam na área da Documentação em geral e na da Arquivologia em particular*”.

Tal dicionário diz enfrentar bases conceituais atuais da Arquivologia e declara ser independente da literatura científica das disciplinas que constam no cenário universitário brasileiro de décadas atrás. Para tanto, nota-se na obra a ausência de verbetes que se dediquem a definição de profissionais: arquivista, bibliotecário ou mesmo profissional da informação.

O autor coloca bem esses dois momentos vividos pelas obras de referência às quais faz citação quando diz que o DIC-SP e o *Dicionário de biblioteconomia e arquivologia*, encaixa-se no perfil da pesquisa científica que gera obras de referência. Diferentemente do DIC-AN que se faz presente a forte nuance de participação das ações políticas e institucionais. E nos alerta sobre a problemática da “mistura” desses “temperos” que são carregados de intencionalidade na edição das referências.

O problema é quando tais formas de agir se confundem: o conhecimento científico passa a ser instrumentalizado e criam-se dogmas (que é um dos aspectos que diferencia a ciência da religião). A questão é mais aguda

quando a dogmatização parte dos órgãos de estado com poderes de legitimação perante o restante da sociedade. (LOPEZ, 2008, p. 4).

Devemos mudar a realidade a partir de definições pré-arquitetadas, carregadas de internacionalidades, a de esfumazar a evidência de que o diploma do curso de Arquivologia não faz parte do currículo de muito dos profissionais que hoje trabalham em arquivo. A defesa para que esta prática não se perpetue pode ser defendida pelo Arquivo Nacional, sendo ele órgão executivo, como diz Lopez, mas não pode deixar que esta constatação faça parte de uma realidade.

Em se tratando desses vários meios de aprimoramentos profissionais, Lopez (2008) nos fala na possibilidade de identificar nas empresas e organizações quatro níveis de qualificação de pessoas que fazem gestão documental (GD). Assim os subdivide

- Nenhuma qualificação - a gestão é executada intuitivamente pela pessoa que lida cotidianamente com os documentos, ou por alguém designado para essa atividade (por exemplo, uma secretária). A gestão limita-se aos aspectos legais mínimos, podendo haver a interdição de profissionais de contabilidade e/ou de direito. Esse cenário, provavelmente, é hegemônico.
- Qualificação mínima - tem um caráter autodidata, no qual a pessoa designada para a gestão dos documentos busca aprimorar seus conhecimentos arquivísticos através da consulta de livros, sítios da Internet etc.
- Profissional semi-capacitado - há a busca de aprimoramento funcional, com investimento na participação do pessoal designado para a gestão documental em eventos de formação paralela, tais como mini-cursos, workshops, palestras etc., com vistas à melhor capacitação e formação. Ainda pode haver contratação de profissionais que atendam parcialmente aos requisitos da área, porém sem embasamento teórico arquivístico, como por exemplo, bibliotecários, empresas de gestão eletrônica de documentos, de memória institucional, de gestão da informação. Nas organizações que buscam a qualificação para a gestão documental, esse é provavelmente o cenário mais recorrente.
- Profissional capacitado - há uma pessoa (ou um setor em organizações maiores) com formação qualificada que pode ter sido obtida através de cursos de especialização, somado aos eventos de formação paralela e/ou graduação em Arquivologia. Nos órgãos públicos localizados em regiões nas quais há grande ocorrência do graduado em Arquivologia- como no Rio de Janeiro, Porto Alegre e Brasília - os cargos são preenchidos por profissionais portadores de diploma específico. Onde a oferta não é abundante, a gestão arquivística nos órgãos públicos continua a ser feita por profissionais sem diploma de Arquivologia, contratados formalmente para outras funções. (LOPEZ, 2008, p. 6-7).

Várias situações que envolvem qualificação e atuação profissional são evidenciadas no mercado de trabalho. Não deixando de destacar a possibilidade que nos torna questionadores, o fato de um arquivista com graduação, ser a única pessoa de uma organização que lide com a gestão documental, o que aglutinaria a este profissional o exercício de atividades práticas, uma vez que poderia estar apenas supervisionando-as, coordenando-as, gerenciando-as, juntamente com questões intelectuais sobre o planejamento de uma GD.

Não queremos nos deter nessa discussão, mas o nosso questionamento na verdade trata-se de quais atividades são realizadas pelos estagiários nos seus ambientes de estágio. E, diante destas atividades, como se moldam os profissionais? Seria este o caso de um “ser arquivista”, ou seja, um sujeito com graduação permanecer boa parte do tempo laboral com a responsabilidade de “estar arquivista” simplesmente?

Vale ser dito que a questão do “estar arquivista” caminha muito próxima da conotação de um estado de passagem. Ou seja, eu estou arquivista, mas amanhã posso não mais ser. O que dificilmente acreditamos acontecer, ainda que pressupostamente. O que se imagina é que, uma vez que o profissional esteja inserido no mercado de trabalho com atribuições de um técnico de arquivo e recebendo seus vencimentos em função da sua atividade, o mesmo procure aprimoramentos que lhe tragam tanto benefícios em sua prática com acréscimos aos seus vencimentos. Não podemos deixar de lado a diversidade de pensamentos quanto à ascensão profissional que ronda as pessoas, há sim, aqueles ainda que “estão” apenas e assim permanecerão, pois lhes convém assim ingressar profissionalmente e assim permanecer.

Como podemos verificar, a literatura arquivística dedica algumas publicações à discussão sobre o profissional arquivista. Com esses estudos procuram a formação de uma estrutura que se observa com tijolos ainda desconstruídos sobre a profissão. Talvez pela falta de uma boa argila que os ligue na forma de uma melhor definição sobre os pressupostos da profissão. Neste sentido, buscando uma edificação sólida que abrigará o entendimento sobre as questões que envolvem o profissional de arquivo, cada autor segue com a sua metodologia e intencionalidade nesta construção.

Observamos nesse processo construtivo que as metodologias em alguns casos se iniciam com a tentativa da definição terminológica deste profissional ou exposição do que já foi dito sobre, o que coloca essa construção sobre alicerces inseguros, já que a área passa por grande discordância sobre as questões terminológicas. A intencionalidade que deveria ser imprescindível a um pesquisador muitas vezes é notada nas entrelinhas dos escritos. Dependendo da formação do pesquisador e de sua ocupação laboral, podemos fazer uma leitura com diferenciada interpretação sobre estas questões.

Vejamos como exemplo o caso de André Lopez que é especialista em arquivo. Seu texto deixa nas entrelinhas transparecer a intencionalidade quando procura em sua construção justificar a ocupação dos espaços profissionais por pessoas não graduadas em função do alto índice de necessidade social que a profissão desenvolve e o não-atendimento deste quantitativo pelos números de graduados. Pouco nos fala sobre a legislação, mais especificamente sobre a lei 6.546 de 4 de Julho de 1978, talvez por esta não deixar brechas de interpretação, como trataremos mais adiante.

A metodologia do autor é interessante, que forma opinião se lido por “não profissionais”; pessoas que não conheçam minimamente suas atribuições e conquistas de direito e/ou por quem compartilhe do mesmo pensamento solto e sem comprometimento profissional normativo. Fora a contribuição que nos dá a possibilidade de, como pesquisadores, fazer encontro com outros autores que defendem a profissão.

Esse mundo científico, mas de intencionalidades, composto por variantes observações segue na literatura arquivística. Vejamos a seguir o que nos diz a autora Kátia Isabelli Melo de Souza em seu livro *“Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho”*, sobre o profissional arquivista.

A autora inicia o segundo capítulo não diferente de André Lopez quando se propõe a investigar o termo arquivista, para isto, introduz que a profissão é reconhecida em todo o mundo, mas que pouco se conhece sobre as atribuições deste profissional. Genérica e sabiamente nos fala

No mundo do trabalho, cada profissional adota denominação que associa à sua prática laboral. Para ser um especialista em sua profissão, investe tempo de prática laboral, em formação formal obtida por anos de estudo de graduação e pós-graduação, em pesquisas e em participação nos diversos eventos ocorridos na área. (SOUZA, 2011, p. 47).

A partir da observação geral acima podemos identificar que autora coloca alguns pontos que merecem ser observados quanto ao entendimento do profissional que pretende se consolidar: prática laboral, formação formal e atualização na área através da participação em eventos. Observemos que a formação formal não é um ponto considerado fundamental para o exercício da profissão por alguns autores, como no caso de André Lopez, que pela necessidade social e baixo número de graduados na área defende ser o espaço profissional ocupado por pessoas com formação paralela.

Muito embora não seja a análise da intencionalidade dos autores nosso foco de discussão podemos fazer a correlação da relevância sobre a formação formal talvez pela diferença/ausência de formação na área existente entre os autores. Vejamos o caso de Kátia Isabelli Melo de Souza, dona da citação acima, que é doutora em *Archivos e Bibliotecas en el entorno digital pela Universidad Carlos III de Madrid*, mestra em Memória Social e Documentos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Uni-Rio), graduada em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense e atualmente professora da Universidade de Brasília e membro do conselho editorial da Associação Brasiliense de Arquivologia. Com um currículo tão focado na área arquivística nada mais esperaríamos da autora do que a defesa de que para o reconhecimento profissional haja a formação formal.

Inicialmente a autora nos traz definições dicionárias que versam sobre o arquivista. Para que fiquem mais visíveis, segue quadro:

Quadro 2 – Definições do profissional arquivista em fontes da área

País	Fonte	Definição
	Código de Ética Profissional proposto pelo Conselho Internacional de Arquivos	"todo aquele que atua no controle, cuidado, conservação, e administração de documentos" (1996, p. 1)
Quebec	Código de Deontologia da Associação dos Arquivistas de Quebec	"qualquer pessoa que atua no domínio da gestão da informação e registro orgânicos" (1999)
Peru	Terminologia Archivística	"profissional com titulação superior, cujo campo de atividade se centra na direção, investigação, programação e desenvolvimento de técnicas adequadas para o tratamento arquivístico de fundos documentais" (2005, p. 2)
Colômbia	Diccionario de Terminologia Archivística do Archivo General de La Nación	Archivero- "profissional técnico de nível médio"; Arquivista- " pessoa que utilizou estudos teóricos-práticos sobre manuseio, tratamento e organização de arquivos e documentos e como consequência recebeu o título profissional correspondente de nível superior" [...] "profissional graduado de nível superior que trabalha em uma instituição de arquivo" (1992, p. 7 e 8)
Espanha	Diccionario de la Legua Española de la Real Academia Española	"pessoa responsável por um arquivo ou que atua como técnico nele"
	Diccionario Sensagent (página da Web)	"pessoa que se ocupa de reunir, ordenar e guardar documentos de um arquivo."
	Diccionario de Terminologia Archivística	"profissional com titulação universitária superior cujo campo de atividade se centra na direção, investigação, programação e desenvolvimento das técnicas adequadas para o tratamento arquivístico dos fundos documentais" (1995, p. 20)
Brasil	Dicionário de Terminologia Arquivística	"profissional de nível superior" (CAMARGO; BELOTO, 1996, p. 4 e 5)
	Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia	"especialista encarregado de uma ou de várias funções na gestão de um arquivo"; "profissional responsável pela análise e organização das informações registradas (documentos), públicas e privadas de cunho histórico, governamental, administrativo, científico ou literário, gravações sonoras e filmes (audiovisuais), que organiza segundo a sua origem e outros critérios e lhes dá tratamento técnico, mantendo-os em arquivos adequados, de maneira que se permita a recuperação eficiente da informação, se facilite a sua consulta e se evite que deteriorem"; "No Brasil a profissão de arquivista esta regulamentada pela Lei nº 6.546, de 4 de Julho de 1978. Por essa legislação, compete ao arquivista a planificação, a organização e direção de serviços de arquivo. Identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos, organização, descrição, avaliação e seleção de documentos." (CUNHA; CAVALCANTI, 2008)

Fonte: Elaboração própria, 2014.

A autora, de forma complementar e para que seja atingido seu pretense objetivo da exposição de definições sobre o profissional arquivista, busca, desta vez sobre as vozes de outros autores e construtores da área, as suas contribuições sobre.

Para melhor análise das definições coletadas pela autora segue quadro demonstrativo:

Quadro 3 – Definições de arquivista por pesquisadores

Autor	Definição
Professora Espanhola: Maria Paz Martín- Pozuelo	"o arquivista na Espanha, é na minha opinião, o sujeito que cria e que, posteriormente, melhor interpreta o desenho da informação interna nas organizações, sejam de qualquer tipo. Creio que arquivista é um termo polissêmico que ainda não foi desenvolvido" (2006, p.2)
Professores Espanhóis: Alberch Fugueras e Cruz Mundet (adotam definição de Duchein)	"o arquivista (segundo) Michel Duchein é um grande gestor da informação, e todas as suas tarefas estão orientadas para satisfazer as necessidades informativas de modo que a administração desenvolva suas funções com rapidez, eficiência e economia, para salvaguardar direitos e deveres das pessoas, conteúdo dos documentos, e para fazer possíveis a pesquisa e a difusão cultural. Em resumo é um instrumento para um bom funcionamento de qualquer organização, cuja tarefa - a gestão dos recursos informativos dos documentos- resulta tão vital como a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais" (DUCHEIN In: FUGUERAS; MUNDET, 1999, p. 13 -14)
Luciana Duranti	"Significa ser um especialista na natureza dos documentos de arquivo (teoria arquivística), sobre como manuseá-los desde sua criação até sua preservação permanente (metodologia arquivística), sobre como desenvolver políticas, estratégicas e planos de ação apropriados para o contexto jurídico administrativo, social e cultural sobre os documentos de arquivo nos quais se atua (prática arquivística), sobre a história das instituições arquivísticas, os fundos arquivísticos, o conhecimento arquivístico (história arquivística) e sobre edifícios e condições arquivísticas de preservação física (conservação arquivística). Em outras palavras, o que distingue o arquivista de outros profissionais é o conhecimento sobre a ciência arquivística." (DURANTI, 2006, p. 3)
	Relacionando o arquivista com a História a autora nos traz:
Hilary Jenkinson	"O arquivista não é e não deve ser um historiador. Necessitará claro, de algum conhecimento em História e pode estar interessado em metalurgia ou outra ciência: mas seu dever é para com seus arquivos, independentemente de qualquer das disciplinas (das quais, atualmente, a História é a mais preeminente) que faz uso dos arquivos para seus próprios fins." (JENKINSON, 1922, p. 106)
Robert Bautier	"Por formação ou por vocação, o arquivista é necessariamente um historiador, devido ao que se sabe, por experiência pessoal, como se escreve a história e com quais materiais, não pode resignar-se a ser somente um 'conservador de arquivos' e se converte, de alguma forma, em especialista da eliminação: ele é o homem que sabe destruir." (BAUTIER, 191, p. 138)
Duchein	"Uma formação puramente histórica já não é certamente suficiente para exercer a profissão de arquivista, sobretudo si se dispõe a gerenciar arquivos modernos. Por outro lado, um arquivista não pode deixar de ter uma boa base histórica concernente, no mínimo, à instituição ou às instituições nas quais vai classificar arquivos (...) A formação profissional ideal do arquivista deve então unir, e não contrapor, os dois aspectos- "histórico" e "modernista" (DUCHEIN, 1993, p. 28-29)

A autora segue suas exposições sobre as definições dadas ao profissional arquivista ao longo da história. Os quadros acima já poderiam ser alvo de um estudo específico de análise de variáveis como definições adotadas (diversidades em relação às atribuições e ao nível de formação profissional) e período das citações.

Numa perspectiva ainda histórica quanto às denominações, a autora cita que em meados do século XX, período posterior ao surgimento da teoria das três idades, houve distinção de dois profissionais de arquivo, seriam os arquivistas e os gestores de documentos. Em justificativa a esta “divisão” utiliza-se da voz de Borrás ao afirmar que o pedido da administração por meios eficientes e econômicos e a resposta das instituições arquivísticas da época foram os fatores que alimentaram uma revolução teórica e prática da profissão, criando diferentes perfis profissionais e corporativos, entre os que o autor chama de “novos gestores de documentos (*records managers*) e os arquivistas.” (BORRÁS apud SOUZA, 2011, p. 50).

Para um melhor entendimento sobre a circunstância desta divisão Kátia Isabelli nos traz as considerações do professor José Maria Jardim, que em sua colocação assinala como diferencial as fases documentais pelas quais cada profissional é responsável, direcionando o arquivista para a exclusividade de administrar arquivos permanentes, enquanto que gestores de documentos ficam responsáveis pelas fases primeiras do ciclo da informação arquivística: produção, tramitação, arquivos correntes e intermediários.

Igualmente a Lopez (2008), Souza (2011) expõe a definição dada pelo Arquivo Nacional do Brasil para o profissional arquivista. Tomando por base esta definição considerada como simples, mas que faz referência à Lei 6.546 de 1978, que versa sobre a regulamentação da profissão.

Entre outros fins a Lei 6.546 nos deixa clara a questão do exercício profissional direcionado aos profissionais com formação formal e para o arquivista provisionado. Este último trata-se de um profissional que exerceu atividades arquivísticas por 5 anos ininterruptos ou 10 anos intercalados em qualquer sistema de arquivos. Naturalmente vale para os casos remanescentes que antecedem à regulamentação da profissão. Sobre essas duas formas de reconhecimento na forma da lei sobre o profissional arquivista.

“Somente nesses dois casos reconhece-se a dita lei ao profissional arquivista no Brasil, de maneira que a lei cria um obstáculo ao impedir o exercício ao profissional sem formação.” (SOUZA, 2011, p. 51)

Analisando a citação que a autora nos traz, notamos que a palavra “obstáculo” é utilizada para nos dizer que a lei barra o exercício profissional por não-graduados na área. Podemos discordar de certa forma do termo utilizado porque o mesmo nos dá brecha de

pensarmos que “obstáculo” pode ser entendido como um impedimento para a realização de algo correto. E, muito embora a lei crie esse chamado obstáculo, podemos ver diante dos apontamentos realizados por Lopez (2008) que a realidade é que a Lei 6.546 torna-se cada dia mais um composto de letras mortas, uma vez que não há força representativa suficiente para se cumprir a lei.

Diante desse cenário, André Lopez nos apresenta uma proposta de integração profissional que poderia hipoteticamente resolver os descompassos entre as ações do que pode ser o arquivista e o técnico de arquivo.

Figura 2 – Proposta de integração profissional



Fonte: Lopez, 2012, p. 194

Para sermos mais fiéis ao que nos diz a Lei 6.546 de 1978 a traremos a seguir. Ao expor, temos a intenção de mostrar o que nossa legislação nos garante profissionalmente, Ademais, asseveramos que se trata de um documento, uma vez que trata de questões preponderantes sobre o profissional arquivista.

Quadro 4 – Paralelo entre arquivista e técnico de arquivo segundo a Lei 6.546/1978

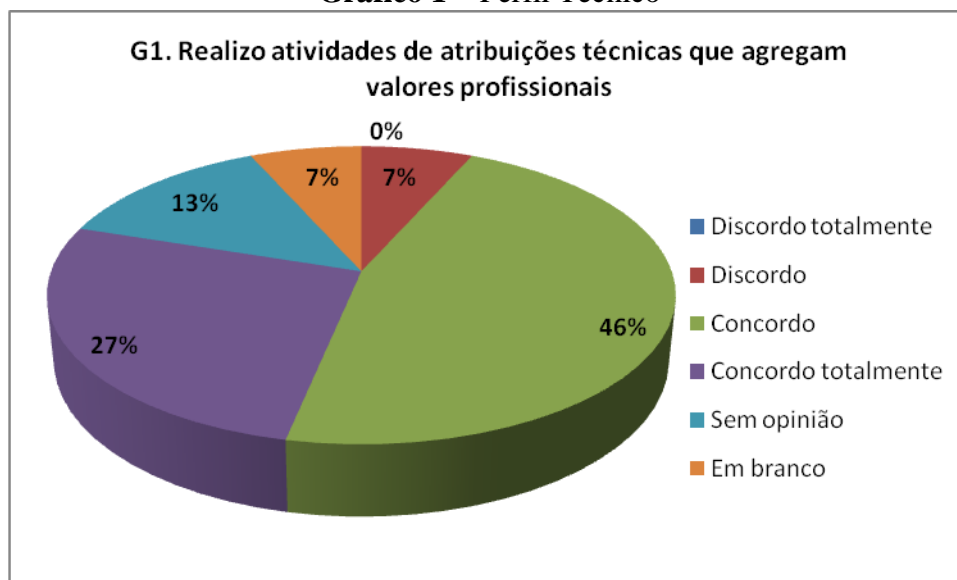
LEI 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978	
Dispõem sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo e dá outras providências	
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES	
Arquivista	Técnico de arquivo
· I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;	· I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;
· II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;	· II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;
· III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;	· III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;
· IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;	· IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.
· V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;	
· VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;	
· VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;	
· VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;	
· IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;	
· X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;	
· XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;	
· XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.	

Fonte: Elaboração Própria, 2014.

Veremos adiante, ainda com respaldo sobre o que nos diz a Lei acima e com auxílio das produções de autores da área, a análise das atividades desenvolvidas no ambiente de estágio de estudantes graduandos do oitavo período do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Objetiva-se conhecer se os perfis apresentados estão ligados às atividades de um Arquivista na forma da lei ou a um Técnico de arquivo mediante suas atribuições.

5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS DA PESQUISA

Gráfico 1 – Perfil Técnico



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 5 – Perfil técnico

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0%
DISCORDO	1	6,70%
CONCORDO	7	46,60%
CONCORDO TOTALMENTE	4	26,70%
SEM OPINIÃO	2	13,30%
EM BRANCO	1	6,70%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Como podemos observar mediante os dados acima uma pessoa (6,7%) apresentou discordância. No entanto, não podemos aqui fazer uma contraditória e afirmar que essa pessoa realiza atividades ditas “intelectuais” ligadas ao profissional arquivista e que estas sim agreguem valores profissionais.

Mais de 73% concordam que realizam atividades técnicas que agregam valores profissionais. Diante desta porcentagem representativa, pode-se inferir que os estágios agregam valores profissionais, embora com o desempenho de atividades técnicas. Talvez, a título de complementação, no desenvolvimento de outros trabalhos, pesquisar mais sobre o que é entendido como *valor profissional* para os estagiários.

Esses estagiários sabem o que o mercado vai exigir dele para afirmar que essas atividades técnicas agregam valores profissionais? Ele conhece o mercado de trabalho ao ponto de considerar as atividades técnicas como construtivas ao desempenho de suas funções laborais? Não deveriam estes estudantes buscar subsídios ao que se deve praticar na lei que regulamenta a profissão?

De posse desse conhecimento regulador, ficariam com maior poder de argumentação ainda no preenchimento das lacunas constantes nos Planos de Estágios quanto às suas atividades. O que impera, no entanto, em alguns casos, é que as atividades são ditadas pelas necessidades das instituições contratantes, que em sua maioria cerca-se do imediatismo de uma aplicação técnica nas massas documentais acumuladas.. Nessa situação é que se faz importante a comunicação entre universidade, aluno e instituição.

Agregar valor profissional esta intrinsicamente ligado ao fato de ter o conhecimento ou não do campo em que se pretende trabalhar. E para quem tem pouco conhecimento, uma boa saída seria conhecer as atribuições definidas por lei. Como podemos observar, agora sobre o olhar da Lei 6.546 de 4 de Julho de 1978, as atividades que devem ser desenvolvidas pelo profissional arquivista caminha sob uma perspectiva mais intelectual e menos técnica que envolve: planejamento, gerenciamento, orientação, assessoramento, entre outros.

Podemos ainda nessa afirmativa enfatizar que a questão do “concordo totalmente” ter alcançado 26,7% nos coloca a pensar que há uma forte prática técnica nos campos de estágio e que esses quatro sujeitos acreditam no valor profissional que estas atividades agregam.

Uma vez que nos propomos a realizar uma conversa entre o que a Lei 6.546 nos traz e o que nos é dito através das atividades descritas nos Planos de Estágio, é importante de ser destacado o fato de que as atividades que ocuparam o *ranking* das três atividades mais citadas nos Planos de Estágios foram: Seleção (46%), Organização (46%) e Trabalho com Banco de Dados Informatizado (46%). Ou seja, observa-se uma vertente técnica ao que se pratica nos estágios, além de um forte trabalho que envolve a tecnologia, o que é um bom apontamento.

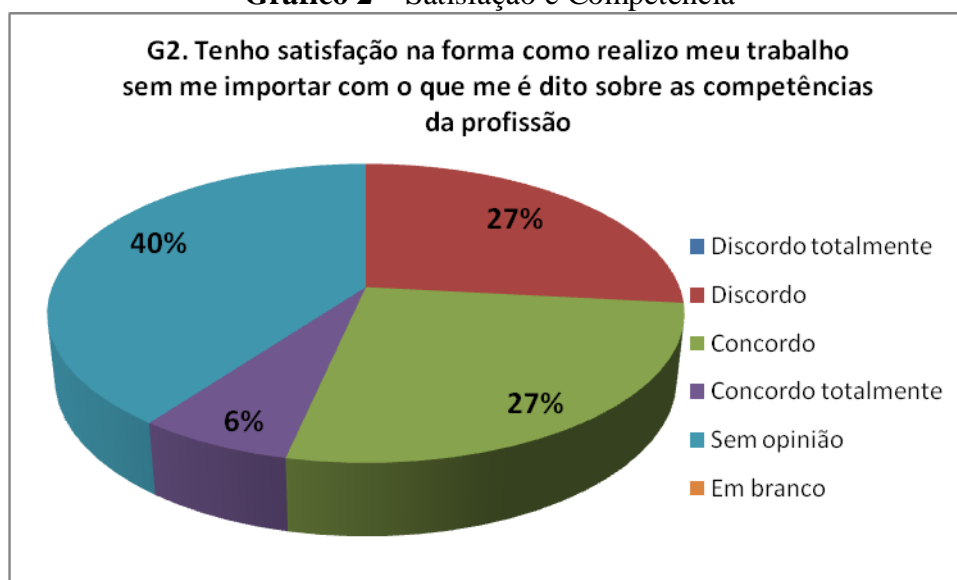
Estaria este graduando recebendo uma formação técnica, embora finalize a graduação em Arquivologia desempenhando atribuições de um Técnico de Arquivo, que coloca em prática o “planejado” por outro alguém que realize o “papel” de arquivista?

É certo que o conhecimento da prática irá ser muito útil ao cotidiano profissional do arquivista, uma vez que para atribuir uma atividade a um técnico se faz necessário ter o conhecimento sobre a melhor forma de realizar essa técnica, fazendo assim o papel de gestor. O que ponderamos aqui não é a exclusão das atividades técnicas no campo de estágio, mas uma coerência nessas atividades.

A marcação “Sem opinião” chega aos 13,3%, mais da metade dos que concordam firmemente que realizam atividades técnicas que agregam valores profissionais. Diante deste fato, embora seja um questionário com escala fechada de marcação, ainda assim nos deixa vislumbrar sobre as possibilidades do que leva o sujeito à escolha de tal marcação. Assim sendo, podemos hipoteticamente inferir que duas pessoas ou não entenderam a questão ou não têm opinião. Ainda podemos cogitar se a questão foi adequadamente interpretada pelo sujeito quanto à realização de atividades técnicas apenas, ou se essas, se realizadas, agregam valores profissionais.

Consideração: A maioria admite a realização de atividades técnicas que agregam valores profissionais.

Gráfico 2 – Satisfação e Competência



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 6 – Satisfação e competência

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0%
DISCORDO	4	26,70%
CONCORDO	4	26,70%
CONCORDO TOTALMENTE	1	6,70%
SEM OPINIÃO	6	39,90%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Primeiramente o que nos chama atenção é o empate percentual de 26,7% entre as opiniões de Discordar e Concordar. Este fato nos apresenta uma opinião dividida e

equilibrada do público questionado quanto à satisfação com que realizam seus trabalhos e a importância que dão sobre as competências da profissão.

Ou seja, uma parte (26,7%) não tem satisfação em como é realizada suas atividades laborais e se importam com o que é dito sobre as competências da profissão. Vemos então diante desse apontamento que as atividades não satisfazem esses sujeitos em sua prática. Criase aqui um perfil profissional incomodado com como será efetivamente seu cotidiano profissional. O estágio pode ser um ponto decisivo na vida de um graduando. Nele, o caminho a ser tomado é decidido ou a prosseguir ou a desistir de tal profissão.

Outra igual parte, (26,7%) tem a satisfação presente na forma como realiza suas atividades e não se importam com o que é dito sobre suas competências. Podemos então acrescentar que estes graduandos não estão ligados a nenhum instrumento regulamentador como no caso a Lei 6.546, uma vez que não se importam com as suas atribuições.

Ainda assim, podemos ter um número maior quanto à concordância da afirmativa, juntando o “Concordo” com o “Concordo Totalmente”, alcançamos o número de 33,4%, o que nos dá uma aprovação quanto à satisfação na realização das atividades que norteiam o ambiente de estágio. Ou seja, os sujeitos sentem-se satisfeitos em suas atividades, sem levar em consideração as competências próprias da profissão.

Se por um lado, 11 pessoas (77,3%) dizem na G1 que realizam atividades técnicas que agregam valores profissionais, vimos que apenas 5 pessoas (33,4%) têm satisfação nas atividades que realizam sem se preocuparem com as competências que norteiam a profissão. Diante do cruzamento destas informações, podemos afirmar que embora as atividades técnicas sejam realizadas agregando valores profissionais para alguns, apenas uma parte dessas pessoas têm satisfação na realização destas atividades e que não se importam com as competências da profissão. Ou seja, a realização de atividades técnicas não está intrinsecamente ligada à satisfação em fazê-la, embora reconheçam que essas atividades técnicas formem o qualitativo profissional.

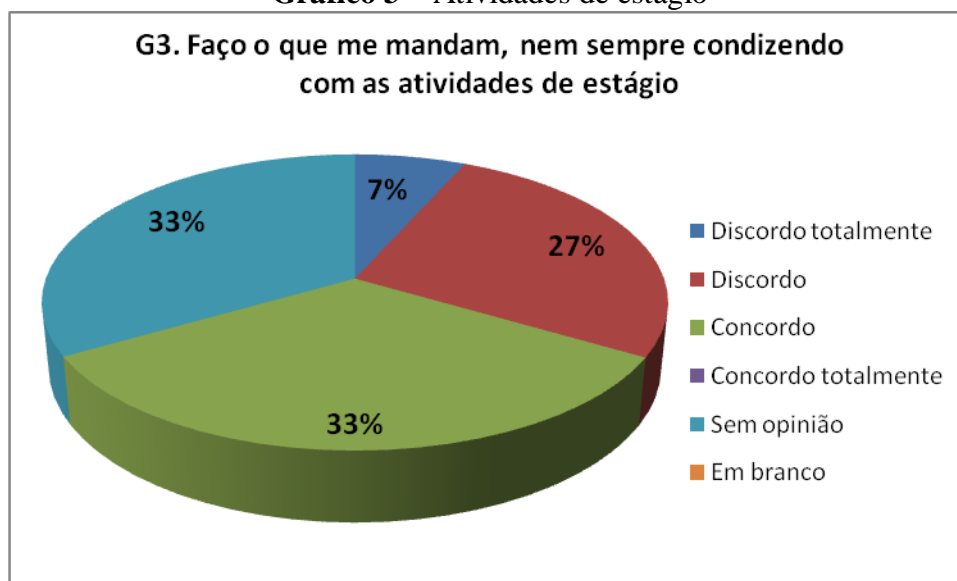
A omissão alcançou os 39,9%. Pode ser interpretada como uma optativa que não nos diz ao certo o sentimento de satisfação ou não destes estagiários. Podemos apresentá-los como “perdidos” na sua prática? Apenas a realizando, sem se questionar se as ações o satisfaz profissionalmente?

Deste fato, implica-se dizer que ronda também a questão da “certeza profissional”. Como assim? Se eu pratico diariamente atividades no campo de estágio e não sei se essas são satisfatórias ou não, trago comigo uma dúvida quanto ao prosseguir naquela atuação, afinal, *deveríamos estar vivendo nos estágios situações que nos colocasse dentro da realidade de*

atuação do mercado de trabalho. Não saber se está satisfeito pode ser entendido como uma dúvida a respeito da certeza da profissão que se pretende seguir.

Consideração: Podemos observar que há satisfação e não importância sobre as competências da profissão para 33,4% nos estagiários da UEPB. O que nos destaca que a realização das atividades técnicas apontadas no G1 faz com que se sintam satisfeitos enquanto pretendos profissionais.

Gráfico 3 – Atividades de estágio



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 7 – Atividades de estágio

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	1	6,70%
DISCORDO	4	26,70%
CONCORDO	5	33,30%
CONCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
SEM OPINIÃO	5	33,30%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

O “discordo totalmente” finalmente aparece em nossas marcações. Ainda que represente uma pessoa (6,7%), podemos afirmar que temos um sujeito questionador. Ou seja, um sujeito que está disposto a realizar fielmente atividades condizentes com as atividades de Estágio. Se isto por um lado é bom, porque “amarra” o aprendiz em atividades pré-estabelecidas, por outro, fica pendente a análise de quais são essas atividades, resposta esta,

que temos possibilidade de alcançar quando realizamos a análise dos próprios planos, que como podemos concluir ligam-se à atividades de perfil técnico.

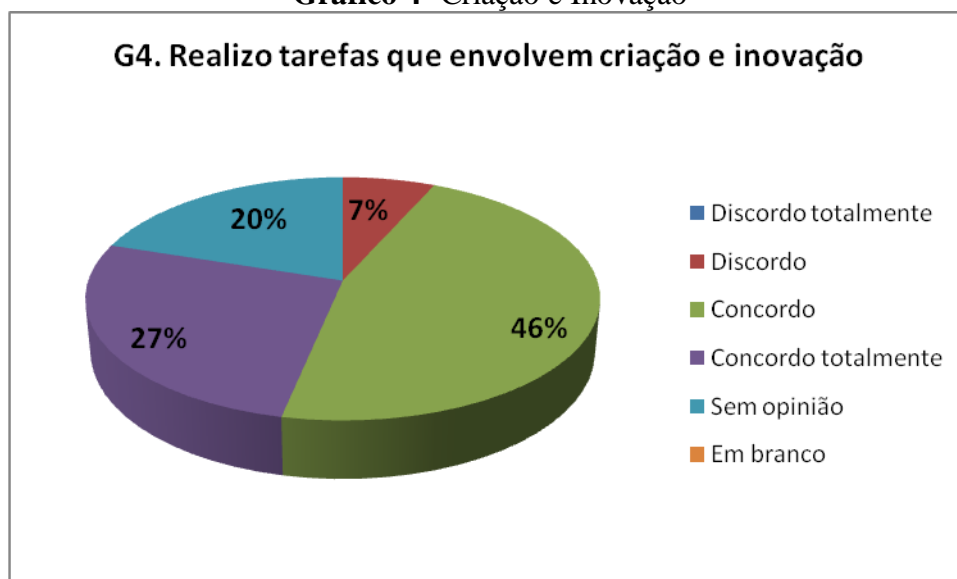
Somando as optativas discordantes temos o total de 33,4% dos sujeitos que não são levados à prática de “qualquer atividade”, estes, pretendem utilizar-se do campo de estágio para pôr em prática atividades relacionadas ao seu futuro profissional, ou que, pelo menos, “acreditem” estar relacionadas.

Nenhum dos questionados optaram por concordar totalmente, extinguindo a submissão na realização das tarefas da nossa pesquisa. Porém, enquanto 33,4% apresentam criticidade na efetivação de suas atividades laborais, 33,3% não expressaram opinião sobre a afirmativa. Este dado pode nos levar a algumas interpretações. A de não querer afirmar que desempenham atividades que não são específicas de sua atividade profissional. Este fato pode ocorrer por alguns estagiários encontrarem no *estágio apenas uma fonte de renda*, submetendo-se a qualquer atividade que lhe seja deliberada para manter-se na vaga. Outra possibilidade é o não conhecimento sobre os direitos que assistem a ocupação de estagiário.

O fato de não ter vínculo empregatício não acoberta a submissão nas atividades que não estejam identificadas com os propósitos apresentados pela profissão, cabendo informar à Pró- Reitoria de Ensino de Graduação -PROEG, que pode intervir para que a instituição perca o direito de admitir estagiários por o período de dois anos.

Consideração: A uma dicotomia na análise da questão. Uma parte faz simplesmente o que se manda e outra analisa criticamente as atividades, observando se fazem parte do *quefazer* profissional.

Gráfico 4- Criação e Inovação



Fonte: Dados da pesquisa, 2014

Quadro 8 - Criação e Inovação

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
DISCORDO	1	6,70%
CONCORDO	7	46,60%
CONCORDO TOTALMENTE	4	26,70%
SEM OPINIÃO	3	20,00%
EM BRANCO	0	0,00%

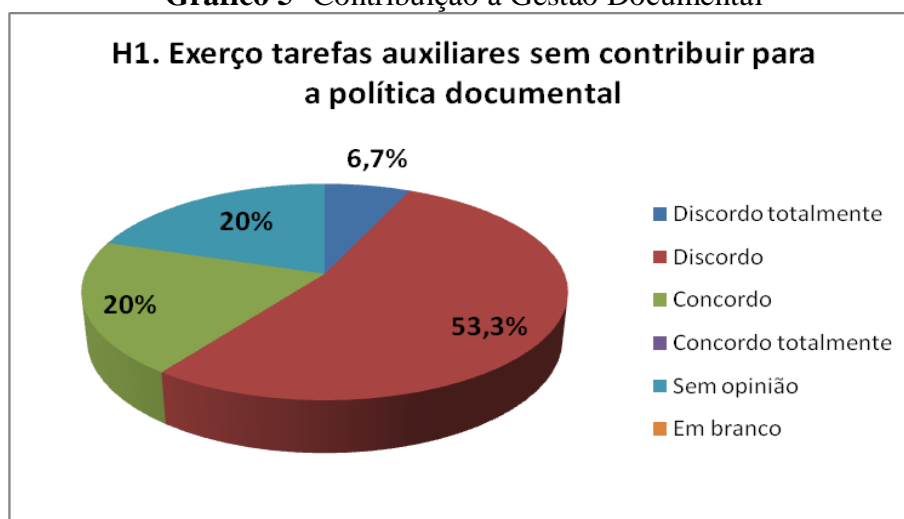
Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Uma pessoa acredita que não desenvolve tarefas que envolvem criação e inovação. Trata-se pois de uma porcentagem que demonstra desmotivação nas práticas que realiza; talvez esboce um trabalho repetitivo, mecânico e hipoteticamente técnico.

Mesmo apontando em maioria que realizam atividades técnicas que agregam valores profissionais (G1), ao mesmo tempo nos dizem 73,3% que realizam atividades que envolvem criação e inovação (G4). Este fato nos leva a três possíveis cenários: (a) os sujeitos não entendem a discrepância existente entre o técnico e o planejador; (b) as novas técnicas criativas e inovadoras emergem no campo arquivístico a partir das práticas de estágio, e; (c) as atividades técnicas podem acrescentar criação e inovação.

Por fim, 20% não nos dizem o que pensam sobre os adjetivos a serem dados às suas atividades de estágio.

Consideração: as atividades de estágio apresentam criação e inovação. Embora possam se contradizer com as respostas anteriores.

Gráfico 5- Contribuição à Gestão Documental

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 9 - Contribuição à Gestão Documental

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	1	6,70%
DISCORDO	8	53,30%
CONCORDO	3	20,00%
CONCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
SEM OPINIÃO	3	20,00%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Sessenta por cento dos questionados acreditam que não desenvolvem tarefas auxiliares que não contribuem para a política documental. Desse modo, montamos um perfil de sujeito que não vê as atividades que pratica como auxiliares, ou seja, que em sua prática há contribuição para a política documental.

Sendo que cinco sujeitos (33,3%) afirmam no (G3) que fazem o que são mandados e que nem sempre essas atividades condizem com seus Planos de Estágio. Como não condizer com o Plano de Estágio e não ser uma atividade auxiliar? E se forem desenvolvidas as atividades do Plano de Estágio, estas contribuem para a política documental? Novas atividades arquivísticas surgem no cotidiano deste aprendiz ainda que não descritas em seu Plano, talvez até atualizando praticamente as atribuições inerentes à profissão?

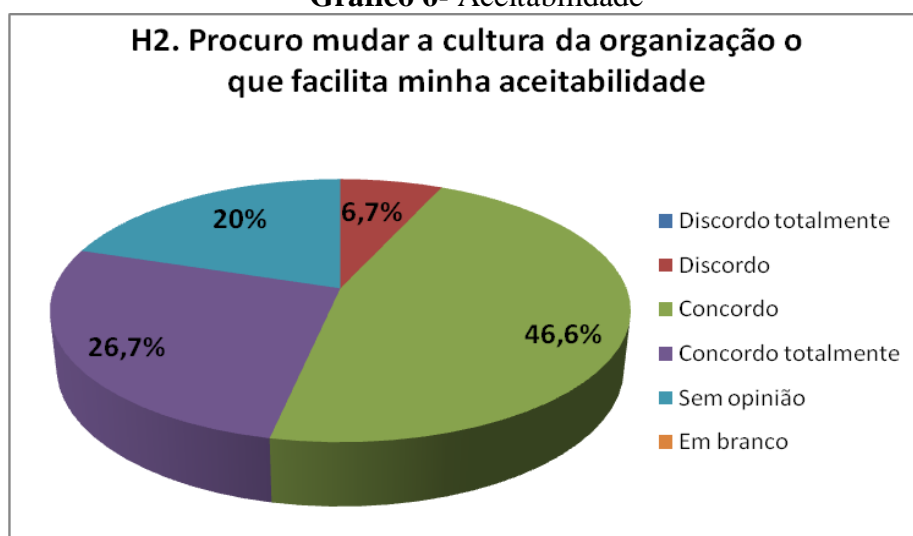
Vinte por cento, três pessoas, admitem que desenvolvem atividades auxiliares na realização das suas atividades e assim não contribuem para a política documental. Qual perfil do profissional que se molda nesses parâmetros? Um aprendiz que não contribui para uma

política documental desenvolveria um perfil de planejador necessário à profissão de Arquivista?

Ainda continuamos com a optativa “sem opinião” para um quantitativo representativo de 20%, o que pode configurar o não conhecimento tanto do que sejam tarefas auxiliares ou também do que seja uma política documental, sendo assim, acreditamos que o sujeito não foi apresentado neste ambiente a questões que envolvam o desenvolvimento de um planejamento. Ainda assim, podemos contar com o fato de não existir entre os estagiários realmente um entendimento sobre o que se pratica, abstendo-se de responder sobre o impacto de suas tarefas na política documental da instituição.

Considerações: Os estagiários exercem tarefas auxiliares que contribuem para a gestão documental.

Gráfico 6- Aceitabilidade



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 10 - Aceitabilidade

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
DISCORDO	1	6,70%
CONCORDO	7	46,60%
CONCORDO TOTALMENTE	4	26,70%
SEM OPINIÃO	3	20,00%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Podemos observar o fato de que ainda que seja em pequeno número, apenas 1 (6,7%) sujeito, há por parte deste, uma certa acomodação em se fazer interventor na realidade documental da instituição.

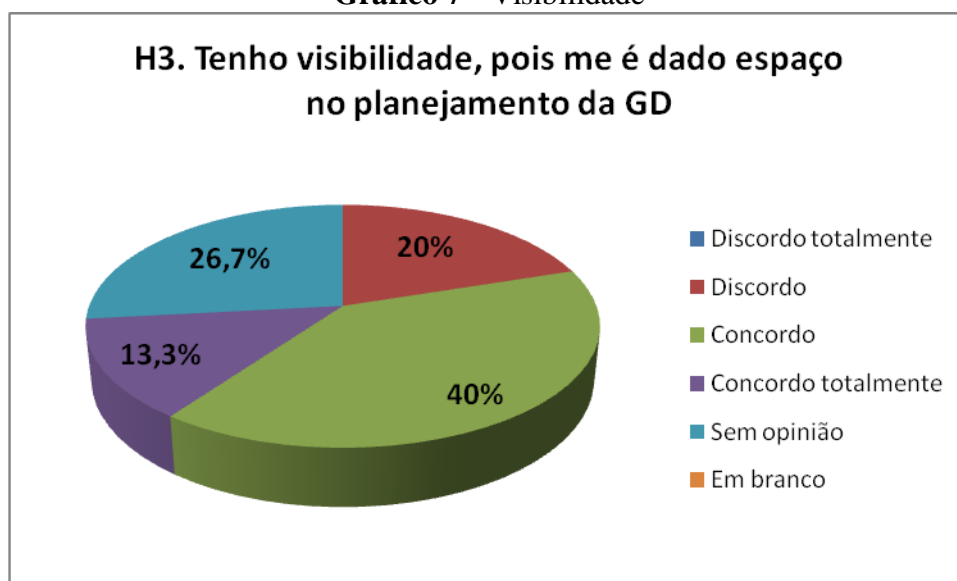
Mais de 70% dos estagiários se mostram empreendedores em suas atuações, assim buscando com as suas práticas mudar a cultura da organização a respeito da política documental, acreditando que esta iniciativa facilita sua aceitabilidade na instituição. Essa circunstância concorre para o reconhecimento da sua capacidade de atuação profissional chegando até uma possível contratação efetiva.

Outro ponto que devemos observar é quais os meios que estes sujeitos buscam para desenvolver essa mudança organizacional. Acreditando diante dos dados que a maioria realiza atividades de competências técnicas, colocamos como uma atividade de “planejador” as questões que envolvem uma mudança de cultura. Então, assim sendo, podemos acreditar que os estagiários entendem como instrumento de mudança organizacional suas atividades técnicas e com elas ganham aceitabilidade por parte dos gestores.

Destaque também para a ocorrência de 3 pessoas (20%) que se dizem “sem opinião”. Números são representações exatas sobre determinada alternativa, mas, a ausência deles também deve ser considerada como dado de grande importância à análise qualitativa que traz vida para esses números. A apatia é recorrente por parte de alguns sujeitos.

Considerações: Os pesquisados são proativos e auxiliam na mudança da cultura da organizacional por intermédio de suas práticas.

Gráfico 7 - Visibilidade



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 11 - Visibilidade

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
DISCORDO	3	20,00%
CONCORDO	6	40,00%
CONCORDO TOTALMENTE	2	13,30%
SEM OPINIÃO	4	26,70%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Verifica-se que 20% acreditam não ter alcançado a visibilidade pretendida em função de não ter espaço no planejamento da GD. Então, enquanto onze pessoas (73,3%) no (H1) demonstraram empreendedorismo em procurar mudar a cultura da organização e com isso ter aceitabilidade, três (20%) em (H3) dizem não ter visibilidade por não ter espaço no planejamento da gestão documental.

Ainda assim, somam mais de 50% os que acreditam que têm visibilidade e que recebem espaço no planejamento da gestão documental. Vimos que quase metade dos sujeitos identifica nas suas atividades a prática do planejamento.

Cresce o índice dos “sem opinião” (26,7%). Acreditamos que não foi deixado transparecer análise qualitativa por parte dos gestores da instituição a respeito deste estagiário, seja por meio de relatórios ou conversas informais ocorridas no desenrolar do seu relacionamento interpessoal que o faça crer que tenha alcançado algum índice de visibilidade. Outro fato é ele mesmo não ter esse autojulgamento sobre o impacto das suas atividades laborais.

Consideração: Os estagiários têm visibilidade porque recebem espaço institucional para realizar suas atividades.

Gráfico 8- Conquista de espaço



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 12 - Conquista de espaço

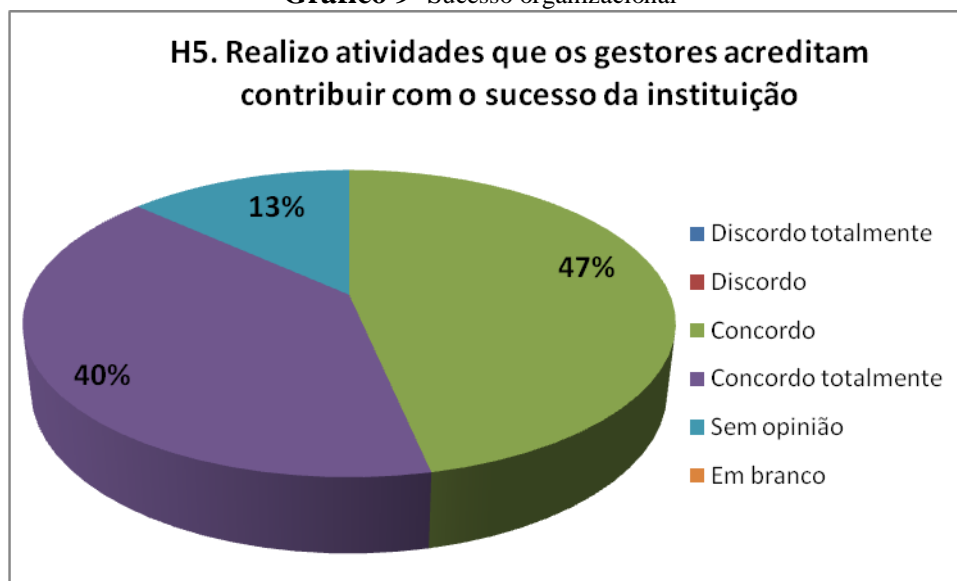
	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
DISCORDO	0	0,00%
CONCORDO	7	46,60%
CONCORDO TOTALMENTE	7	46,60%
SEM OPINIÃO	1	6,70%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Mais de 90% dos entrevistados acreditam conquistarem espaço com as atividades que realizam. Esta pergunta de pesquisa nos serve para averiguar o questionamento acerca da dicotomia apresentada nos resultados anteriores: ou os estagiários conquistam espaço de visibilidade por intermédio de suas atividades ou a instituição em que atuam lhes dá essa oportunidade. Ao que parece os espaços de trabalho são conquistados e não ofertados.

Consideração: Os estagiários acreditam que as atividades que praticam lhes dão espaço na instituição.

Gráfico 9- Sucesso organizacional



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Quadro 13 - Sucesso organizacional

	NÚMERO DE MARCAÇÕES	(%)
DISCORDO TOTALMENTE	0	0,00%
DISCORDO	0	0,00%
CONCORDO	7	46,60%
CONCORDO TOTALMENTE	6	40,00%
SEM OPINIÃO	2	13,30%
EM BRANCO	0	0,00%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Chega perto dos 90% a porcentagem de entrevistados que acreditam que suas atividades são bem vistas aos olhos dos gestores, contribuindo assim com o sucesso da instituição. Esse ponto também nos faz pensar sobre as necessidades que as instituições apresentam aos estagiários. Necessidade apenas de “encaixotar” documentos? Necessidade de manter o espaço visualmente organizado? Ou a necessidade da implementação de uma GD efetiva que envolva todos os processos necessários para que se chegue ao fim de uma recuperação da informação.

Pensando sobre esta perspectiva também poderá ser alvo de uma pesquisa posterior a observação da necessidade institucional no que diz respeito à contribuição que um profissional arquivista. Ou seja, caberia a análise acerca da opinião que os gestores apresentam com relação às atividades dos graduandos. Se pensam da mesma maneira. Trata-se da questão de um melhor e mais direcionado aproveitamento de um aprendiz que deseja crescer profissionalmente a partir de suas práticas de estágio.

Consideração: Os graduandos acreditam que contribuem com o sucesso da instituição.

5.1 PLANOS DE ESTÁGIO

Para que tenhamos um real entendimento sobre as atividades praticadas pelos estagiários, vamos à análise em particular de seus Planos de Estágio. Queremos aqui contar com a hipótese de que os apontamentos indicados nesses Planos não serem a realidade praticada. Podem ser compreendidas sobre a tentativa de “fuga” de alguma questão em particular. Ou seja, vamos exibir esses dados, que são verídicos, mediante o modo de coleta e por se tratarem de documentos oficiais, mas que suas informações podem esconder intencionalidades nos apontamentos.

Além disso, reiteramos aqui os limites desta pesquisa. A simples indicação dessas atividades nos Planos de Estágio não significa que necessariamente elas ocorram no dia a dia de ação dos graduandos. Sendo assim, caberia avaliar as atividades reais e efetivas que transcorrem no cotidiano desses futuros profissionais. Deixemos aqui oportunidades às futuras pesquisas de indicar essas possibilidades por intermédio de uma averiguação direta onde os estagiários indiquem as atividades que realizam, e não que os Planos possam dizer em seu lugar.

Quadro 14 – Planos de estágio UEPB

ATIVIDADES	OCORRÊNCIA	(%)
Higienização	3 Planos	20%
Seleção	7 Planos	46%
Diagnóstico	3 Planos	20%
Arquivamento	5 Planos	33%
Classificação	5 Planos	33%
Avaliação	4 Planos	26%
Organização	7 Planos	46%
Protocolo	3 Planos	20%
Ordenamento	1 Plano	6%
Atendimento ao usuário	3 Planos	20%
Digitalização	4 Planos	26%
Padronização	4 Planos	26%
Trabalho com Banco de Dados Informatizado	7 Planos	46%
Acondicionamento	4 Planos	26%
Aplicação da Tabela de Temporalidade	3 Planos	20%
Elaboração da Listagem de Eliminação	3 Planos	20%
Mensuração da massa documental	1 Plano	6%
Produção de inventário	2 Planos	13%
Conservação	3 Planos	20%
Planejamento	3 Planos	20%
Análise documentária	3 Planos	20%
Elaboração de instrumento de controle (Manual de procedimentos)	1 Plano	6%
Catologação	1 Plano	6%
Marcação do acervo	1 Plano	6%
Compilação de dados para relatórios	1 Plano	6%
Recuperação	2 Planos	13%
Descrição	1 Plano	6%
Identificação de documentos	1 Plano	6%
Processamento técnico	1 Plano	6%
Armazenamento	1 Plano	6%
Sinalização do acervo	1 Plano	6%

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

As atividades que foram dispostas no quadro acima foram descritas mediante compilação das constantes em 15 (quinze) Planos de Estágio que tivemos acesso, sistematizadas em Planilha *Microsoft Excel*, como trazemos em anexo.

É notório que alguns estagiários realizam atividades independentemente do gênero documental que forma o acervo chegando ao nível do “aproveitamento” em bibliotecas. Estaríamos retrocedendo aos tempos de indefinição profissional ou ressurgindo dessas situações profissionais dinâmicas em suas atuações, a uma prática que finalmente carrega a informação como objeto de estudo?

Ressaltamos que durante a tabulação das atividades constantes dos Planos de Estágio fez-se necessária a realização de correlações para a elaboração de um análise padrão de referência. Sendo assim:

- Triagem considerou-se como Seleção;
- Reconhecer os tipos de arquivo, identificação dos métodos de arquivamento e identificação da massa documental consideramos como Diagnóstico;
- Desenvolver um método de arquivamento considerou-se como Planejamento;
- Auxiliar na análise dos requisitos para arquivamento definitivo consideramos como “Análise documentária”, “Aplicação da tabela de temporalidade” e “classificação”;
- Auxiliar na caracterização de importância da documentação que integra o processo arquivado considerou-se como “Análise documentária” e “avaliação”.

Em cinco planos vemos que os estagiários realizam atividades auxiliares subentende-se que exista um colaborador da própria instituição que realize as ações em conjunto. Sendo assim, algumas outras observações podem ser feitas sobre as atividades.

Algumas atividades, como descritas, nos pareceram “confusas”. Como a área tem uma terminologia abrangente sobre atividades sinônimas, tentamos entender o intuito do que foi dito. Como é o caso de quando dizem “auxiliar na verificação da sistemática de arquivamento” pensamos nesse estagiário como um colaborador na construção de um futuro “Manual de Procedimentos do Arquivo” ou mesmo de um instrumento de controle como fluxograma das atividades do Arquivo.

Outra questão é quando nos dizem “auxiliar na marcação de acervo” que contamos como a tarefa de inserir algum tipo de código de classificação ou numeração sequencial. E “atualizar dados das obras de arte que fazem parte do acervo” como uma atividade relacionada à descrição, embora nos pareça uma ação da museologia.

1. Higienização/Processamento técnico

- a) O primeiro plano reconhece explicitamente como mecânica a atividade de higienização;
- b) O terceiro Plano afirma ter um Planejamento para o tratamento técnico da documentação;
- c) No décimo quarto plano é afirmado o direcionamento da atividade de processamento técnico nos dossiês dos alunos.

2. Classificação

- a) 4 Planos dizem respeito à aplicação da Classificação;
- b) 1 Plano diz respeito à criação de um código de Classificação.

3. Banco de Dados

- a) 5 Planos dizem alimentar um Banco de Dados.
- b) 1 Plano diz querer **elaborar** um programa que recupere a informação em tempo ágil; o mesmo Plano que sugere a criação de um Código de Classificação.

4. Tabela de Temporalidade/Listagem de Eliminação

O último Plano diz **elaborar** Listagem de Eliminação dos trabalhos de acordo com a Tabela de Temporalidade do Conarq (Resolução nº14), o que nos transparece que os graduandos apenas indicam uma relação após a aplicação da avaliação.

5. Catalogação

Embora mais ligada à Biblioteconomia.

6. Identificação de documentos

A atividade de “auxiliar na identificação de documentos” também esta presenta na lista de atividades. Na verdade, a identificação de documentos nos é trazida como um fazer que se reveste de intelectualidade, que versa sob o documento de arquivo e o seu órgão

produtor, uma vez que “todo processo tem início nessa fase de identificação, momento do trabalho arquivístico que permite ao pesquisador um diálogo com seu objeto de estudo, interagindo com ele, buscando respostas aos problemas diagnosticados.” (RODRIGUES, 2009, p.23). Serve pois de fundamento nas análises para fins de produção, avaliação, classificação, e descrição documental. Talvez ao descrever essa atividade não haja o conhecimento real acerca de sua aplicação.

Essas circunstâncias revelam uma vertente mais técnica de aplicação de atividades em detrimento de uma postura de planejamento dos instrumentos de gestão documental.

5.2 PERFIL DO ESTAGIÁRIO-GRADUANDO DA UEPB¹

Diante do apanhado de informações, podemos montar um perfil relacionado aos estagiários concluintes.

- Realizam atividades de atribuições técnicas que agregam valores profissionais;
- Há uma aparente confusão ou incerteza quanto à satisfação na forma como realizam o trabalho e sua consideração sobre o que é dito a respeito das competências da profissão;
- As opiniões ficaram divididas quando se trata de “fazer o que se manda, nem sempre condizendo com as atividades do Plano de Estágio”. Na verdade, queríamos saber: há uma extrapolação que está descrito no Plano de Estágio? Nota-se um “desvio” de atividades, uma vez que não temos como esclarecer aqui quais atividades são mandadas pelos seus orientadores institucionais;
- As atividades desenvolvidas são julgadas como criativas e inovadoras, embora os Planos de Estágio transpareçam um perfil muito mais aplicador do que planejador;
- Acreditam que as atividades de atribuições técnicas sejam auxiliares à GD;
- Procuram mudar a cultura da organização e acreditam que isto facilita sua aceitabilidade;
- São “vistos” a partir do espaço que lhes é dado no planejamento da GD;
- Acreditam que as atividades que desenvolvem agradam os gestores, contribuindo para o sucesso da instituição.

¹ Naturalmente nos referimos aqui ao nosso recorte de pesquisa: graduandos do oitavo período, estagiários não eletivos.

5.3 QUESTIONAMENTOS E LIMITES DA PESQUISA

Numa visão geral, temos um quadro pintado com lindas cores. Podemos crer pelas análises que os estagiários desenvolvem atividades técnicas, mas também participam do planejamento da GD. Este apontamento abre espaço para duas situações limítrofes: (a) ou os pesquisados supervalorizam suas atividades ou (b) ou os Planos de Estágio subvalorizam suas ações. Podemos ir mais adiante, os graduandos têm a real consciência do que são afinal atividades técnicas?

A análise minuciosa dos Planos de Estágio nos revela que os graduandos podem estar sobrevalorizando as suas intervenções. Por outro lado, tais documentos apontam um perfil muito mais aplicador de normas em detrimento de um planejador efetivo dos instrumentos de trabalho. Em outras palavras, ainda com certas restrições, nos parece que a pintura do quadro futuro é mais bela do que a realidade atual, corroborando com uma projeção que se coadune com as palavras de Lopez (2012, p. 185):

Em um esboço de perfil, possível de ser delineado a partir de observações empíricas, o graduado pode ser descrito como uma pessoa jovem, com pouca experiência prévia e conhecimentos externos restritos. Em geral encontram dificuldades em desenvolver todas as fases do ciclo documental, assim como em trabalhar em projetos de memória, mais ligados a documentos permanentes. Têm pouca familiaridade com os problemas relacionados à História ou à Administração. Não obstante, apresentam boa competência na aplicação de normas e procedimentos. Em geral, a despeito das expertises técnicas, demonstram dificuldade em analisar criticamente tais normas e não conseguem enxergar a ‘grande figura’ necessária para discutir uma política arquivística ampla.

Por outro lado, devemos também destacar que não podemos exigir que os estágios proporcionem, obrigatoriamente, a oportunidade dos graduandos de agirem como profissionais arquivistas. Mas levemos em conta o fato de que esse campo de atuação possa colocá-los em contato com ações que possam refletir o seu *quefazer* futuro.

Ademais, tal pesquisa esbarra em algumas dificuldades metodológicas, que podem ser utilizadas como subsídios ao aprimoramento de futuras pesquisas: (a) apresentamos apenas o ponto de vista dos estagiários, sem a análise dos gestores das instituições; (b) os Planos de Estágio podem não condizer com a realidade das ações em seus respectivos campos, ou seja:

uma coisa é o que os documentos apontam, outra é o que efetivamente os graduandos fazem. Este ponto revela a necessidade de uma pesquisa posterior que se aprofunde nas avaliações das atividades diretas dos próprios estagiários.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A real fotografia do “mundo do estágio” não nos fora revelada. Mas como se trata de uma pesquisa e dela a aplicação de um questionário, devemos sim expor, ainda que com criticidade, os dados coletados. O que nos transparece é que não há por parte dos estagiários uma separação detectável entre a prática pela prática, com procedimentos técnicos, e uma prática que parte da realização de um planejamento do qual deveria ser participante, como emana a Lei 6.546.

Este trabalho se propôs a entender a vivência do estágio profissional eletivo na Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) sob a perspectiva teórica da Arquivologia. Com este entendimento teríamos o molde da formação que hoje é direcionada ao graduando do curso de Arquivologia da UEPB, contribuindo para o desenvolvimento da área. Definimos uma discussão em duas frentes: uma legislativa, referente ao profissional de arquivo, e outra teórica, no bojo da arquivologia. Parece-nos que a área ainda encontra-se suficientemente indefinida na prática. As definições regulamentadoras que dispomos aparentam ser bem estruturadas, embora se apresentem como “letras mortas”.

No caso dos estagiários que investigamos, acreditamos que o conhecimento a fundo, tanto das atribuições profissionais na forma da lei como o conhecimento sobre a “nova” lei de estágio, faria com que o dia a dia dos campos de estágio fossem vivenciados sem desvios de atividades desnecessárias ou a sua melhor estrutura distributiva.

Existem leis que nos apontam o caminho, principalmente no que concerne à diferenciação profissional quanto às atribuições profissionais: o arquivista e o técnico de arquivo. Acreditamos que o nível de formação, se graduação ou nível médio, não são suficientes para dizer o espaço que cada profissional deva ocupar. Não podemos nos “esconder” na ideia de que não há profissionais formados suficiente para ocupar os locais de trabalho, e esses serem ocupados por pessoas que realizam apenas a prática pela prática. Ao crescimento da área, importa que acompanhem gradualmente o desenvolvimento das atividades técnicas que se alicercem na construção de teorias para que tenhamos a algum tempo o devido reconhecimento científico almejado.

Reconhecemos teoricamente o profissional arquivista como um “gestor da informação”, embora constatemos que as práticas realizadas nos estágios analisados colaborem suficientemente para este título. O que nos preocupa, uma vez que se trata de uma turma concluinte composta por 15 pretensos profissionais, que irão estar no mercado de trabalho brevemente. A definição do que seja o profissional arquivista deve ligá-lo a uma

gestão informacional sistêmica que envolva em suas atividades o planejamento, a direção, a gestão, a orientação, ou seja, atividades que envolvem questões e bases teóricas capazes de contribuir ao desenvolvimento das instituições.

Não podemos apresentar um “acanhamento” em procurar desenvolver atividades que são mais representativas à sua atuação. Haveria de ser diferente: estes graduandos deveriam iniciar a discussão ainda no momento em que suas atividades são descritas nos Planos de Estágios, isto orientados e subsidiados pelas leis que hão de sustentá-los enquanto profissionais. Seria a primeira comunicação entre universidade-aluno-instituição.

Naturalmente, podem vir a existir “máscaras” nos planos de estágios que merecem serem investigadas pela academia para que seja mantida a boa qualificação profissional do seu discente. Pensando nisso, se faz necessário que haja um *feedback* entre os envolvidos nessa situação. Sendo assim, cabe ao estagiário o discernimento de não acomodar-se pela remuneração e dispor-se à realização de atividades que não lhe enriquecem e/ou o desviem da profissão.

As atividades praticadas pelos estagiários são essenciais à sua futura atuação no mercado de trabalho? O que se observa na pesquisa é o descompasso entre a imagem que fazem de que si mesmos e o que os Planos de Estágio revelam. Nosso receio é que se formem arquivistas que satisfaçam apenas as atividades mecânicas ou que os pretensos arquivistas se percam no meio do caminho da graduação.

O mercado de trabalho pode ditar o que quer do profissional, mas particularmente na nossa área, temos que intervir muitas vezes nessa ordem, no sentido de mostrar o quão útil podemos ser. Não somente realizando atividades práticas, mas as coordenando para o desenvolvimento da gestão da informação.

Nesse sentido nossa hipótese **não** se confirma devido ao descompasso existente nas análises dos questionários e dos Planos de Estágio. Mediante o segundo instrumento, as atividades realizadas configuram uma atuação tecnicista, perfilando a noção de “aplicadores” de normas. Ao passo que os primeiros revelam-se como colaboradores à GD, conquistando o seu espaço por intermédio de ações inovadoras.

Pensamos contribuir aos cursos de arquivologia, que se interessem em desenvolver uma estrutura atualizada de formação, e aos graduandos, que se propõem a participar de uma situação de estágio construtiva para suas atividades futuras. Sendo assim, esta pesquisa traz mais inquietações ao futuro, através do diagnóstico presente, do que uma solução imediata aos problemas detectados.

REFERÊNCIAS

BAPTISTA, Sofia Galvão; MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (Orgs.). **Profissional da informação: o espaço de trabalho**. Brasília: Thesaurus, 2004 (Estudos Avançados em Ciência da Informação, v.3).

BARRANCOS, Jacqueline Echeverría. **O curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)**. In: MARQUES, A.A.C.; RODRIGUES, G. M. (Orgs.). A formação e a pesquisa em arquivologia nas universidades públicas brasileiras. Brasília: Thesaurus, 2011. p. 127- 154.

BRASIL, Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008: Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 26/09/2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm>. Acesso em 13 Fev. 2014.

BRASIL, Lei nº 6.546, de 4 de Julho de 1978: dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e técnico de arquivo, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 5/7/1978a. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm. Acesso em 05 Fev. 2014.

BRASIL. ARQUIVO NACIONAL. DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: AN, 2005.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA. Homologa com alterações a RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/011/2006 que cria e normatiza as atividades de estágio curricular eletivo (ECE) na UEPB e dá outras providências. Disponível em: <http://www.uepb.edu.br/resolucoes-consepe/>. Acesso em 07 Mar. 2014.

DICIONÁRIO de terminologia arquivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros (Núcleo Regional de São Paulo); Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

DICIONÁRIO Eletrônico de Terminologia em Ciência da Informação. Vitória (ES): Universidade Federal do Espírito Santo - Departamento de Ciência da Informação, 2007. disponível em <<http://www.ccje.ufes.br/dci/deltci/>>. Acesso em 06 Fev. 2014.

DEMO, Pedro. **Pesquisa e construção do conhecimento**: metodologia científica no caminho de Habermas. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.

_____. **Metodologia científica em Ciências sociais**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

_____. **Metodologia do conhecimento científico**. São Paulo: Atlas, 2000.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 206 p.

GUIMARÃES, J. A.C. **Profissional da informação**: desafios e perspectivas para sua formação. In: BAPISTA, S. G.; MUELLER, S.P.M. (Orgs.). **Profissional da informação: o espaço de trabalho**. Brasília: Thesaurus, 2004. p. 87-106.

JARDIM, José Maria (Org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói, RJ: EdUFF, 1999. 202 p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria Andrade de. **Fundamentos da metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2001.

LOPES, Luís Carlos. **A nova Arquivística na modernização administrativa**. 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009. 416 p.

LOPEZ, André Porto Ancona. **O “ser” e o “estar” arquivista no Brasil de hoje**. 2008. Disponível em: <http://www.aag.org.br/anaisxvcbba/conteudo/resumos/mesa_redonda2/andreporto.pdf>. Acesso em 05 Fev. 2014.

_____. A formação de arquivistas no Brasil: notas para um debate. In: **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina universitária, São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

RIBEIRO, Fernanda. **O perfil profissional do arquivista na sociedade da informação**. 2004. Disponível em: <<http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo8871.pdf>>. Acesso em 01 Dez. 2013.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa Social: Métodos e Técnicas**. São Paulo: Atlas, 1999.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. 258 f. Tese (Doutorado em História social) – Faculdade de filosofia, letras e ciências humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

SILVA, Armando Malheiro da. et al. **Arquivística- teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Afrontamento, 1999.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A formação em arquivologia: o conhecimento desafiando estudantes e professores**. Disponível em:
<<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000007393&dd1=cca13>>. Acesso em 04 Dez. 2013.

SOUZA, Kátia Isabelli de. **Arquivista: visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. Brasília: Starprint, 2011. 252 p.

TRIVIÑOS, Augusto. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**. São Paulo: Atlas, 2006.

APÊNDICES

APÊNDICE A - Questionário

Itens a serem analisados	Concordo Totalmente	Concordo	Sem Opinião	Discordo	Discordo Totalmente
MÓDULO III – ATIVIDADE PROFISSIONAL					
Realizo atividades de atribuições técnicas que agregam valores profissionais.					
Tenho satisfação na forma como realizo meu trabalho, sem me importar com o que é dito sobre as competências da profissão.					
Faço o que me mandam, nem sempre condizendo com o Plano de Atividades do Estágio.					
Realizo tarefas que envolvem criação e inovação.					
Exerço tarefas auxiliares sem contribuir para a política de gestão documental.					
Procuro mudar a cultura da instituição, o que facilita a minha aceitabilidade.					
Tenho visibilidade, pois me é dado espaço no planejamento da gestão documental.					
Conquisto meu espaço com o exercício das minhas atividades.					
Realizo atividades que os gestores acreditam contribuir para o sucesso da instituição.					

APÊNDICE B- ATIVIDADES DOS PLANOS DE ESTÁGIO DOS GRADUANDOS UEPB

PLANOS	UEPB – ATIVIDADES DOS ESTAGIÁRIOS
▪ N° 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arquivar Documentos; ▪ Auxiliar a Classificação dos Documentos; ▪ Auxiliar a Avaliação Documental; ▪ Auxiliar na conferência do acervo existente (Inventariar).
▪ N° 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstico do Arquivo; ▪ Identificação e mensuração da massa documental; ▪ Higienização mecânica dos documentos; ▪ Desenvolvimento do método de arquivamento; ▪ Organização e ordenamento do acervo de acordo com o método desenvolvido; ▪ Atividades de rotina: Recebimento, Tramitação e Arquivamento dos documentos e atendimento aos usuários.
▪ N° 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento de atividades ligadas à produção, tramitação, uso, conservação e arquivamento dos documentos produzidos e/ou recebidos pela PBPREV. Além do planejamento das atividades de tratamento técnico da documentação com vistas ao acesso à informação produzida pela instituição.
▪ N° 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer os tipos de arquivos; ▪ Identificar os métodos de arquivamento; ▪ Criar um código de classificação; ▪ Elaborar um programa que recupere a informação em tempo ágil. <p>Após renovação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquivar documentos históricos; ▪ Atualizar banco de dados; ▪ Atualizar dados das obras de arte que fazem parte do acervo; ▪ Atuar na recuperação de livros e revistas no acervo da biblioteca; ▪ Auxiliar a conservação de documentos – enxerto e obturação na mesa de luz; ▪ Auxiliar na análise dos requisitos para arquivamento definitivo; ▪ Auxiliar na caracterização de importância da documentação que integra o processo arquivado; ▪ Auxiliar na verificação da sistemática de arquivamento.
▪ N° 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Higienização; ▪ Organização; ▪ Padronização;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleção Documental; ▪ Digitalização.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 6 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selecionar Documentos; ▪ Organizar; ▪ Padronizar; ▪ Acondicionar.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 7 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização da documentação do CCHLA; ▪ Classificação e seleção da documentação; ▪ Aplicação da tabela de temporalidade; ▪ Avaliação da documentação; ▪ Acondicionamento da documentação; ▪ Listagem de eliminação dos documentos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 8 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização da documentação do CCHLA; ▪ Classificação e seleção da documentação; ▪ Aplicação da tabela de temporalidade; ▪ Avaliação da documentação; ▪ Acondicionamento da documentação; ▪ Listagem de eliminação dos documentos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 9 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização dos documentos; ▪ Seleção dos documentos; ▪ Padronização dos documentos; ▪ Digitalização dos documentos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 10 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização dos documentos; ▪ Seleção dos documentos; ▪ Padronização dos documentos; ▪ Digitalização dos documentos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 11 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar o recebimento e expedição de documentos; ▪ Cadastro de dados no sistema; ▪ Digitalização; ▪ Catalogação; ▪ Orientação e atendimento aos usuários do arquivo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 12 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar no banco de dados; ▪ Auxiliar na avaliação documental; ▪ Auxiliar na marcação de acervo;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientar os usuários.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 13 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atualizar banco de dados; ▪ Auxiliar na avaliação dos documentos; ▪ Auxiliar a triagem e análise documental; ▪ Auxiliar na compilação de dados para relatórios; ▪ Auxiliar na identificação de documentos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 14 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento e diagnósticos da coordenação de controle acadêmico; ▪ Análise e planejamento das atividades de organização do arquivo; ▪ Elaboração da ficha de registro, indexação e saída de dados do sistema automatizado de recuperação da informação; ▪ Processamento técnico dos dossiês de alunos; ▪ Acondicionamento, armazenamento e sinalização do acervo documental.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº 15 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arquivar documentos históricos; ▪ Atualizar banco de dados; ▪ Auxiliar a conservação de documentos; ▪ Auxiliar na caracterização de importância da documentação que integra o processo arquivado; ▪ Colaborar com a higienização utilizando recursos e equipamentos disponíveis. <p>Após renovação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arquivar documentos históricos; ▪ Atualizar banco de dados; ▪ Atuar na recuperação de livros e revistas no acervo da biblioteca; ▪ Auxiliar na classificação dos documentos; ▪ Auxiliar a conservação de documentos – enxerto e obturação na mesa de luz; ▪ Auxiliar na caracterização de importância da documentação que integra o processo arquivado; ▪ Colaborar com a higienização, utilizando recursos e equipamentos disponíveis no laboratório de conservação de Projeto Acervo Documental da Unidade; ▪ Desenvolver o inventário dos relatórios técnicos; ▪ Elaborar listagem de eliminação dos trabalhos ora desenvolvidos de acordo com a tabela de temporalidade do Conarq.

ANEXOS

ANEXO A - LEI N° 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978

Regulamentado pelo Decreto 82.590, de 06 de novembro de 1978

Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências

O Presidente da República.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data do início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-Obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.100 hs. nas disciplinas específicas.

Art. 2º São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 3º São atribuições dos Técnicos de Arquivo:

I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Art. 4º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, depende de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.

Art. 5º Não será permitido o exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

Art. 6º O exercício da profissão de Técnico de Arquivo, com as atribuições previstas no art. 3º, com dispensa da exigência constante do art. 1º, item III, será permitido, nos termos previstos no regulamento desta Lei, enquanto o Poder Executivo não dispuser em contrário.

Art. 7º Esta Lei será regulamentada no prazo de noventa dias, a contar da data de sua vigência.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

ERNESTO GEISEL
Arnaldo Prieto

[Diário Oficial da União, de 05 de julho de 1978]

ANEXO B – LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

ANEXO C – RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/020/2006.**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/020/2006.*****HOMOLOGA COM ALTERAÇÕES A
RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/011/2006 QUE
CRIA E NORMATIZA AS ATIVIDADES
DEESTÁGIO CURRICULAR ELETIVO (ECE)
NAUEPB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA — UEPB, no uso de suas atribuições, **CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 45, Inciso VI, do Estatuto.

CONSIDERANDO a urgente necessidade de regulamentar a prática desse tipo especial de estágio que, até então, sem normas que lhe dessem suporte, não atendia ao que determina a legislação pertinente, tornando-a parte integrante dos currículos da instituição.

CONSIDERANDO o imperativo social que orienta as decisões dos órgãos, deliberativos superiores da instituição;

CONSIDERANDO o que consta na Resolução/CONSEPE/011/2006 – *ad referendum*,

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Estágio Curricular Eletivo (ECE) na UEPB e normatizar os seus procedimentos de realização, definindo os pré-requisitos, prazos e demais condições a sua efetivação, tornando-o elemento constitutivo da estrutura curricular de todos os cursos de graduação da instituição.

§ 1º. Entende-se por ECE o exercício pré-profissional em que o estudante aplica, em organizações conveniadas, os conhecimentos teóricos adquiridos no curso e toma contato com as atividades práticas de sua área profissional.

§ 2º. As atividades de Estágio Curricular Eletivo (ECE), no âmbito da UEPB, estão fundamentadas na Lei n.º 6.494, de 07/12/1977, regulamentada pelo Decreto n.º 87.497, de 18/08/1982.

Art. 2º. A realização do ECE constitui atividade optativa para o estudante matriculado e freqüentando, efetivamente, cursos regulares, de ensino médio-profissionalizante ou graduação, oferecidos pela instituição.

Parágrafo único – O ECE somente poderá ser realizado fora da UEPB, em organizações conveniadas.

Art. 3º. São Objetivos do ECE:

- a) proporcionar ao estudante a oportunidade de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações, desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional, com o objetivo de fortalecer o processo ensino-aprendizagem, na conscientização das deficiências individuais e a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- b) possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos.

Parágrafo único – Os objetivos descritos nas letras “a” e “b” compõem a ementa do componente curricular Estágio Curricular Eletivo – ECE.

Art. 4º. A atividade de ECE terá carga horária desenvolvida plenamente em campo, e somente terá validade se ocorrer no período em que o estudante estiver regularmente matriculado em, pelo menos 02 (dois) componentes curriculares obrigatórios, excetuando-se o Trabalho Acadêmico Orientado (TAO).

Art. 5º. As atividades de ECE poderão ser realizadas em organizações públicas ou privadas em que estejam asseguradas condições técnicas adequadas para o aprimoramento da formação profissional do estudante.

§ 1º. Os convênios com as instituições serão operacionalizados por intermédio da PROPLAD – Pró-Reitoria de Planejamento da UEPB e as atividades do estagiário somente se iniciarão após conclusão de toda tramitação de documentos, com assinatura final do representante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG/UEPB;

§ 2º. O estudante somente poderá ingressar em atividade de ECE após cumprido, no mínimo, o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do curso e será de sua responsabilidade exclusiva a obtenção de vaga para realização desta modalidade de estágio em instituição conveniada com a UEPB;

§ 3º. A comprovação de que as atividades desenvolvidas pelo estagiário não se enquadram no perfil de sua formação constituirá, obrigatoriamente, causa de ruptura do convênio.

Art. 6º. O estágio deverá ser realizado em uma área cujas atividades estejam ligadas às áreas de formação profissional do projeto pedagógico do curso em que o estudante estiver matriculado e obedecerá às seguintes condições:

- a) Carga horária máxima semanal de 30 (trinta) horas;
- b) Vigência máxima de 06 (seis) meses, permitida uma prorrogação por período igual e subsequente;
- c) Impedimento de realização de ECE na mesma organização mais de uma vez.
- d) Aprovação pela PROEG.

Art. 7º. É permitido ao estudante o estágio remunerado, não sendo, porém, obrigatório o pagamento pelas organizações conveniadas de nenhum auxílio financeiro, salvo nos casos em que tal iniciativa fique explicitada no Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Art. 8º. Uma vez iniciado, o ECE deverá ser realizado obrigatoriamente na organização definida originalmente no TCE, sendo vedada a transferência ou remanejamento do estagiário,

salvo nos casos previstos em lei e devidamente autorizados pela Coordenação Geral de Estágio da UEPB.

Art. 9º. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) instituirá uma Comissão de Acompanhamento, Supervisão e Controle de ECE, presidida pelo Coordenador Geral de Estágios, que atuará permanentemente emitindo parecer sobre todas as etapas da realização do ECE pelo estudante;

Art. 10. A atividade de Estágio Curricular Eletivo será obrigatoriamente precedida de Plano de Estágio e Declaração de Aceite, assinados pelo respectivo professor/orientador vinculado ao curso e a área específica de desenvolvimento do estágio, bem como TCE devidamente assinado por quem de direito.

§ 1º. Cada professor orientador poderá acompanhar, simultaneamente, no máximo 05 (cinco) estagiários, na modalidade de ECE;

§ 2º. O plano de estágio deverá discriminar as atividades do ECE, em estrita correspondência com a área de formação do estagiário.

Art. 11. Cada estagiário deverá elaborar relatórios parciais de atividades, auxiliado por seu orientador/supervisor na empresa, de acordo com os modelos e prazos estipulados pela PROEG e divulgados pela Coordenação Geral de Estágio.

Art. 12. A avaliação da atividade de ECE, pelo professor supervisor, terá como base à elaboração de relatórios parciais, além de outros trabalhos e atividades, quando solicitados pelos professores-supervisores.

Art. 13. A carga horária obtida pelo estudante em ECE poderá ser convertida em horas-aula e registrada como componente curricular eletivo denominado “Estágio Curricular Eletivo” em todos os currículos plenos dos cursos da UEPB, no limite de 66 horas, por estudante, durante todo o curso.

§ 1º – Cada 20 (vinte) horas de atividades efetivamente desenvolvidas corresponderão a 02 (duas) horas na integralização curricular de acordo com o exposto no *caput* deste artigo.

§ 2º – O estudante interessado na conversão deverá requerer junto à Coordenação do Curso, o registro de que trata o *caput* deste artigo, apresentando declaração da Coordenação Geral de Estágio da UEPB, que comprove a sua participação em programa de ECE, especificando a carga horária correspondente.

§ 3º – A solicitação da conversão deverá ser submetida ao Colegiado do Curso, para análise e parecer, cabendo a PROEG a decisão final.

§ 4º – A coordenação Geral de estágios só poderá emitir as declarações após a integralização do período previsto no cronograma do ECE e parecer conclusivo do professor-supervisor sobre o desempenho do estagiário nos instrumentos específicos de avaliação.

Art. 14. Para fins de Avaliação Final do ECE, serão atribuídos pelo professor-supervisor os conceitos Satisfatório (S) ou Insuficiente (I), com base nos critérios de assiduidade,

desempenho e entrega de todos os relatórios, avaliações e atividades nos prazos previstos no calendário.

Art. 15. Devido a especificidades atinentes à área de saúde, os ECEs nesta área, terão vigência e carga horária semanal máxima definidas pelo colegiado de cada curso.

Art. 16. Os ECEs da área de Direito têm regulamentação prevista na Lei nº. 8.906, de 04/07/1994 e Portaria 1.886, de 30/12/1994, do Ministério da Educação e complementados, no que couber, por esta Resolução.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela PROEG ouvida a Coordenação Geral de Estágio.

Art. 18. Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Campina Grande, 18 de agosto de 2006

Prof. ^a Marlene Alves Sousa Luna
Presidente

ANEXO D – Termo de compromisso de estágio

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO No. 4568/2011, sem vínculo empregatício, com o objetivo de possibilitar aos estudantes a preparação para a vida cidadã e o trabalho nos termos da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Publicada no D.O.U. de 26.09.2008), e na Resolução nº 39/2008 do Conselho da Justiça Federal c/c Resolução nº 28/2010 do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, bem como outros dispositivos legais que vierem a ser adotados, que entre si celebram as partes a seguir nomeadas:

CONCEDENTE

Razão Social: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA (Seção de Biblioteca)

Endereço: RUA TEIXEIRA DE CARVALHO, 480

Bairro: BRISAMAR

Cidade/UF: JOÃO PESSOA/PB

CEP: 58.000-000

Fone: 83-2108-4040

CNPJ/MF: 05.433.643/0001-42

Representante: CÍCERO CALDAS NETO

ESTAGIÁRIO

Nome: Michelle Chaves de Araújo

R.G.: 2379227

Curso: Arquivologia

Nível: SUPERIOR

CPF: 00859938409

Endereço: Rua Virginia Maria N. G. Bairro: Intermars

CEP: 58310-000

Pine, Quadra 20, Lote 21

Cidade/UF: Cabedelo/PB

Fone: 3222-4587/6811-5576

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome: Universidade Estadual da Paraíba-UEPB

Endereço: Campus Universitário V - Alcides Carneiro-Rua Horácio Trajano

Bairro: TAMBIA

Cidade/UF: JOÃO PESSOA/PB

CEP: 58.000-000

Fone: 3223-1138

CNPJ/MF: 12.671.814/0001-37

Representante: MARLENE ALVES SOUSA LUNA

Com o auxílio do INSTITUTO EUVALDO LODI, NÚCLEO REGIONAL DA PARAÍBA - (IEL/PB), que como Agente de Integração, caberá o acompanhamento administrativo necessário à realização do estágio:

AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Nome: INSTITUTO EUVALDO LODI – IEL/PB

Código: IEL/PB

Endereço: Av. Manoel Guimarães, 195

Bairro: José Pinheiro

Cidade/UF: Campina Grande, PB

CEP: 58.100.440

Fone: 2101-5321

CNPJ/MF: 08.706.467/0001-63

Representante: Kenia Sâmara F. Quirino

Conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A CONCEDENTE compromete-se a contratar o (a) ESTAGIÁRIO (a) observando as cláusulas do Contrato firmado com o IEL/PB, a legislação vigente e demais disposições estabelecidas pela Instituição de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA - O estágio de estudante da INSTITUIÇÃO DE ENSINO junto à CONCEDENTE, de caráter não obrigatório, deve buscar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, devendo ser desenvolvido em ambiente de trabalho em consonância com o projeto pedagógico do curso e horários escolares.

PARÁGRAFO ÚNICO - O (a) ESTAGIÁRIO (a) desenvolverá as seguintes atividades:

Higienização de Documentos, identificar e classificar a documentação conforme a tabela de temporalidade do CJF.

CLÁUSULA TERCEIRA – O estágio terá a duração de 12 meses com início em 18/07/2011 e término em 17/07/2012.

§1º - O estágio poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, não podendo, entretanto, ultrapassar o limite de dois anos.

CLÁUSULA QUARTA - A jornada de estágio será de 4 horas diárias e 20 horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA - A CONCEDENTE pagará ao ESTAGIÁRIO, mensalmente, a importância de R\$ 697,50 (seiscentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos) a título de Bolsa, assim como de auxílio transporte no valor de R\$ 110,00 (CENTO E DEZ REAIS).

CLÁUSULA SEXTA - Durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o (a) ESTAGIÁRIO estará segurado (a) contra acidentes pessoais, conforme apólice de n.º 32000025619 da (seguradora) CAPEMISA SEGURO DE VIDA E PREVIDÊNCIA.

CLÁUSULA SÉTIMA - São obrigações da CONCEDENTE:

- Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao ESTAGIÁRIO a realização das atividades propostas;
- Indicar funcionário com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientá-lo e supervisioná-lo, observado o limite de até 10 (dez) estagiários simultaneamente para cada orientador/supervisor;
- Elaborar o Programa de Estágio de acordo com o currículo escolar e/ou curso do estudante;
- Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, o relatório de atividades, com vista obrigatória do ESTAGIÁRIO;
- Por ocasião do desligamento do ESTAGIÁRIO, entregar o Termo de Realização de Estágio contendo o resumo das atividades realizadas, dos períodos e da avaliação de desempenho; bem como, em caso de rescisão antecipada deste instrumento.
- Pagar a Bolsa (ou outra forma de contraprestação) conforme previsto na cláusula quinta deste instrumento.
- Fornecer o auxílio transporte conforme previsto na cláusula quinta deste instrumento. (descrever outros benefícios, se houver, bem como a formar de concessão)
- Reduzir à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, segundo estipulado no Termo de Compromisso.
- Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, preferencialmente durante suas férias escolares, na forma do artigo 13 e seus parágrafos da lei 11.788/08.

- a) Cumprir com empenho a programação de estágio;
 b) Conhecer e cumprir as normas da **CONCEDENTE**, em especial as que resguardam o sigilo de informações técnicas e tecnológicas;
 c) Elaborar relatório de estágio na forma, prazo e padrões estabelecidos pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e/ou pela **CONCEDENTE**;
 d) Informar ao **IEL/PB** e à **CONCEDENTE** qualquer alteração na regularidade de sua matrícula bem como na frequência escolar, que possam de alguma forma alterar os requisitos exigidos pela lei para a caracterização do presente estágio (art. 3º, inciso I da Lei de Estágio).
 e) Informar ao **IEL/PB** e/ou à **CONCEDENTE**, imediatamente, a conclusão, abandono ou trancamento do curso a que se relacione o presente estágio.
 f) Informar ao **IEL/PB** e/ou à Instituição de Ensino quando suas atividades de estágio estiverem em desacordo com as atividades descritas neste instrumento ou seu curso de formação.
 g) Manter atualizados seus dados cadastrais e escolares.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
 Caberá à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**:

- a) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o estudante, ou seu representante ou assistente legal, e com as **CONCEDENTES**, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendários escolar;
 b) Avaliar as instalações da parte **CONCEDENTE** do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;
 c) Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
 d) Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório de atividades;
 e) Encaminhar os estudantes ao local designado pelo **IEL/PB** para inscrição no Cadastro de Candidatos a Estágio;
 g) Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento das normas;
 f) Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
 g) Comunicar à parte **CONCEDENTE** do estágio e ao **IEL/PB**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CLÁUSULA DECIMA – O presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** será cancelado:

- a) Automaticamente ao término do estágio;
 b) Por livre e unilateral deliberação da **CONCEDENTE** ou do **ESTAGIÁRIO**;
 c) Quando comprovado rendimento não satisfatório do **ESTAGIÁRIO**;
 d) Por conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo **ESTAGIÁRIO**;
 e) Por não cumprimento das cláusulas contratuais, normas e instruções convencionadas no presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, bem como nos convênios com a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e no contrato com a **CONCEDENTE**, dos quais decorre este documento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONCEDENTE** fica responsável pela emissão do **TERMO DE RESCISÃO**, em quatro vias, encaminhando 01 (uma) via a cada uma das partes envolvidas no processo, caso haja o desligamento do **ESTAGIÁRIO** antes do período previsto no presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**.

E por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma. João Pessoa, 13 de Julho de 2011.

 Universidade Estadual da Paraíba-UEPB

 JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO
 JUDICIÁRIA PARAÍBA

Michelle Chaves de Araújo
 MICHELLE CHAVES DE ARAUJO

Testemunhas:

1- Nome/ CPF

2- Nome/CPF

VISTO *Wilma* _____ COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS-JFPB

Wilma Teresa Monteiro
 Coordenadora de Estágio - NCF

"Esta página integra o contrato firmado entre UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA UEPB- JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA PARAÍBA - MICHELLE CHAVES DE ARAUJO. É composto de 02 laudas, todas rubricadas pelas partes".

