

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

DULCE ELIZABETH LIMA DE SOUSA

A COSMOLOGIA DAS ÁGUIAS: entre átomos e *bits*

João Pessoa

2013

*Aqueles que me deram a vida, aos meus
exemplos de trabalho e humildade, Wellington
Faustino e Ivanise de Lima, meus pais, dedico.*

AGRADECIMENTOS

A Deus, acima de tudo. Ao Pai, por ter me dado forças toda vez que pensei em desistir, porque esses momentos existiram e vão sempre existir em qualquer caminhada, mas aprendi o verdadeiro significado da palavra fé.

À minha família, por todo o apoio que recebi durante todos esses anos. Ao meu irmão, Wellington Júnior, a minha avó, Terisinha de Melo e minha prima, Daniela Ninfa. E, sobretudo, aos meus pais, Wellington Faustino e Ivanise de Lima, por todos os dias acordaram cedo para ir ao trabalho, sempre pensando no futuro do meu irmão e no meu. A eles agradeço todos os puxões de orelha, que não foram poucos, o carinho e o amor.

Aos orientadores, Dr. Guilherme Ataíde Dias e Dr. Edberto Ferneda, agradeço por todo o incentivo recebido, sobretudo o professor Guilherme, que acompanhou o meu caminhar nessa jornada, que é a graduação.

A todos os professores do DCI representados por: Patrícia Silva (nunca esquecerei as duas horas de orientação que certo dia tive com você), Dulce Amélia, agradeço por fazer parte da banca examinadora juntamente com Marckson Roberto. Aos docentes que contribuíram para minha formação em sala ou nos corredores: Juliana Buse, Bernardina Freire, Wagner Junqueira, Joana Coeli, Carlos Xavier, Isa Freire, Rosa Zuleide, Márcio Bezerra, Julianne Teixeira, Edvaldo Alves, Emeide Duarte, Geysa Flávia, Gisele Côrtes, Mirian Aquino, Genoveva Batista, Meriane Rocha, Denise Gomes, Eliane Paiva, Elizabeth Baltar, Luciana Costa.

Aos meus amigos da turma 2008.2: Sérgio Fredrich, Pablo Matias, Yarianne Gama, Virllanny Alline, Elaine Santana, Laurenne Rodrigues, Ismaelly Trajano, Magno Alex, Shara Rachel, Derek Warwick, Simone Francisco, Judy Tarciana, Rafael Melo, Walfrido Siqueira, Paulo André e Luciano Lourenço.

Aos meus irmãos da Juventude Evangélica Luterana de João Pessoa, nossa JELJP: Gabriela e Lucas Paupitz, Felipe e Olimpio Quintela, Liana e Augusto Coliseli, Thais e Yasmim Matter, Lílian Becker, Ruth Gomes, sem esquecer o Ricardo Haase e Julia Salazar, eu amo vocês!

Aos amigos: André Luiz, Maria Amélia, Isacc Newton, os Azevedo Mertens, os Azevedo Queiroz, os Mendes Paupitz, as Paupitz, os Schmidt, os Haase Eller, os Coliselli, os Colaço Chaves, as Rimar, Fatima Policarpo, João Paulo e Alex Souto, agradeço a todos pelo carinho, amizade e incentivo.

Aos funcionários e estagiários do Tribunal Regional Eleitoral e Tribunal Regional do Trabalho.

Águia representa a mesma vida humana em sua espiritualidade, na capacidade de romper com os limites, em seus sonhos, em sua capacidade de criar coisas novas, em sua potencialidade de conectar-se com outras pessoas, com o futuro, com a evolução, com o universo e com Deus. (BOFF, 2010, p. 13)

RESUMO

O ensino nas universidades precisa atender a demanda de uma sociedade que está mais ávida por Tecnologia da Informação e Comunicação. Com tantos dispositivos informacionais gerados na revolução tecnológica presentes no modo de viver e produzir, este trabalho busca identificar se o profissional arquivista que está sendo formado no Estado da Paraíba e adentra no mercado de trabalho no Poder Judiciário pode corresponder às demandas exigidas no que se refere ao uso tecnologias em seu ambiente de trabalho. Para tanto, buscamos analisar o ementário da Universidade Federal da Paraíba e da Universidade Estadual da Paraíba, no que se refere às disciplinas de Tecnologia da Informação que são ministradas ao longo dos cursos, fazendo um paralelo com a prática dos Tribunais Regionais do Trabalho e Eleitoral paraibanos. Identificamos que, de acordo com o ementário, em termos conceituais, as universidades respondem de forma positiva às expectativas. No entanto, ficam algumas dúvidas quanto ao exercício efetivo desse conteúdo.

Palavras-chave: Arquivística. Ensino - Tecnologia da Informação e Comunicação. Formação profissional – Arquivista.

ABSTRACT

As one may know, teaching in universities needs to meet the demands of a modern society, and thus such demands somewhat require more use of information and Communication Technology. At first, this project aims to show how professional Archivists are formed at the Paraíba State University, and also how they are well equipped to meet the requirements for the market into the Judiciary committee. Therefore, such project intends to examine the inventory of Federal University of Paraíba and the Paraíba State University as well with regard to the information technology disciplines, which are taught throughout the courses. Such project also attempts to present a parallel between the practice of the Regional Courts and the Brazilian registry constituency. Finally, this project similarly identifies that, according to the inventory, in conceptual terms, the universities respond positively to the expectations. However, there are also some doubts regarding the effectiveness of the inventory's content.

Key-words: Archivistic. Teaching - Information and Communication Technology. Professional formation - Archivist

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Transdisciplinaridade da Arquivologia.....	19
Quadro 2 - Organização Curricular do PPP da UEPB.....	24
Quadro 3 - Disciplinas Básicas, Complementares e Eletivas da UEPB	24
Quadro 4 - Organização Curricular do PPP da UFPB.....	26
Quadro 5 - Disciplinas Básicas, Obrigatórias, Optativas e Flexíveis da UFPB ..	26
Quadro 6 - I Disciplinas.....	29
Quadro 7 - II Disciplinas.....	30
Quadro 8 - III Disciplinas.....	31
Quadro 9 - Órgãos do Poder Judiciário.....	34

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 TEORIA E PRÁTICA ARQUIVÍSTICA: a formação de um profissional	15
2.1 O Profissional Arquivista e a sua ligação com Tecnologia da Informação e Comunicação.....	17
3 O ENSINO DA ARQUIVÍSTICA NO BRASIL	20
3.1 A Universidade Estadual da Paraíba.....	22
3.2 A Universidade Federal da Paraíba.....	25
3.3 A Tecnologia da Informação e Comunicação nos Cursos de Arquivologia situados no Estado da Paraíba.....	28
4 O PODER JUDICIÁRIO	34
4.1 Tribunal Regional Eleitoral.....	35
4.1.2 Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos	36
4.2 Tribunal Regional do Trabalho.....	37
4.2.1 Sistema Único de Acompanhamento Processual (SUAP)	37
5 AVALIANDO O CONTEXTO EXPOSTO	38
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	40
REFERÊNCIAS	40

1 INTRODUÇÃO

É perceptível que as mudanças ocasionadas pela revolução tecnológica dos últimos anos estão alterando o modo de viver e de produzir da sociedade. Assim, estar conectado não é mais uma opção, sendo tão essencial quanto caminhar para algumas pessoas. No entanto, o acesso as Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) não é uma realidade para todos no Brasil, em virtude da desigualdade social existente, embora existam projetos de inclusão digital patrocinados pelas esferas governamentais e da iniciativa privada.

É comum encontrarmos nas reuniões familiares, nos encontros de finais de semana, no passeio ao *shopping*, ao parque, na ida ao supermercado, pessoas com dispositivos gerados na era transcendental da revolução tecnológica. *Tablets, smartphones, e-readers*, câmeras digitais, *notebooks* e *smart TVs*, são alguns exemplos de máquinas que estão profundamente inseridas na sociedade. Esses dispositivos são produtos resultantes da era pós-industrial, frutos dos investimentos feitos em ciência e tecnologia e dos “futuros imaginários” das ficções científicas. A partir deles, foi gerada uma mudança comportamental.

Tais dispositivos possibilitam a celeridade tão exigida pelo senhor do tempo, Cronos¹. Muito do que já foi imaginado para o futuro já aconteceu ou vai acontecer. Na obra literária Esaú e Jacó, Machado de Assis (2008, p. 25) escreveu: “o tempo é um tecido invisível em que se pode bordar tudo, uma flor, um pássaro, uma dama, um castelo, um túmulo”. É nesse tecido invisível que vem sendo bordada a revolução tecnológica.

O limiar deste ponto cruz vem desde a revolução industrial iniciada na Inglaterra, destacando-se mais recentemente a atuação norte americana nos investimentos militares, com ênfase nas TIC, no período compreendido entre as décadas de 1940 e 1960, o que é considerado o prelúdio da revolução ocorrida no início dos anos 1970. Entretanto, o homem não se fez apenas nesse período.

Há tempos a humanidade caminha na perspectiva do futuro, imaginando e delineando como este seria, mesmo que parecesse à primeira vista algo ficcional. Objetos que hoje nos parecem tão comuns, foram projetados em épocas em que os materiais necessários para sua construção ainda não existiam. Desse modo, o que é realidade hoje, é produto de sonhos do passado.

¹Para os gregos Cronos, era a simbologia do tempo.

Somos frutos de grandes revoluções! Para o mundo que até então conhecia apenas a oralidade, a escrita foi uma verdadeira revolução. As civilizações mesopotâmicas foram as primeiras a conhecer os benefícios dessa revolução, com os registros de suas atividades. Outra grande revolução foi a impressa, a qual possibilitou uma ampla divulgação e reprodução dos conhecimentos científicos. Essas duas mudanças também são tecnologias, as quais possibilitaram conhecer um mundo passado, no presente.

Castells (1999, p. 67) nos traz que Harvey Brooks e Daniel Bell ensinam que a tecnologia é o uso de conhecimentos científicos para especificar as vias de se fazerem as coisas de uma maneira reproduzível. Corroborando com esse pensamento, Lévy (1998, p. 32) diz que: “aprender, ensinar, informar-se, conceber, ler, escrever, comunicar através do som, da imagem ou da linguagem: a maioria das atividades cognitivas são potencialmente redefinidas pela nova tecnologia intelectual que é a informática”.

Hoje, as TIC influenciam as formas de conceber a realidade que nos rodeia. Negroponte (1995, p. 189) escreveu que, em abril de 1970, o matemático, cientista da computação e educador Seymour Papert, comandou um simpósio no *Massachusetts Institute of Technology* (MIT) intitulado “Ensinando crianças a pensar”, cuja proposta era utilizar computadores como mecanismos que as crianças ensinariam e, ensinando aprenderiam. Se em 1970 já se tinha essa visão, imagine hoje com todos os recursos informacionais e computacionais oferecidos pela tecnologia.

É perceptível que pertencemos à sociedade da informação e comunicação. Entretanto, estamos em um período de transição, uma vez que nem todos os processos relativos ao desenvolvimento das atividades humanas estão envoltos nessa sistemática, mas isso é uma questão de tempo. Dessa forma, precisamos adaptar conceitos e projetar novas posturas.

Por ser ligada ao campo da informação, a Arquivologia não poderá nem deverá se eximir dessa realidade. Os documentos são a prova do ato e do fato administrativo e, como tal, precisam ser preservados para a comprovação das ações e a manutenção da memória. Seu contexto perpassa a produção e manipulação até o momento da guarda ou eliminação. Isso faz refletir se os profissionais da área estão sendo preparados para atuar na era da Gestão Eletrônica de Documentos (GED), do “*Cloud Computing*”, da digitalização, disponibilização de acervos na rede e dos sistemas automatizados de recuperação da informação, em uma realidade cada vez distante dos átomos e próxima dos *bits* e *bytes*.

Nesse contexto, a identidade do arquivista deve passar por uma reformulação, uma reflexão da atuação profissional de acordo com os novos parâmetros estabelecidos na transição dos átomos para os *bits*. Contudo, “é claro que o arquivista não é um especialista de

todos os domínios, mas tem a responsabilidade de gerir arquivos que se apresentam sob diversas formas, em diferentes suportes e cujos conteúdos são bastante variados” (Rousseau e Colture, 1998, p. 242).

O profissional arquivista precisa ser um artífice que trabalha tanto com átomos, documentos físicos quanto com bits, documentos eletrônicos. Para isso, é necessário que ele transcenda os muros das universidades, pelo menos com uma base conceitual. Afinal, como Paulo Freire (2011, p. 47) nos fala, ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua própria produção ou a sua construção.

Entendemos que todos os atores, docentes e discentes, precisam trabalhar em conjunto, cada qual exercendo os seus respectivos papéis. Dessa forma, pesquisamos se as universidades estão cumprindo o seu papel, que é oferecer aos seus alunos o alicerce necessário para que os profissionais que adentram no mercado de trabalho possam corresponder às demandas, sobretudo no tocante as disciplinas voltadas para a área das TIC.

Por isso, pesquisamos o Tribunal Regional do Trabalho e o Tribunal Regional Eleitoral situados no Estado da Paraíba, para relacionarmos as práticas dos tribunais com os conteúdos ministrados em sala de aula. Esta pesquisa caracteriza-se como sendo bibliográfica e de campo.

Toda pesquisa implica o levantamento de dados de variadas fontes, quaisquer que sejam os métodos ou técnicas empregadas. Os dois processos pelos quais se podem obter os dados são a documentação direta e a indireta. A primeira constitui-se, em geral, no levantamento de dados no próprio local onde os fenômenos ocorrem. Esses dados podem ser conseguidos de duas maneiras: através da pesquisa de campo ou da pesquisa de laboratório [...] A segunda serve-se de fontes de dados coletados por outras pessoas [...] pesquisa documental (ou de fontes primárias) e pesquisa bibliográfica (ou de fontes secundárias). (MARCONI; LAKATOS, 2006, p. 43).

Portanto, tratamos a Arquivística na sua prática, sua relação com a Ciência da Informação, suas correntes de pensamento, o exercício profissional do Arquivista, o ensino dessa prática no Brasil e no Estado da Paraíba, finalizando com uma análise comparativa do ensino com as práticas desenvolvidas pelo Poder Judiciário, especificamente, nos Tribunais Regionais do Trabalho e Eleitoral no Estado da Paraíba.

2 TEORIA E PRÁTICA ARQUIVÍSTICA: a formação de um profissional

A escrita proporcionou ao ser humano registrar suas atividades, e através desses registros comunicarem os seus feitos, suas realizações, suas vivências, seu cotidiano. Não é possível afirmar, sem maiores reflexões, qual foi a primeira civilização a desenvolver essa tecnologia. No entanto, é factível dizer que foi por meio dos registros deixados pela humanidade que hoje é possível saber como essas civilizações desenvolviam suas atividades.

Rousseau e Couture (1998, p. 29) afirmam: “é ao aparecimento da escrita que remonta o nascimento dos arquivos e da arquivística, bem como as novas ocupações, entre as quais a de arquivista”. Corroborando com esta afirmação, Silva *et al.* (2009, p. 45) propalam que “a origem dos arquivos dá-se, pois, naturalmente, desde que a escrita começou a estar a serviço da sociedade humana. Poder-se-á definir como fenómeno espontâneo”. Então, a origem dos arquivos, que consiste na ação de preservação do fato administrativo gerado pelo ato ou vontade administrativa, está intrinsecamente ligada à origem da escrita.

As civilizações do chamado crescente fértil, assírios, babilônicos e egípcios, encontraram um local propício para se fixar e assim desenvolver-se, fazendo nascer o registro das ações da ordem social, que foram preservados nos arquivos. A estrutura administrativa que essas civilizações construíram, atrelada ao desenvolvimento da escrita, formaram o contexto necessário para registrar as ações daquelas civilizações, ou como Rousseau e Couture (1998, p. 32) nos trazem, para “o exercício do poder”.

Para Silva e tal. (2009, p. 47) os arquivos dessas civilizações apresentavam um engenhoso grau de organização e trabalhavam com critérios de preservação e disponibilização. Os autores nos apresentam algumas tipologias produzidas por essas civilizações, como: missivas, assentos contabilísticos, oráculos, hinos religiosos, relatos históricos, tratados, contratos, atos notariais, testamentos, promissórias, recibos, sentenças de tribunais, tratados internacionais, atas, censo, documentos cartográficos e plantas topográficas.

Cabe salientar que não é nosso intuito realizar um delineamento histórico da prática arquivística. No momento, é necessário saber que essa prática existia e foi evoluindo com o passar dos anos até o momento ímpar da Revolução Francesa. Schellenberg (2006, p. 26) afirma que nesse momento surgiu o primeiro arquivo nacional, o conceito de fundo, direito de acesso aos documentos e o reconhecimento da importância destes. Para o autor, esse reconhecimento resultou na criação de uma administração nacional e independente dos

arquivos, na proclamação do princípio de acesso e a responsabilidade do Estado na conservação dos documentos.

A partir desse momento, foi sendo desenvolvida uma lógica de fatores que, junto com a explosão documental do pós-guerra, o surgimento da Ciência da Informação e as novas tecnologias, culminaram em mudanças no campo da Arquivística, pois ela passou a sofrer implicações para o seu desenvolvimento científico, dentre as quais estão as correntes de pensamento arquivístico.

Lopes (2009) indica que existem três correntes arquivísticas principais, as quais são representadas por três grandes grupos, podendo coexistir no mesmo cenário. O primeiro grupo é conhecido como tradicional, sendo uma corrente francesa, italiana e espanhola. Seu foco está nos arquivos permanentes, tem destaque nos campos da teoria e da prática. Entretanto, essas correntes, de acordo com o autor, evitam questionamentos sobre suas práticas, sobre a racionalização no processo de produção, utilização e guarda dos documentos. Ou seja, faz uma invocação da figura do arquivista como uma espécie de “anjo da guarda”.

O segundo grupo, de acordo com Lopes (2009, p. 132), é representado pelo *records management*, que consiste em um “conjunto de regras práticas, por vezes muito eficazes, mas que não possuem fundamentos científicos rigorosos, abrindo a porta para a improvisação”. Uma corrente norte americana que trabalha com foco nos arquivos ativos e semi-ativos, ou seja, correntes e intermediários, os arquivos ditos de primeira idade. Essa improvisação abre margem para a eliminação sem fundamentos legais, em virtude do acúmulo de documentos. Isso faz com que alguns responsáveis pelo arquivo terminem por invocar o “Espírito de Nero”.

Entre as duas correntes, é possível identificar lados bem opostos. Enquanto a arquivística tradicional tem um excesso de zelos pelos documentos, o *records management* não tem o menor “remorso” em eliminar aquilo que já cumpriu o papel que lhe foi dado no ato da criação.

A terceira corrente é a Arquivística Integrada. Em síntese, essa corrente vem acabar essa polarização entre os arquivos permanentes e os arquivos correntes e intermediários. Ela é uma corrente conciliadora e crítica, a junção da teoria com a prática para todo o ciclo documental, da criação até a eliminação ou guarda do documento. Essa corrente busca trazer a Arquivística à luz da cientificidade, tendo sido desenvolvida na Universidade de Montreal, cidade pertencente à província de Quebec, Canadá.

De acordo com Lopes (2009), a professora Louise Gagnon-Arguin revelou, através de coletânea de textos, as discrepâncias entre a teoria e a prática. A partir desses textos abrem-se

as discussões entre os autores que defendiam a arquivística tradicional e os que eram adeptos ao *records management*. Em meio a esse debate, em 1983, Quebec promulga sua primeira lei de arquivo. De acordo com essa lei, os arquivos são “um conjunto dos documentos, quaisquer que sejam suas datas e naturezas, produzidos e recebidos por uma pessoa ou organismo para as necessidades ou o exercício de suas atividades, e conservados por seus valores de informação geral” (LOPES, 2009, p. 148).

Para o referido autor, Couture, Ducharme e Rousseau formularam o resultado das discussões daquele momento e foram responsáveis pelos textos que deram origem à Arquivística Integrada. Nessa corrente a ordem é produzir, tratar e permitir o acesso a informação, buscando respaldo nos programas de pós-graduação e na relação com outras áreas do saber, tratando do documento, desde a sua gênese até o seu recolhimento ou eliminação.

Ainda há muito a se estudar antes de chegarmos a uma conciliação de práticas e teorias. Nem sempre o que aprendemos na teoria será colocado em prática e a prática talvez não passe a ser uma teoria. Assim, há um relativo relativismo na obra que compete ao arquivista. Isso possivelmente é consequência da ciência e da natureza dos arquivos, que nos mostram que, por mais que eles tenham a mesma atividade fim, será outro universo, outra realidade. Dessa forma, o profissional arquivista deve estar preparado para as “guerras santas” que hão de se apresentar ao longo desta jornada iniciada na formação acadêmica.

2.1 O Profissional Arquivista e a sua ligação com Tecnologia da Informação e Comunicação

Até o final da 2ª Guerra Mundial, não sabíamos que o mundo preparava-se para uma revolução. Não podemos dizer uma revolução nunca antes vista, pois outras revoluções ocorreram, tais como, a invenção da escrita, a fabricação do papel e a tipografia. Mas a inserção das TIC na práxis das diferentes profissões alterou a forma de exercê-las de maneiras nunca anteriormente vislumbradas.

A guerra fria foi o estado necessário para incitar a criatividade humana. Barbrook (2009, p. 66) exemplifica essa criatividade, ao dizer que:

quem poderia duvidar que – pelo menos até 1990 – a maioria dos estadunidenses degustasse as delícias do turismo espacial e da eletricidade

sem custo? E o melhor de tudo, eles viveriam em um mundo em que máquinas cômicas seriam suas servas devotas. A Era do Robô tinha a distância de apenas uma geração.

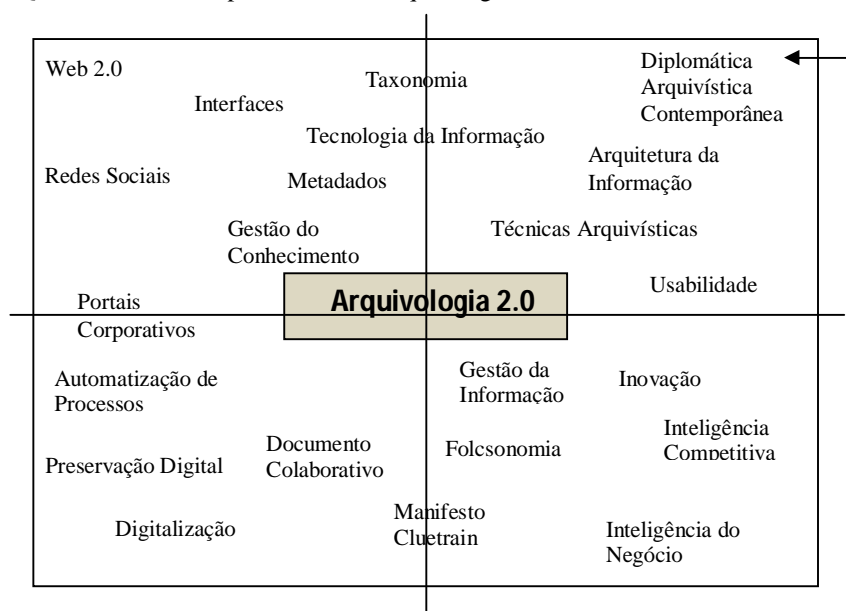
A partir desse momento pós-guerra, ocorreu uma explosão informacional em escala exponencial, criando-se a necessidade de recuperar as informações que estavam sendo produzidas, surgindo o que podemos chamar de TIC. Para KEEN. (1993apud Laurindo *et al*, 2001), o conceito de Tecnologia da Informação (TI) é mais abrangente do que os de processamento de dados, sistemas de informação, engenharia de *software*, informática ou o conjunto de *hardware* e *software*, pois também envolve aspectos humanos, administrativos e organizacionais. Para Lampert e Flores (2010, p. 218), TI nada mais é que do que um conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos computacionais.

Para os autores, outro conceito que surgiu nesse período foi o da gestão de documentos, definida no Brasil pela lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991. A gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Nesse sentido, opera-se com outros conceitos como *workflow*, por exemplo. Nicolao (1998, p. 14) explica que não há uma unicidade de definição sobre *workflow*. No entanto, podemos entender, grosso modo, que é uma tecnologia de monitoramento que gerencia e coordena fluxos de trabalho.

Com o passar dos anos, a gestão de documentos passou a ser atrelada a TI. Cada vez mais surgem novas tendências, conceitos e formas de executar tarefas que não eram operacionalizadas anteriormente em ambientes digitais. Essa crescente vinculação do digital, do eletrônico, com a produção documental, vem fazendo o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) refletir, discutir e publicar trabalhos que orientam os profissionais da área a entenderem e manipularem as tecnologias em seu ambiente de trabalho.

Publicações em periódicos e eventos científicos que discutem a relação da Arquivologia com as tecnologias, trazem contribuições significativas à gestão eletrônica de documentos (GED), sistemas de recuperação da informação ou automação em arquivos, digitalização, certificação digital, entre outros. Para exemplificar essa realidade, Luz (2010, p. 17) apresenta no Quadro 1 a transdisciplinaridade da Arquivologia:

Quadro 1: Transdisciplinaridade da Arquivologia



Fonte: Luz, 2010, p. 17

No tocante a tecnologia, alguns autores voltam o olhar para a questão do profissional arquivista nesse contexto.

o arquivista hoje não pode esquecer que vive e atua profissionalmente na chamada “era da informação”, na qual as tecnologias da informação e da comunicação tem presença marcante. Os novos suportes documentais com os quais terá de lida dar exigem conhecimento, competência, métodos e meios de produção, utilização e conservação física especiais. São fatores novos, sobre os quais os arquivistas passam agora a ser instruídos e treinados, não obstante correm o risco de, em virtude do vertiginoso crescimento das possibilidades da eletrônica nas áreas documentais, nunca conseguirem abarcar a plenitude desses conhecimentos tão mutáveis e dependentes de equipamentos tão rapidamente tornados obsoletos (BELLOTTO, 2006, p. 298).

Lopes (2009, p. 247) corrobora com esse pensamento, ao dizer que:

urge aos arquivistas estudarem novos problemas e proporem soluções, em colaboração com os profissionais da área da informática, pois, a existência, em muitos países, de um vácuo de ideias sobre o assunto tem feito os profissionais da área de informática decidirem sobre a gestão da informação arquivística sem o devido conhecimento formal da área.

Portanto, a preocupação com a formação do arquivista é essencial para fomentar a discussão em torno dos currículos dos cursos de Arquivologia no país. A preparação para o

mercado de trabalho, tanto para as disciplinas essenciais do fazer arquivístico como para as disciplinas com conteúdos transdisciplinares. Bellotto (2006, p. 302) nos alerta para a preocupação internacional com a formação e o desenvolvimento do profissional arquivista. Para muitos especialistas existem deficiências na formação, bem como uma carência de maior consolidação das teorias, normas e da evolução tecnológica.

Toda essa preocupação volta o olhar para a base, para a universidade. A implantação dos cursos no Brasil não obedeceu a um padrão, não percebemos uma fórmula única aplicada aos mais de dez cursos existentes no país. Para entendermos a realidade no Estado da Paraíba, buscamos contextualizar a origem no ensino no Brasil.

3 O ENSINO DE ARQUIVÍSTICA NO BRASIL

Fonseca (2005, p. 67) nos lembra que a década de 1970 foi de fundamental importância para instituição dos parâmetros no ensino da Arquivologia em nível superior. Entretanto, a história da arquivística no país remete aos idos da década de 1950. Naquela época, as correntes que influenciavam na atuação profissional eram as correntes Americana e Europeia.

Nas décadas seguintes, os esforços de uma reflexão original, proveniente das instituições arquivísticas ou das universidades, valeram-se ainda de uma aproximação com outras escolas, entre as quais se destacam a canadense, representada pelos trabalhos do grupo de arquivistas do Québec, vinculados a uma universidade à Universidade de Montreal, e a espanhola, com tradição dos estudos produzidos nos ambientes da administração e da formação universitária. (SANTOS, 2008, p. 95)

O ensino das técnicas e princípios no Brasil não nasceu dentro dos muros da academia, sendo o resultado da preocupação com a capacitação dos profissionais que atuavam na década de 1950 no Arquivo Nacional.

Marques e Rodrigues (2008) esclarecem que, de acordo com pesquisa documental, existia, em 1911, uma preocupação com a capacitação de profissionais de arquivos, museus e bibliotecas e, em 1920, houve iniciativas da Biblioteca Nacional e do Museu Histórico Nacional, todavia, sem sucesso.

Por ser o documento de arquivo a manifestação de uma intenção, de uma vontade de um fato administrativo, a Arquivística cria uma relação direta com a Administração. Essa relação foi influenciada no Brasil por uma reforma administrativa no poder público na era

Vargas. De acordo com Bellotto (2008, p. 10), “o documento público é, invariavelmente, na sua essência, a junção de *actio* (ação, fato, ato) com *conscriptio* (sua transferência para suporte e meio semântico e juridicamente credível)”.

Na década iniciada em 1930, quando Getúlio Vargas assume o país, há o objetivo da modernização administrativa, ou seja, pretendia-se implantar no país uma administração científica. Por isso, foi criado em 1938 o Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP). A ideia era racionalizar, organizar e refletir a administração pública. No início, a atenção estava voltada para a execução orçamentária. No entanto, houve uma ampliação dos objetivos, passando a abranger também o quadro de pessoal, o que foi positivo para as áreas que trabalhavam com documentos.

O Brasil passou por grandes mudanças ao longo do tempo. A valorização da ciência e da tecnologia, o processo de industrialização e modernização econômica e a criação, no final da década de 1950, da Fundação Getúlio Vargas (FGV) que, para Santos (2008), foi a instituição pioneira na organização e capacitação de profissionais na área de arquivo com a criação de um centro nacional de bibliografia e o projeto do arquivo da fundação. Essa trajetória, somada às iniciativas do Arquivo Nacional, foram fatores que formaram o contexto da criação dos cursos de Arquivologia no Brasil.

Quando José Honório Rodrigues assumiu a direção do Arquivo Nacional, procurou transformar a instituição. Uma de suas ações foi trazer ao Brasil o arquivista francês Henri Boullier de Branche, para ministrar cursos para os funcionários do Arquivo Nacional. Santos (2008), Matos (2008) e Marques e Rodrigues (2008) concordam que foi o Curso Permanente de Arquivos, promovido pelo Arquivo Nacional em 1960, o início do processo de metamorfose do curso técnico para um curso superior.

A criação de um curso superior, atualmente, é regida pela lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a qual versa sobre as diretrizes e bases da educação nacional. Em seu Artigo 53, a lei assegura às universidades, no exercício da autonomia, criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos nesta Lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino.

Entretanto, a lei é recente e, de acordo com Marques e Rodrigues (2008), em 1976 foi formada uma comissão com os representantes do Arquivo Nacional, Ministério da Justiça, Ministério da Educação e Cultura (MEC) e a Federação das Escolas Federais Isoladas da Guanabara (FEFIEG), atual UNIRIO. Essa comissão queria transferir o CPA para a FEFIEG. A mudança só ocorreu de fato em março de 1977, quando o CPA passa ao Centro de Ciências da Saúde e do Centro de Ciências Humanas (CCH) da FEFIEG como Curso de Arquivologia.

O *website* do curso de Arquivologia da UNIRIO informa que o curso foi incorporado a FEFIERJ em 1977, mas só passou a fazer parte do CCH em 5 junho de 1979, sendo o primeiro curso do país. Por sua vez, o Programa Político Pedagógico ou Projeto Política Pedagógico (PPP) da Universidade Federal de Santa Maria informa que o curso de Arquivologia foi criado em 1976 e instalado em março de 1977.

Não cabe discutir qual foi o primeiro curso de Arquivologia em nível superior no Brasil. Nossa intenção foi explanar sobre os caminhos percorridos na passagem de um curso técnico, criado para aperfeiçoamento de funcionários do Arquivo Nacional, para o nível superior.

Após a criação dos cursos da UNIRIO e da Universidade Federal de Santa Maria, seguiram a Federal Fluminense, em 1978; Universidade de Brasília, em 1991; Universidade Federal da Bahia, em 1998; Universidade Estadual de Londrina, em 1998; Universidade Federal do Espírito Santo, em 2000; Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em 2000; Universidade Estadual Paulista – Marília, em 2003; Universidade Estadual da Paraíba, em 2006; Universidade Federal do Rio Grande, em 2008; Universidade Federal de Minas Gerais, em 2008; Universidade Federal do Maranhão²; Universidade Federal da Paraíba, em 2008; Universidade Federal do Amazonas, em 2008; Universidade Federal de Santa Catarina, em 2010.

Correntemente existem dezesseis cursos de Arquivologia no país. Todavia, optamos por analisar os PPP dos cursos de Arquivologia criados no Estado da Paraíba, pela Universidade Estadual da Paraíba e pela Universidade Federal da Paraíba, no tocante as disciplinas de TIC. Paralelamente, visitamos os arquivos do Tribunal Regional do Trabalho e Tribunal Regional Eleitoral, ambos do Estado da Paraíba, para assim, fazer uma análise das ementas e conteúdos programáticos das universidades da Paraíba, ou seja, os assuntos que são ministrados durante o curso com as atividades desenvolvidas pelos tribunais.

3.1 A Universidade Estadual da Paraíba

De acordo com Alves e França (2011, p. 5), o advogado Willians de Souza Arruda, exercendo a função de prefeito constitucional, em 15 de março de 1966, sancionou a criação da Universidade Regional do Nordeste URNe, hoje Universidade Estadual da Paraíba. Atualmente, a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) possui sete campi e o curso de Arquivologia está localizado no Campus V, juntamente com os cursos de Ciências Biológicas e Relações Internacionais, na cidade de João Pessoa.

² A Universidade Federal do Maranhão está na lista dos cursos de graduação no Conselho Nacional de Arquivos. Entretanto, no *website* da referida Universidade não consta o curso de Arquivologia.

O curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) foi criado com a resolução UEPB/CONSUNI/010/2006, em 29 de março de 2006. O curso tem duração mínima de 4 anos e máxima de 6 anos no turno diurno, com duração mínima de 4 anos e meio e máxima de 7 anos no turno noturno.

De acordo com o Projeto Político Pedagógico (PPP), a criação do curso foi uma reunião de fatores, como a necessidade de estreitar o vínculo com a sociedade contemporânea e o momento propício de crescimento e investimento da política de educação do Governo Estadual. O PPP pautou-se nas resoluções nº 28/74 do Conselho Federal de Educação, que fixa os conteúdos mínimos e a duração do curso, bem como na resolução UEPB/CONSEPE/13/2005.

O PPP teve como pressupostos teóricos as diretrizes curriculares para o curso de Arquivologia, as características do Arquivista contemporâneo e a concepção filosófica estabelecida da UEPB. A criação do curso justifica-se pelo desenvolvimento do cenário científico e tecnológico, sobretudo, nas transformações da produção e uso da informação arquivística.

A página cinco do PPP do curso traz a seguinte assertiva: “assim se tem como horizonte de formação, um profissional com domínio do conteúdo e prática de seu objeto de trabalho, devidamente cômico e comprometido, como cidadão, agente de transformação da sociedade e da história do campo do conhecimento”.

A Arquivologia da UEPB tem como objetivo geral, de acordo com o PPP, p. 7:

Formar profissionais capazes de conhecer, intervir, implementar, desenvolver, inovar e analisar processos arquivísticos, elaborando programas de administração de documentos, de conservação e disseminação, fundamentados na preservação e manuseio da informação, alinhada a concepção de políticas locais, nacionais e internacionais, utilizando os avanços da tecnologia, com um alto sentido ético para servir a sociedade nos âmbitos civis, econômicos, políticos, científicos, tecnológicos e culturais.

O curso apresenta duas linhas de pesquisa: Arquivo, memória e sociedade e Gestão da informação. O currículo está dividido em três blocos, contemplando as atividades básicas, complementares e eletivas. As atividades básicas abrangem a instrumental e a profissional no eixo da Gestão da Informação. Por sua vez, as complementares representam os recursos interdisciplinares e as eletivas são um acréscimo ao conhecimento dos alunos. No Quadro 2 é

possível visualizar a organização curricular do PPP da UEPB, ao passo em que o quadro 3 contempla as disciplinas básicas, complementares e eletivas.

Quadro 2: Organização Curricular do PPP da UEPB

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	PERCENTUAL (%)
BÁSICA	1.782	61.3%
COMPLEMENTARES	957	33%
ELETIVAS	165	5.7%
TOTAL	2.904	100%

Fonte: projeto político pedagógico da UEPB.

Quadro 3: Disciplinas Básicas, Complementares e Eletivas da UEPB

COMPONENTES CURRICULARES		
BASICAS	COMPLEMENTARES	ELETIVAS
Análise Documentária I	Administração de Recursos Humanos	Administração Pública
Análise Documentária II	Direito Administrativo	Organização no enfoque sociológico e psicológico
Avaliação e Seleção de Documentos	Direito Comercial e Tributário	Organização, Métodos e Sistemas de Informação.
Diplomática	Estatística	Teoria da Informação
Documentos Digitais	Formação da Sociedade Brasileira	Introdução ao Estudo da História
Fundamentos Arquivísticos	História da Paraíba	Métodos e Técnicas da Pesquisa em História
Gestão de Documentos I	História do Brasil Republicano	A História Recente do Brasil
Gestão de Documentos II	História do Pensamento Filosófico e Científico	Memória e Patrimônio Cultural
Informação e Sociedade	Inglês Instrumental	Construção da História Regional
Representação da Informação	Introdução a Administração	Construção da História local
Usos e Usuários da Informação Arquivística	Metodologia Científica	História do Mundo Atual
Arquivos permanentes	Oficina de Textos I	Antropologia
Aspectos éticos e legais dos processos informacionais	Oficina de Textos II	Gestão da Qualidade e Produtividade
Estágio Supervisionado	Tecnologias da Informação I	Cultura Organizacional
Fontes de Informação Gerais e Especializadas	Tecnologias da Informação II	Relações Públicas e Humanas
Gestão de Instituições Arquivísticas	Teoria das Organizações	Gerência de Marketing
Gestão de Serviços Arquivísticos	-	Contabilidade
Paleografia	-	Estágio Curricular Eletivo
Políticas Arquivísticas	-	-

Políticas de Preservação e Conservação de Acervos Documentais	-	-
Preservação e Conservação de Acervos Documentais	-	-
Projeto de Pesquisa em Arquivologia	-	-
Reprodução de Documentos	-	-
Seminário de Pesquisa em Arquivologia	-	-
Trabalho Acadêmico Orientado	-	-

Fonte: projeto político pedagógico da UEPB.

3.2 Universidade Federal da Paraíba

A confluência de algumas escolas superiores resultou na lei Estadual 1.366, de 02 de dezembro de 1955, que concebeu a Universidade da Paraíba. Cinco anos depois, em 13 de dezembro de 1960, a universidade passou por um processo de federalização, por meio da lei nº 3.835.

Com a federalização, a universidade passou a atuar nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Areia, Bananeiras, Patos, Sousa e Cajazeiras, em uma estrutura multicampi. No entanto, a lei nº 10.419, de 9 de abril de 2002 causa o desmembramento da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), com a criação da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG). Com o desmembramento, a UFPB passou a englobar os campi de João Pessoa, Areia e Bananeiras, enquanto a recém-criada UFCG ficou responsável pelos campi de Campina Grande, Cajazeiras, Patos e Sousa.

Em 2005, a UFPB ganha mais um campus, por meio do Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades (REUNI) no litoral Norte, localizado nas cidades de Mamanguape e Rio Tinto. Além da criação de um novo campus, a UFPB cria novos cursos nos demais campi, dentre eles o Bacharelado em Arquivologia no campus João Pessoa. De acordo com o PPP, o curso foi criado para funcionar nos turnos tarde e noite. Entretanto, desde 2008.2, início das atividades, funciona apenas no turno noturno, com carga horária de 2760 horas. A comissão de elaboração do PPP foi composta por sete professores da universidade.

O curso de Arquivologia está vinculado ao Departamento de Ciência da Informação e foi criado com o objetivo de formar arquivistas para atuar na elaboração de projetos,

planejamento e implantação de sistemas de arquivo e gerenciamento de informação. Para tanto, foram estruturadas as seguintes competências: Técnico-Científicas, como criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação arquivística; Comunicacionais e Expressivas, que englobam a segurança verbal e escrita; Gerenciais, que incluem o desenvolvimento para liderança para execução das atividades arquivísticas; Sociais e Políticas, como reconhecer a importância política, social, econômica e cultural da informação.

As disciplinas estão centradas na informação, conhecimento e sociedade, um parâmetro correspondente às linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, ressaltando essa vinculação é justificada no PPP, por ser a pesquisa, de acordo com o PPP uma forma de articular e aprofundar os conhecimentos. A estrutura curricular está organizada em conteúdos básicos profissionais, com os estágios supervisionados e conteúdos complementares obrigatórios, optativos e flexíveis, que estão divididos em cinco áreas. No Quadro 4 está a organização curricular do PPP da UFPB e no Quadro 5 as disciplinas básicas, obrigatórias, optativas e flexíveis.

Quadro 4: Organização Curricular do PPP da UFPB

CONTEÚDOS CURRICULARES	CH	%
1 Conteúdos Básicos Profissionais	1200	43,4
1.1 Conteúdos de Formação Básica		
1.2 Estágios Supervisionados	300	10,9
2 Conteúdos Complementares	900	32,7
2.1 Conteúdos Complementares Obrigatórios		
2.2 Conteúdos Complementares Optativos	240	8,6
2.3 Conteúdo Complementares Flexíveis	120	4,4

Fonte: Projeto Político Pedagógico da UFPB

Quadro 5: Disciplinas Básicas, Obrigatórias, Optativas e Flexíveis da UFPB

COMPONENTES CURRICULARES		
Conteúdos Básicos	Complementares Obrigatórias	Complementares Optativas e Flexíveis
Avaliação e seleção de documentos	Direito administrativo	Antropologia das Organizações
Estudo de usuário da informação	Estatística III	Arquivo, patrimônio e memória
Ética da informação	Fundamentos científicos da comunicação	Cultura brasileira

Fundamentos da arquivística	Geração de bancos e bases de dados	Economia I
Fundamentos da ciência informação	Informação, memória e sociedade.	Educação física
Gestão da informação e do conhecimento	Inglês/francês instrumental	Educação e Trabalho
Gestão de documentos em arquivos correntes e intermediários	Introdução ao estudo da história	Empreendedorismo
Gestão de documentos em arquivos permanentes	Leitura e produção de textos	Evolução do Pensamento Filosófico e Científico
Legislação arquivística brasileira	Lógica formal	Fundamentos da Biblioteconomia
Pesquisa aplicada a ciência da informação	Marketing em unidades de informação	História da Arte I
Planejamento em unidades de informação	Metodologia do trabalho científico	História da Paraíba I
Preservação e conservação de acervos	Organização, sistemas e métodos em unidades de informação.	História da Paraíba II
Preservação e conservação de unidades de informação	Tecnologia da informação arquivística	Instituições de direito público e privado
Produtos e serviços de informação arquivística	Teoria geral da administração	Introdução à contabilidade
Representação descritiva da informação arquivística	Trabalho de conclusão de curso	Introdução à Filosofia
Representação descritiva da informação II	-	Introdução à Psicologia
Representação e análise da informação.	-	Introdução a Sociologia
Representação temática da informação arquivística I	-	Língua Espanhola I
Representação temática da informação arquivística II	-	Língua Francesa I
Tecnologia da informação I	-	Língua Inglesa I
Estágio curricular	-	Paleografia
Laboratório de práticas integradas I	-	Português instrumental
Laboratório de práticas integradas II	-	Psicologia do Desenvolvimento
Laboratório de práticas integradas III	-	Relações Públicas e Humanas
Laboratório de práticas integradas IV	-	Sociologia da Informação
-	-	Sociologia do Desenvolvimento (Sustentável)

-	-	Sociologia do Trabalho
-	-	Tópicos Especiais em História do Brasil
-	-	Unidades arquivísticas especializadas
-	-	2.3 Conteúdos complementares Flexíveis
-	-	Tópicos especiais em arquivologia e ciência da informação I
-	-	Tópicos especiais em arquivologia e ciência da informação II

Fonte: Projeto Político Pedagógico da UFPB

As áreas dos conteúdos complementares são divididos em seis áreas: fundamentos teóricos da arquivologia, gestão de documentos, organização e tratamento da informação arquivística, gerenciamento de unidades de informação, tecnologia da informação e pesquisa.

3.3 A Tecnologia da Informação e Comunicação nos Cursos de Arquivologia situados no Estado da Paraíba

Como uma das etapas para alcançarmos o objetivo deste trabalho, buscamos analisar as ementas que versam sobre TIC nas universidades pesquisadas, UEPB e UFPB.

Sabemos que algumas disciplinas, mesmo que não possuam nomenclatura correlacionada aos termos usados na TIC, podem vir a trabalhar com *softwares*. Como exemplo, temos a disciplina de Laboratório de Práticas Integradas III da UFPB, cujo objetivo, de acordo com o ementário do curso, é preparar o aluno para: “Práticas de organização, tratamento e recuperação da informação de documentos permanentes. Descrição documental. Aplicação de tecnologias da informação. Utilização e avaliação de *software* de arquivos”.

No entanto, utilizamos palavras-chave como critério de escolha das disciplinas analisadas. Foram analisadas as disciplinas com as seguintes palavras: sistemas, dados, tecnologia, eletrônico, Internet, computação, rede, digitalização, informática e digital. Chegamos a essas palavras, por meio de uma análise sintética nos PPP e ementários de outros cursos de Arquivologia no país.

Identificamos no PPP da UEPB as seguintes disciplinas: Tecnologia da Informação I e II, como disciplinas complementares ofertadas no 3º e 4º período respectivamente e Documentos Digitais, disciplina básica ofertada no 5º período, as três

com carga horária de 66 horas/aula. Em relação ao PPP da UFPB, reconhecemos as disciplinas Tecnologia da Informação I, no currículo básico, ofertada no 3º período e Tecnologia da Informação Arquivística e Geração de Bancos e Bases de Dados ofertadas no 5º e 7º períodos respectivamente, nos conteúdos complementares, todas com carga horária de 60 horas/aula.

Vale ressaltar que os quadros das disciplinas com ementa e conteúdo programático em pares, estão distribuídos nessa estrutura para a dinâmica de apresentação da pesquisa, evitando a construção de um quadro para cada disciplina. No quadro 6 estão descritos as ementas e os conteúdos programáticos da I disciplina, no Quadro 7 os da II disciplina e no quadro 8 os da III disciplina de TIC ministrada nos cursos.

Quadro 6: I Disciplinas

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
DISCIPLINA: Tecnologia da Informação I	DISCIPLINA: Tecnologia da Informação I
<p>EMENTA: Introdução às tecnologias da informação associadas à representação, armazenamento, recuperação e distribuição de informação. Histórico das tecnologias eletrônicas Componentes do computador: hardware, software e dados. Suportes de registro da informação A informática na produção do conhecimento: editores de texto, planilhas, software de bancos dedados.</p>	<p>EMENTA: Tecnologias da informação e sociedade do conhecimento. Tecnologias de tratamento e armazenamento da informação. Aplicação das tecnologias da informação nos serviços de transferência e disseminação da informação. Redes de telecomunicação e de computadores.</p>
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>I Unidade Temática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à Tecnologia da Informação; • Tecnologia da Informação e a empresa moderna; • A importância sobre o conhecimento básico sobre tecnologia da informação; • A utilização da tecnologia para obter sucesso na realização de suas atividades. 	<p>Módulo I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia da informação e a sociedade do conhecimento; • Áreas de aplicação das tecnologias; • Conceitos: hardware, software;

<ul style="list-style-type: none"> • Hardware de Computadores • Conceitos e componentes de computadores; • Desenvolvimento e tendências dos computadores; • Conceitos básicos de sistemas de computação; • Principais tipos de tecnologias utilizadas em dispositivos periféricos para entrada, saída e armazenamento; • Visão geral de redes de computadores. 	<p>Módulo II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redes de computadores – conceitos • Internet – conceitos e aplicações • Segurança da Informação – conceitos • Certificação Digital
<p>II Unidade Temática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software • Principais tendências da área de software (SW); • Software de sistemas e aplicativos pacotes de (SW) populares para microcomputadores para a produtividade do usuário final e a computação colaborativa; • Aplicação com editor de texto; • Aplicação com planilha eletrônica; • Visão geral de banco de dados; 	<p>Módulo III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de armazenamento de dados; • Sistemas de gerenciamento de banco de dados; • Sistemas de Informação; • Sistemas de Gestão eletrônica de Documentos;

Fonte: Ementas e programas das disciplinas

Quadro 7: II Disciplinas

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
<p>DISCIPLINA: Tecnologia da Informação II</p>	<p>DISCIPLINA: Tecnologia da Informação Arquivística</p>
<p>EMENTA: A Internet: ferramentas para a busca de informação para a comunicação, metadados, interoperabilidade, produção de serviços eletrônicos de informação: bases de dados, bibliotecas virtuais, sites de unidades de informação, intranet. Redes locais, topologias. Introdução às linguagens SGML, HTML e XML.</p>	<p>EMENTA: Disseminação da informação por processos eletrônicos. Bases de Dados. Bibliotecas eletrônicas, digitais, virtuais. Sistemas de gerenciamento de periódicos eletrônicos. Arquivos abertos, padrões para intercâmbio de informação eletrônica e metadados. Documento eletrônico digital. Processo de digitalização de documentos. Tecnologias para micro-imagens documentais. Sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos. Recuperação da informação digital.</p>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>I Unidade Temática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redes de Computadores • Tipos e principais meios de transmissão; • A World Wide Web (WWW); • Principais serviços oferecidos • Utilização da Internet, Intranet e Extranet. 	<p>Unidade I</p> <p>1 Tecnologia da Informação e o documento digital</p> <p>1.1 Tecnologia da informação e a Arquivologia</p> <p>1.2 Impacto e perspectiva com a utilização da tecnologia da informação</p> <p>1.3 Documento eletrônico e documento digital</p> <p>1.4 Disseminação da informação por processos eletrônicos</p> <p>1.5 Certificação digital</p> <p>1.6 Preservação digital</p>
<p>II Unidade Temática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linguagens para Organização da Informação Digital • Linguagens de marcação de texto; • SGML, HTML, XML; • Produção de documentos, o seu processamento e a sua preservação ao longo das mudanças tecnológicas. 	<p>Unidade II</p> <p>2 Bases de dados e periódicos eletrônicos</p> <p>2.1 Conceitos básicos de banco de dados</p> <p>2.3 Bases de dados</p> <p>2.4 Bibliotecas digitais</p> <p>2.5 Metadados e preservação para o intercâmbio de Informação Eletrônica</p> <p>2.6 Acesso livre e arquivos abertos</p> <p>2.7 Sistemas de gerenciamento de periódicos eletrônicos</p>
	<p>Unidade III</p> <p>3 Gerenciamento eletrônico de documentos e workflow</p> <p>3.1 Conceitos gerais de processos nas instituições e gerenciamento de documentos</p> <p>3.2 principais componentes do gerenciamento eletrônico de documentos</p> <p>3.3 Tecnologias para imagens documentais</p> <p>3.4 Digitalização e microfilmagem de documentos</p> <p>3.5 Gestão documental e <i>workflow</i></p> <p>3.6 A integração entre <i>workflow</i> e gerenciamento eletrônico de documentos</p>

Fonte: Ementas e programas das disciplinas

Quadro8: III Disciplinas

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
DISCIPLINA: Documentos Digitais	DISCIPLINA: Geração de Bancos e bases de dados
EMENTA: Informação, arquivo, documento, documento eletrônico e documento digital. Características dos documentos digitais. Gestão arquivística de documentos digitais. Validade legal de documentos digitais. Preservação de documentos digitais: estratégias, diretrizes, metadados e custódia.	EMENTA: Banco de dados: tipologia, criação de tabelas, consultas e formulários. Geração de bases de dados. Planejamento, implementação e avaliação de bases de dados. Geração de bases de dados em rede. Bases de Dados: contexto nacional e internacional. Sistemas de recuperação da informação.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
I Unidade Temática <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos: As novas tecnologias da informação e comunicação e a desmaterialização do suporte, documentos eletrônicos e documentos digitais; • Gestão eletrônica dos documentos; • Análise diplomática do documento eletrônico (autenticidade e fidedignidade); 	Unidade I <ol style="list-style-type: none"> 1 Introdução a banco de dados <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Sistemas de informação e Arquivologia; 1.2 Banco de dados: definição e vantagens; 1.3 Sistema gerenciador de banco de dados: definição, funções básicas, arquitetura e usuários; 1.4 Tipos de banco de dados 1.5 Modelos de dados 1.6 Projeto conceitual, lógico e físico 1.7 Base de dados 1.8 Avaliação de projetos para recuperação da informação.
II Unidade Temática <ul style="list-style-type: none"> • Legislação brasileira e validade jurídica dos documentos digitais; • Interoperabilidade e metadados; • Análise de projetos de requisitos para aquisição de soluções informáticas • Planos de preservação digital 	Unidade II <ol style="list-style-type: none"> 2 Modelagem de banco de dados <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Análise de requisitos e modelagem semântica 2.2 Modelo entidade-relacionamento 2.3 Especialização x generalização 2.4 Chaves primária e estrangeira 2.5 Restrições de integridade 2.6 Normalização 2.7 Indexação 2.8 Padrões de metadados 2.9 Prática de modelagem de banco de dados
	Unidade III <ol style="list-style-type: none"> 3 Álgebra relacional e linguagem SQL <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Álgebra relacional 3.2 Linguagem de definição de dados (DDL) 3.3 Linguagem de manipulação de dados (DML) 3.4 Linguagem de controle de dados (DCL) 3.5 Prática da linguagem SQL

Fonte: Ementas e programas das disciplinas

A partir desse ponto, trataremos como um quadro geral os assuntos abordados, pois o trabalho não intenciona uma comparação entre os cursos dessas Universidades. Antes de tudo, é uma análise comparativa dos assuntos estudados nos cursos com a necessidade do mercado.

Para esta pesquisa, uma face do mercado que vem tomando corpus nos assuntos referentes à TI é o Poder Judiciário. Nesse contexto, esse Poder nos últimos anos vem se mostrando na vanguarda do processo de integração da TI no desempenho das suas atribuições. A Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil e dá outras providências, é um claro exemplo, pois a lei trata da informatização do processo judicial, comunicação eletrônica dos atos processuais e processos eletrônicos.

A lei foi criada para dar celeridade aos processos que tramitam no Judiciário. Ademais, com a lei abre-se uma discussão em torno dos procedimentos que envolvem essa iniciativa, como certificação digital, assinaturas eletrônicas e segurança da informação.

Outro exemplo é a lei nº 12. 682, de 9 de julho de 2012, que versa sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meio eletromagnéticos, tratando do conceito de digitalização, integridade, autenticidade e sistemas de indexação, certificação digital e outros.

Enfim, uma série de assuntos que o profissional Arquivista precisa estar envolvido, pois também faz parte das suas atribuições. De acordo com a lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo, é possível ver essa relação.

Nas atribuições do arquivista, conforme o artigo 2º, inciso III, cabe ao profissional o planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias. O inciso VI aborda a orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos. Já o inciso IX trata da promoção de medidas necessárias à conservação de documentos.

O arquivista acumula as atribuições de técnico em arquivo. Vale ressaltar que, para ser técnico, é preciso ter cursado uma carga horária mínima de 1.110 horas. Desta feita, todo arquivista também é Técnico de Arquivo, pois a carga horária dos cursos é superior àquela exigida para o reconhecimento de Técnico pela Delegacia Regional do Trabalho. Portanto, são algumas das atribuições do Técnico, o recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação e a preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Dessa forma, procuramos identificar se os profissionais que estão sendo formados nos cursos de Arquivologia no Estado da Paraíba estão saindo das suas universidades preparados

para trabalhar com sistemas de recuperação da informação, processos eletrônicos, movimentação da documentação, no âmbito do poder judiciário.

4 O PODER JUDICIÁRIO

A divisão do Poder Judiciário obedece ao caráter orgânico do Direito. Por isso, existem o direito constitucional, administrativo, previdenciário, eleitoral, penal e outros. Ademais, com essa divisão, o juiz estará mais apto ao julgamento de uma causa específica. O Direito é dividido em quatro instâncias ou graus de jurisdição, sendo a primeira composta por varas e juízos, a segunda instância pelos tribunais inferiores, a terceira pelos tribunais superiores e a quarta e última instância pelo Supremo Tribunal Federal. Não é sempre que um caso vai percorrer todas as instâncias, visto que, dependendo da causa, a legislação veda o acesso a outras, como a criação da súmula vinculante. Neste caso, a decisão terá efeito vinculado aos demais órgãos do Poder Judiciário, mas isso não significa dizer que o cidadão não tem acesso ao judiciário. (SABER DIREITO, 2009).

As instâncias são segmentadas, em especializadas e comuns. As especializadas são formadas pela Justiça do Trabalho, Eleitoral e Militar. Os tribunais inferiores são os Tribunais Regionais do Trabalho e os Tribunais Regionais Eleitorais. O segmento comum é formado pelos órgãos estaduais e os Federais, que julgam casos que envolvem a União. Na justiça comum, os tribunais inferiores são os Tribunais de Justiça Estaduais, os Tribunais Regionais Federais e o Tribunal de Justiça Militar.

O tribunal superior da justiça comum é o Superior Tribunal de Justiça e na justiça especializada o Tribunal Superior do Trabalho, o Tribunal Superior Eleitoral e o Superior Tribunal Militar.

O quadro 9 apresenta, conforme o artigo 92 da Constituição Federal, os órgãos do Poder Judiciário:

Quadro 9: Órgãos do Poder Judiciário

ORGÃOS	DIVISÃO
Supremo Tribunal Federal	Órgão único
Conselho Nacional de Justiça	Órgão único
Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais	1. Os Tribunais Regionais Federais 2. Os Juízes Federais
Tribunais e Juízes do Trabalho	1. O Tribunal Superior do Trabalho 2. Os Tribunais Regionais do Trabalho 3. Juízes do Trabalho

Tribunais e Juízes Eleitorais	<ol style="list-style-type: none"> 1. O Tribunal Superior Eleitoral 2. Os Tribunais Regionais Eleitorais 3. Os Juízes Eleitorais 4. As Juntas Eleitorais
Tribunais e Juízes Militares	<ol style="list-style-type: none"> 1. O Superior Tribunal Militar 2. Os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.
Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios	Órgão único

Fonte: Constituição Federal, 1988.

Dentre os órgãos do Poder Judiciário, optamos como amostra para análise comparativa entre as disciplinas ministradas em TI e o mercado de trabalho, o Tribunal Regional Eleitoral (TRE) e Tribunal Regional do Trabalho (TRT), localizados no estado da Paraíba.

4.1 Tribunal Regional Eleitoral

O capítulo IV, dos Direitos Políticos da CF, em seu artigo 14, comunica que a soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto. A Justiça Eleitoral é responsável por garantir a integridade do processo eleitoral, na preparação, realização e apuração das eleições.

Atualmente, a Justiça Eleitoral é composta pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), pelos Tribunais Regionais Eleitorais (TRE) e pelos Juízes e Juntas eleitorais. A história da Justiça Eleitoral vem desde a revolução de 1930, sendo 1932 o ano do primeiro código eleitoral brasileiro. Desde então, foram criados cinco códigos. Entretanto, apenas em 1945, ainda no governo de Vargas, foram instaurados o TSE e os TREs.

Em 12 de junho de 1945 foi inaugurado o TRE-PB, sob a presidência de Flodoardo Lima da Silveira. O tribunal é responsável por gerir todo processo eleitoral federal, estadual e municipal e a sua missão é “garantir os meios efetivos que assegurem à sociedade paraibana a plena manifestação de sua vontade, pelo livre exercício do direito de votar e ser votada em eleições legítimas, assim como, atender com excelência os cidadãos, conscientizando-os do seu papel na estrutura social” (TRE-PB, 2013).

Um dos setores que compõe esta instituição é a Seção de Arquivo e Protocolo, responsável pelo planejamento, análise e apresentação de soluções relacionadas à documentação produzida no âmbito do tribunal. No geral, compete à seção propor critérios de organização, elaborar normas para o funcionamento do arquivo, propor atualização do plano de classificação e tabela de temporalidade, orientar atividades de protocolo, dentre outros.

O TRE-PB possui sob sua guarda documentos desde a criação da justiça eleitoral. São documentos administrativos, eleitorais e judiciais, reunindo os documentos produzidos pelo tribunal, cartórios eleitorais e dos Núcleos de Apoio Técnico às Urnas Eletrônicas (NATUS). Este tribunal participa do conjunto que reúne os arquivos eleitorais brasileiros, o Sistema de Arquivos da Justiça Eleitoral (SAJE).

O tribunal possui um Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP). O sistema é responsável pelo controle da entrada e saída dos processos (tramitação) e não é exclusivo para o arquivo, ou seja, todas as seções do tribunal utilizam esse sistema, em toda Paraíba. Há ainda um projeto para implantação de um sistema, o Sistema de Gestão de Arquivos (SGarq).

Em 2008, o TSE elaborou um diagnóstico do acervo arquivístico. O resultado deste trabalho permitiu o estabelecimento de algumas metas para a instituição, sendo uma delas a implantação do novo sistema para a Justiça Eleitoral. O Sistema de Gestão do Arquivo (SGarq) “foi desenvolvido pela Searq em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), conforme especificações e necessidades do TSE. Atualmente, o sistema está em processo de modernização e seu uso deverá ser ampliado para toda a Justiça Eleitoral” (Diagnóstico, 2009, p. 40).

O sistema é voltado para os arquivos intermediários e permanentes e realiza o arquivamento, desarquivamento, empréstimo, transferência, recolhimento, descarte, gera lista de autorização para descarte, insere tipologias documentais, entre outras funcionalidades. Todavia, por questões de ajustes, o sistema ainda não começou a ser utilizado no TRE-PB.

4.1.1 Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos

O SADP permite receber, enviar e registrar a eliminação dos processos. Quando o processo chega ao arquivo é lançado no sistema. O sistema apresenta as seguintes opções: apensar, arquivo no arquivo central, atualizar registro, cancelar registro, formalizar, imagem do documento, juntar, juntar ao procedimento, registrar despacho, registrar informações complementares, solicitar o registro de extravio de processos.

A partir do recebimento, antes da tela de arquivamento, são visualizadas as opções devolver solicitação, arquivamento e receber solicitação de arquivamento ou cancelar remessa. Na tela de solicitação de arquivamento aparecem os campos processos (para o processo judiciário), solicitante, data, temporalidade e observação.

No procedimento de eliminação, é inserida no sistema uma lista que contém os números dos processos que foram eliminados e a justificativa dessa eliminação. A partir desse momento, o processo aparecerá no sistema como eliminado, caso haja uma consulta, mesmo não sendo o sistema específico para arquivo, como é a proposta do SGarq. Entretanto, o SADP apresenta elementos que auxiliam na organização e recuperação dos processos, quando se propõe, por exemplo, registrar a localização física dos documentos.

4.2 Tribunal Regional do Trabalho

Antes de 1985, os processos trabalhistas da Paraíba eram jurisdicionados à 6ª Região em Pernambuco. Em 18 de junho de 1985, foi promulgada a lei nº 7.324, que criou o Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região com jurisdição na Paraíba e Rio Grande do Norte. Em 25 de julho de 1991, a lei nº 8.215 criou o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, no Rio Grande do Norte e, a partir dessa criação, as varas do trabalho que estavam sob jurisdição deste Estado foram retiradas do TRT da 13ª região. No ano de 2008, o tribunal da 13ª região implantou processos eletrônicos na vara trabalhista de Santa Rita, seguindo a lei de informatização dos processos judiciais e, em 2012, passou a integrar o sistema nacional de processos eletrônicos.

O tribunal possui um Núcleo de Arquivo Geral (NAG), responsável pelo arquivamento, desarquivamento e movimentação dos processos Judiciais e Administrativos, este último atualmente é conhecido como protocolo. No NAG chegam processos como Mandado de Segurança, Ação Rescisória, Dissídio Coletivo, Agravo de Instrumento, entre outros. O sistema utilizado para a execução dessas tarefas intitula-se Sistema Único de Acompanhamento Processual (SUAP), utilizado por todo o tribunal, não existindo um sistema dedicado exclusivamente para o arquivo.

4.2.1 Sistema Único de Acompanhamento Processual (SUAP)

O SUAP localiza os processos e protocolos (físicos e eletrônicos). Nele, existe um campo que identifica se os processos e protocolos são físicos, eletrônicos ou se são digitalizados, podendo acontecer de um processo ou protocolo nascer em suporte físico e ser transportado para o meio eletrônicos, através da digitalização.

No sistema, nem todas as funcionalidades estão disponíveis para o arquivo. As funções que os servidores do arquivo podem desempenhar são: consultar e visualizar movimentação

dos autos, fazer a movimentação das guias de expedição e recebimento de processos de processos e protocolos, realizar cargas para os advogados (que estejam habilitados aos autos) e, quando necessário, pegar processos. O sistema oferece relatórios estatísticos de movimentação mensal e anual dos processos recebidos e solicitados pelas partes interessadas nos autos ou por algum setor administrativo do tribunal que necessite ter acesso aos mesmos.

Para ser efetuado o arquivamento ou o desarquivamento dos processos e protocolos (físicos ou eletrônicos), é exibida uma tela que mostra as solicitações ou pedidos de arquivamento (pendências). Quando o arquivo recebe um processo ou um protocolo para ser arquivado, é preciso ser inserido um código de tramitação de arquivamento. Se for necessário anexar, apensar, juntar documentos, é preciso desarquivar os processos e enviar para os setores de origem fazerem esses procedimentos. O arquivo pode apenas fazer juntada de petições de advogados ou partes interessadas.

Depois de arquivados, os processos e protocolos podem ser visualizados pelos servidores do tribunal, mas não podem ser alterados. Para inserir ou retirar documentos, apenas os magistrados ou servidores autorizados podem desempenhar tal função. Os processos podem ser recuperados tanto pelo número quanto pelo nome das partes. Para a utilização do SUAP, é preciso receber treinamento ministrado pela Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).

No sistema, nas funções do arquivo, não existe um campo que especifique a data de eliminação de processos e protocolos (físicos e eletrônicos). Também não existe no arquivo um banco de dados ou um sistema de recuperação eletrônica para a documentação administrativa pertencente aos setores do TRT que se encontram arquivadas.

5 AVALIANDO O CONTEXTO EXPOSTO

Nesse cenário em que as TIC estão disponíveis aos profissionais arquivistas, algumas indagações precisam ser respondidas. Por exemplo, será que o profissional arquivista está consciente da ligação entre a tecnologia e a Arquivologia? Será que ele identifica que é uma atribuição sua entender como essas tecnologias funcionam em seu ambiente de trabalho? Será que o profissional está capacitado a trabalhar com essas ferramentas? Não pretendemos aqui trazer uma resposta definitiva para esses questionamentos, pois eles são resultantes de uma breve análise do contexto social que está em movimento e do olhar direcionado aos currículos das universidades da Paraíba.

Na apresentação dos componentes curriculares dos cursos, listamos todas as disciplinas em tabelas, para destacar que, nos dois cursos, existem apenas três disciplinas referentes à TIC, disciplinas com 60 horas/Aula na UFPB e 66 horas/Aula na UEPB. Para efeitos comparativos, a Universidade Federal de Santa Maria, uma das mais antigas do país, possui em torno de sete disciplinas. A partir dessa constatação, fica a inquietação, dado o avanço na área de TI: será que apenas três disciplinas serão o diferencial competitivo em um mercado onde cada dia que passa cresce a demanda por tecnologia?

Não se pretende dizer que os cursos devem modelar suas grandes curriculares, de forma a torná-las tecnicistas, afinal estamos tratando do curso de Arquivologia. Não é competência do profissional arquivista, por exemplo, saber programar. No entanto, ele deve entender a ligação da sua prática com a TIC e saber utilizar os recursos oferecidos por ela.

Levando em consideração estritamente o que está escrito nas ementas, os alunos do curso de Arquivologia saem das universidades paraibanas com conhecimento dos conceitos gerais que envolvem cada assunto. As ementas trabalham com introdução à TI e suas áreas de aplicação, bases e bancos de dados, GED e outros, como podem ser vistos nos quadros seis, sete e oito. Esses assuntos correspondem às atividades dos tribunais, pois identificamos que, para desempenhar funções no arquivo do TRT é necessário ao profissional possuir habilidades com TIC, realizar um treinamento no SUAP e entender sobre indexação. No arquivo do TRE é preciso saber indexar, descrever, ter noção de ambientes digitais, entender os conceitos de *software* e *hardware*, sistema de recuperação da informação, metadados, *workflow*, digitalização e base de dados. Alguns desses assuntos não são específicos das disciplinas de TI, como descrição e indexação, mas podem ser aplicados em programas ou sistemas.

No entanto, o que chama a atenção nas disciplinas ministradas é a carga horária. Em um curso que requer uma prática elevada, as ementas não apresentam uma distribuição do tempo usado para as aulas teóricas e práticas. Por isso, não é possível dizer, pelos ementários, se existe prática em ambientes digitais ou aulas mais expositivas. É compreensível que, em alguns casos, disponibilizar sistemas exige um alto investimento. Contudo, uma solução que pode ser implantada é a utilização de *softwares* livres, onde os custos são menos elevados, além de seu uso ser incentivado por parte do Governo Federal.

Vale salientar que esta pesquisa sofreu algumas limitações, como os conteúdos programáticos das disciplinas da UEPB, que são do período 2010.2, em virtude da impossibilidade de acesso aos conteúdos programáticos de 2013 e a não realização de uma visita a SETIC do TRT, pois, durante as visitas realizadas ao arquivo, identificamos que as atividades deste estão resignadas a essa secretaria.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o papel do arquivista para o desenvolvimento da sociedade, observamos que o profissional necessita estar preparado para os desafios que vem sendo lançando em uma sociedade que cada vez mais produz informação em novos suportes. Então, como realizar essa tarefa? É uma questão que deve ser respondida, mas não na amplitude de sua totalidade.

Cabe-nos sugerir, de acordo com a pesquisada, a inevitável prática. Os alunos precisam colocar em prática o que é visto nas aulas teóricas, essa nos parece à grande necessidade, desenvolver a experiência, pois é essa a fase de errar, de questionar, pesquisar, aprimorar e conciliar os conceitos com a prática. No entanto, tecnologia nem sempre é um recurso que não exige gastos elevados.

Existem softwares livres que podem vir a suprir, se não no todo, mas em parte a necessidade da prática, evitando os gastos na compra de *softwares* pagos. O trabalho com os recursos tecnológicos devem ser desenvolvidos em sinergia com outras disciplinas. No caso, a disciplina de banco e base dados pode ser trabalhada nos arquivos da universidade com a disciplina de representação da informação.

O cenário está posto, é muito ainda precisa ser discutido e avaliando para a formação de um profissional que saiba trabalhar com os mais diversos suportes de informação. As visitas realizadas aos tribunais reforçam a ideia de que a formação do arquivista necessita de exercício, pois um dos tribunais trabalhará com um sistema próprio para o arquivo e formação política, no sentido de trazer para o arquivo os recursos e responsabilidades que o competem. Afinal, dentro do conceito de cosmologia de Boff (2010, p. 12), que consiste na transdisciplinaridade dos saberes, o profissional arquivista precisa se comportar como uma águia, que possui uma visão ampliada e renova-se com o tempo, sabendo trabalhar com os átomos, associados aos suportes tradicionais, e com os *bits*, inerentes aos ambientes informacionais digitais.

REFERÊNCIAS

ASSIS, Machado. **Esau e Jacó**. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2008. Disponível em: <<http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/bn000030.pdf>>. Acesso em: 13. dez. 2012.

BELOTTO, H.L. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. 106p.

_____. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 320 p.

BOFF, L. A **ÁGUIA E A GALINHA: uma metáfora da condição humana**. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2010. 140p.

_____. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2008. 106 p.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Brasília: Casa Civil, 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 17 set. 2012.

_____. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Casa Civil, 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 10 mar. 2013.

_____. **Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006**. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Brasília: Casa Civil, 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11419.htm>. Acesso em: 10 mar. 2013.

_____. **Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012**. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Brasília: Casa Civil, 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2012/Lei/L12682.htm>. Acesso em: 10 mar. 2013.

BRASIL. **Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba [online]. Histórico**. Paraíba, 2008. Disponível em: <<http://www.tre-pb.gov.br/institucional/index.html>>. Acesso em: 15 mar. 2013.

_____. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília: Casa Civil, 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em 15 mar. 2013.

_____. **Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba**. Paraíba, [S.d]. Disponível em: <http://www.tre-pb.gov.br/memorial/index-menu.php?menu=historia2&conteudo=tribunal>>. Acesso em: 15 mar. 2013.

_____. **Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba**. Paraíba, [S.d]. Disponível em: <<http://www.trt13.jus.br/engine/subinterna.php?tit=Hist%F3rico&titback=Conhe%E7a%20o%20TRT&pag=ihist&pagback=contrt>>. Acesso em: 24 mar. 2013.

_____. Tribunal Superior Eleitoral. Secretária da Gestão da Informação. **Acervo arquivístico: diagnóstico 2008**. Brasília: TSE, 2009. Disponível em: <http://www.tse.jus.br/hotSites/CatalogoPublicacoes/pdf/acervo_arquivistico/Diagnostico_do_acervo_arquivistico.pdf>. Acesso em: 16 mar. 2013.

_____. **GOVERNO ELETRÔNICO**. Brasília, 2013. Disponível em: <www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/software-livre>. Acesso em: 12 abr. 2013.

CASTELLS, M. **A era da informação: economia, sociedade e cultura**. São Paulo: Paz e Terra, 1999. 698 p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Cursos de arquivologia no país. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=183&sid=65>>. Acesso em: 7 mar. 2013.

- FONSECA, M. O. **Arquivologia e ciência da informação**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 124 p.
- FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 43. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011, 143 p.
- LAMPERT, S. R.; FLORES, D. Os Sistemas de workflow em arquivística: a identificação dos modelos e a análise das ferramentas. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.15, n.3, p.216-232, set./dez. 2010.
- LAURINDO, F. J. B et al. O papel da tecnologia da informação (ti) na estratégia das organizações. **Gestão & Produção**. São Carlos, v.8, n.2, p.160-179, ago. 2001.
- LÉVY, P. **A máquina universo: criação, cognição e cultura informática**. Porto Alegre: Artmed, 1998. 173p.
- LUZ, C. **ARQUIVOLOGIA 2.0: a informação digital humana: excertos de um arquivista 2.0 no mundo digital**. Florianópolis: Bookness, 2010. 116 p.
- MARCONI, M. A; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2006. 217 p.
- MARQUES, A. A. C; RODRIGUES, G. M. Os cursos de arquivologia no brasil: conquista de espaço acadêmico-institucional e delineamento de um campo científico. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 15., 2008. Goiânia. **Anais Eletrônicos...**Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, 2008. Disponível em: <http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/comunicacoes_livres/angelica.pdf>. Acesso em: 10. mar. 2013.
- MATOS, M. T. N. B. Panorama histórico da formação arquivística nas américas. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 15, 2008. Goiânia. **Anais Eletrônicos...**Goiânia: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Associação de Arquivologia do Estado de Goiás, 2008. Disponível em: <http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/plenaria2/maria_teresa_matos_plenaria2.pdf>. Acesso em: 10. mar. 2013.
- NEGROPONTE, N. **A vida digital**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. 231p.
- NICOLAO, M. **Modelagem de workflow utilizando um modelo de dados temporal orientado a objetos com papéis**. 1998. 113 f. Dissertação (Curso de Pós-Graduação em Ciência da Computação)-Universidade Federal do Rio Grande do Sul – Instituto de Informática, Porto Alegre, 1998.
- PROGRAMA SABER DIREITO. Estrutura e função do poder judiciário. Brasília: STF, 2009. Disponível em: <<http://www.youtube.com/watch?v=JtlE9JwfUYA&list=SPD57E39E0D8E7F559>>. Acesso em: 25 mar. 2013.
- ROUSSEAU, J; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. 1. ed. Lisboa: Dom Quixote, 1998. 356 p.
- SANTOS, P. R. E. **A arquivística no laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina**. 2008. 259 f. Tese (Doutorado – Programa de Pós-Graduação em História Social do Departamento de História) – Faculdade de Filosofia, Letra e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.
- SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução Nilza Teixeira Soares. 6 ed. FGV: Rio de Janeiro, 2006. 388p.

SILVA, A. M. et al. **Arquivística teoria e prática de uma ciência da informação**. 3 ed. Porto: Afrontamento, 2009. 254 p.

SOUSA, B. A de. **Glossário: biblioteconomia, arquivologia, comunicação e ciência da informação**. 2. ed. João Pessoa:UFPB, 2008. 133 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Histórico**. Paraíba; UFPB, [S.d.]. Disponível em: <<http://www.ufpb.br/content/histórico>>. Acesso em: 15 mar. 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Projeto Político-Pedagógico**. Rio Grande do Sul: UFSM, [S.d.]. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/prograd/cursos/ARQUIVOLOGIA/APRESENTAcao.pdf>>. Acesso em: 16 mar. 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Rio de Janeiro: UNIRIO, [S.d.]. Disponível em: <<http://www2.unirio.br/unirio/cchs/arquivologia>>. Acesso em: 16 mar. 2013.