



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

BIANCA CAROLINA DA SILVA

**REFLEXÕES SOBRE O EMPREENDEDORISMO VISIONÁRIO E
INOVADOR NO CONTEXTO ARQUIVÍSTICO**

João Pessoa-PB

2018

BIANCA CAROLINA DA SILVA

**REFLEXÕES SOBRE O EMPREENDEDORISMO VISIONÁRIO E
INOVADOR NO CONTEXTO ARQUIVÍSTICO**

Artigo apresentado ao curso de graduação em Arquivologia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel.

Orientadora: Profa. Ms. Lílian Viana Cananéa

João Pessoa-PB

2018

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

S586r Silva, Bianca Carolina da.
REFLEXÕES SOBRE O EMPREENDEDORISMO VISIONÁRIO E
INOVADOR NO CONTEXTO ARQUIVÍSTICO / Bianca Carolina da
Silva. - João Pessoa, 2018.
34 f. : il.

Orientação: Lílian Viana Cananéa.
Monografia (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Empreendedorismo. 2. Arquivista. 3. Perfil
Empreendedor. I. Cananéa, Lílian Viana. II. Título.

UFPB/CCSA

BIANCA CAROLINA DA SILVA

**REFLEXÕES SOBRE O EMPREENDEDORISMO VISIONÁRIO E INOVADOR
NO CONTEXTO ARQUIVÍSTICO**

Artigo apresentado ao curso de graduação em Arquivologia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel.

Aprovado em: 09 / 11 / 18

BANCA EXAMINADORA

Lílian Viana Geirama Cananéa

Prof^ª Ms. LÍLIAN VIANA CANANÉA (DCI/UFPB)

ORIENTADORA

Prof^ª Ms. GEYSA FLÁVIA CÂMARA DE LIMA NASCIMENTO (DCI/UFPB)

EXAMINADORA

Ana Cláudia Cruz Córdula

Prof^ª Ms. ANA CLÁUDIA CRUZ CÓRDULA (DCI/UFPB)

EXAMINADORA

RESUMO

O presente trabalho objetiva elucidar a temática acerca do empreendedorismo e, em seguida, do profissional arquivista através de uma explanação da trajetória histórica, conceitos e as atribuições deste profissional. Logo após, expõe-se a relevância do profissional arquivista nas instituições e a esclarecimentos em relação à gestão documental. Ademais, apresentou-se, juntamente com a inter-relação com o profissional arquivista, a importância da visão inovadora no ambiente de trabalho, o perfil empreendedor com seus tipos, características e habilidades e, o perfil gerencial desenvolvido através de práticas gerenciais arquivísticas. Por fim, conclui-se reforçando a importância de mais estudos envolvendo esta temática, com o intuito de contribuir para a arquivologia e os seus profissionais, visto que as pesquisas nesse sentido ainda são escassas. A metodologia da presente discussão constitui-se como bibliográfica, por dedução, sob o enfoque de duas temáticas: o arquivista e o empreendedorismo. A presente pesquisa também é descritiva, exploratória e qualitativa. Descritiva porque tem como finalidade o estudo detalhado, com análise e interpretação de dados colhidos, sem manipulá-los. Também é exploratória, visto que é realizada sobre um problema ou questões de pesquisa, geralmente, com pouco estudo anterior ao seu respeito. A qualitativa privilegia particularidades e experiências individuais e grupais, haja vista que seu alvo é apreender o comportamento de determinado grupo social, no caso, os profissionais arquivistas. Conclui-se esta pesquisa, reforçando a importância da presente temática, objetivando contribuir de forma significativa para os atuais e futuros arquivistas, sendo de grande valia para ampliação dos horizontes e exigências do campo de atuação profissional do arquivista diante do mercado globalizado.

Palavras-chave: Empreendedorismo. Arquivista. Perfil Empreendedor.

ABSTRACT

The present work aims to elucidate the thematic about the entrepreneurship and, then, of the professional Archivist through an explanation of the historical trajectory, concepts and assignments of this professional. Soon after, is the relevance of the professional archivist in institutions and provide useful clarifications in relation to document management. Moreover, along with the interrelation with the professional Archivist, the importance of innovative vision in the work environment, the entrepreneurial profile with their types, features and skills and managerial practices archival. Finally, we conclude by reinforcing the importance of further studies involving this issue, with the aim of contribute to the archival science and their practitioners, since research in this direction are still scarce. The methodology of this discussion is, by deduction, bibliographical under the focus of two themes: the archivist and entrepreneurship. The present inquiry also is descriptive, exploratory and qualitative. Descriptive because it takes the detailed study as a finality, with analysis and interpretation of gathered data, without manipulating them. Also it is exploratória, since it is carried out on a problem or questions of inquiry, generally, with little study previous in his respect. The qualitative one privileges peculiarities and individual experiences and you group, he has seen that his target is to apprehend the behavior of determined social group, in the case, the professional archivists. This research concluded, reinforcing the importance of this theme, in order to contribute significantly to the current and future archivists, being of great value for expanding the horizons and the demands of the professional field Archivist on the globalized market.

Keywords: Entrepreneurship. Archivist. Profile Entrepreneur.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	6
2 CAMINHOS METODOLÓGICOS.....	8
3 ARQUIVOS E O ARQUIVISTA: DESBRAVANDO O MERCADO DE TRABALHO NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS.....	8
3.1 A VISÃO INOVADORA NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	14
4 EMPREENDEDORISMO E O ARQUIVISTA EMPREENDEDOR: DESAFIOS E OPORTUNIDADES.....	19
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	32
REFERÊNCIAS.....	33

1 INTRODUÇÃO

O cenário institucional e o mercado de trabalho atual tem sofrido constantes mudanças, fruto dos avanços sociais, econômicos e tecnológicos, exigindo, portanto, um novo perfil dos profissionais em todas as áreas do conhecimento. Presencia-se a era do conhecimento e das tecnologias de informação e comunicação (TICs), surgindo, a partir daí, a ideia de inovar constantemente as suas práticas, sempre pensando na viabilidade do acesso e uso da informação por parte do usuário a partir de ideias criativas e possíveis. Nesse contexto o empreendedorismo pode ser um aliado para inovação nas práticas arquivísticas.

O arquivista enquanto profissional da informação deve assumir a responsabilidade de inovar-se constantemente, com capacidade para desenvolver ideias criativas e possíveis. Dolabela (2006, p. 26) afirma que

O empreendedor é um insatisfeito que transforma seu inconformismo em descobertas e propostas positivas para si mesmo e para os outros. É alguém que prefere seguir caminhos não percorridos, que define a partir do indefinido, acredita que seus atos podem gerar consequências. Em suma, alguém que acredita que pode alterar o mundo. É protagonista e autor de si mesmo e, principalmente, da comunidade em que vive.

Ou seja, o empreendedor não é apenas o que se propõe a fazer algo novo, mas também o que possui ideias e implanta soluções para melhorar algo que já existe, que é o caso do empreendedorismo corporativo ou intraempreendedorismo. Pinchot (1985) define o intraempreendedor como o profissional que busca inovar e criar a partir da transformação de uma ideia em algo rentável, produtivo.

No âmbito da arquivística, é fundamental que o profissional conheça e desenvolva o comportamento empreendedor. Desde aquele que cria e abre o negócio – o empreendedor num contexto mais geral – até o que promove mudanças dentro da organização em que trabalha em benefício da sociedade como um todo, o empreendedor comunitário ou social e, ainda, o empreendedor corporativo ou intraempreendedor como sendo o funcionário que promove mudanças através de uma visão estratégica, sendo este último, o foco do presente trabalho em discussão.

Durante o estudo da disciplina de Teoria Geral da Administração no curso de Arquivologia, surgiu o interesse em explorar a relevância da ementa da disciplina para o profissional arquivista. Foi possível perceber no decorrer da disciplina a necessidade de pesquisar a adequada formação que atenda ao mercado de trabalho atual, entendendo

também que a preocupação com os rumos profissionais têm que ir além da sala de aula, em constante atualização e buscando ser o que o mercado aspira. O profissional arquivista lida informações contribuindo para facilitar as tomadas de decisões de uma organização, definidas pelo seu trabalho a eficácia destas, sendo primordial uma gestão inovadora diante de um cenário competitivo.

Portanto, considerando o arquivista detentor das informações de uma instituição e o principal investigador destas, além de ser o responsável pela solução de tratamento funcional das instituições, este exerce um papel substancial sob as tomadas de decisões, que é a base de ação ou reação do mercado. Diante desse panorama, o objetivo da pesquisa é apresentar a importância do empreendedorismo para a prática do profissional arquivista em sua inserção no mercado de trabalho. Sendo assim, o presente trabalho busca responder ao seguinte questionamento: Qual a relevância de uma postura empreendedora e gerencial para o profissional arquivista no âmbito de suas atividades?

2. CAMINHOS METODOLÓGICOS

A pesquisa configura-se, a priori, como bibliográfica, por se tratar de um conjunto de procedimentos com a finalidade de selecionar, localizar, identificar e obter fontes de interesse para a consecução dos objetivos propostos, o que envolve técnicas de leitura e transcrição de dados que permitem recuperá-los, sempre que necessário, de acordo com Stumpf (2008). A pesquisa bibliográfica trata, ainda, do levantamento de fontes bibliográficas e/ou eletrônicas, com o objetivo de colocar o pesquisador em contato direto com o que já foi escrito sobre a temática proposta - favorecendo sua análise sob esse enfoque.

O estudo também é caracterizado como descritivo, exploratório e de abordagem qualitativa. Descritiva porque tem como finalidade descrever, registrar, analisar e interpretar os fatos ou fenômenos de determinada realidade, sem manipulá-los. É também exploratório pois tem como intuito favorecer uma visão genérica sobre determinado tema pouco explorado, de modo a tornar o objeto de estudo mais visível, conforme Gil (2010). A pesquisa exploratória é realizada sobre um problema ou questões de pesquisa, geralmente, com pouco estudo anterior ao seu respeito. A qualitativa privilegia particularidades e experiências individuais e grupais, haja vista que seu alvo é apreender o comportamento de determinado grupo social, no caso, os profissionais arquivistas.

A metodologia escolhida permitiu realizar o entrelaçamento do comportamento, características e atitudes do empreendedor com o profissional arquivista, demonstrando a sua importância no desenvolvimento de suas funções e os benefícios dessa postura.

3 ARQUIVOS E O ARQUIVISTA: DESBRAVANDO O MERCADO DE TRABALHO NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS

O arquivista é o profissional habilitado para satisfazer as necessidades informacionais da administração de instituições, a fim de que esta se desenvolva com rapidez, eficácia e eficiência. Ele também possibilita, através do planejamento e organização necessária, a pesquisa e a disseminação de informações culturalmente relevantes.

O art. 2º da lei de nº 6.546 (4 de julho de 1978) que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo da Constituição Federal diz que

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.

A informação constitui-se como elemento indispensável e a base de toda uma sociedade, dependendo dela o processo de tomada de decisão em qualquer atividade humana. Diante disso, lida-se com a gestão da informação que tem como um dos componentes a gestão documental, sendo o objeto da arquivologia no âmbito dos arquivos.

A trajetória histórica dos arquivos e da arquivística é antiga. De acordo com Bellotto (2002), remete à antiguidade oriental (3000 a 5000 ac) quando, através de escavações arqueológicas, encontrou-se leis, tratados, normas e documentos privados como receitas terapêuticas e etc. Tais arquivos eram resultantes do povo sumério, egípcio, assírio e babilônico e estavam exclusivamente a serviço das autoridades, fato este que culminou até a antiguidade clássica, no entanto, os cidadãos começaram a se aproximarem dos seus registros (BELLOTTO, 2002, p. 12-13).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 37) define arquivologia ou arquivística como a “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”. O primeiro arquivo nacional do mundo foi criado durante a Revolução Francesa na França, em 12 de setembro de 1790, intitulado *Archives Nationales de Paris*, objetivando preservar documentos por razões culturais, além de criação de uma nova sociedade e proteção dos direitos públicos.

Mas é na segunda guerra mundial que os documentos ganham reconhecimento com o conceito de gestão de documentos. A lei brasileira de nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que determina a política nacional de arquivos públicos e privados, define a gestão de documentos como sendo

o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (Brasil, 1991).

Este conceito surge com a explosão documental nas administrações públicas decorrente do pós-guerra e a necessidade de racionalizar o grande volume de massa documental acumulada (MDA) da época. A contar deste momento, a informação tecnológica e científica se tornou a base para o desenvolvimento econômico e militar, sem que houvesse preocupação com os recursos gastos para o seu melhor aproveitamento (PEDROSO IZQUIERDO, 2004).

No ano de 1950 aprova-se a Lei Federal dos Documentos (Federal Records Act) que definia a gestão de documentos (Records Management, termo surgido no final dos anos 1940) incluindo a criação, conservação, eliminação e a transferência dos documentos de arquivos. Finalmente no ano de 1964, é publicado o *Elsevier's Lexicon Of Archive Terminology* graças a esta década de preocupações com a ordem prática e

uma forte acentuação na vertente técnica da Arquivística (BARTALO; MORENO, 2008, p. 76-77).

O cenário contemporâneo tem exigido profissionais que atualizam-se, capacitam-se e aperfeiçoam-se constantemente. Faz-se necessário que este compreenda a postura empreendedora, a sua importância e o seu impacto no ambiente organizacional, voltando-se para constantes mudanças, inovações tecnológicas e modernas técnicas práticas na gestão e na administração.

No âmbito da informação, sendo esta o objeto de estudo da arquivologia, Freire (2004, p.4) afirma que “[...] a informação, em si mesma, é considerada como força de transformação social”, ou seja, o papel desempenhado pelo arquivista é indispensável e eminente na sociedade do conhecimento, sendo fundamental que este esteja alinhado à instituição em que atua como gestor da informação (BELLOTTO, 2004). É primordial que as instituições formem profissionais arquivistas mais proativos do que reativos, em que a teoria e prática sejam a base, mas não limite-os no exercício de suas atribuições. Ao contrário, que os impulse a irem além da graduação e que permitam explorar todas as ferramentas de conhecimento ainda na universidade, para que assim estejam mais do que prontos e familiarizados com a essência do mercado de trabalho.

Cabe aqui conceituar arquivo como sendo “o conjunto de documentos produzidos ou acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades independentemente da natureza do suporte” (ARQUIVO NACIONAL, p. 27, 2005).

Gerenciar e organizar documentos, seja pessoa física ou jurídica, não é uma tarefa fácil. Muitas dessas informações precisam ser preservadas e armazenadas por anos, o que exige conhecimentos específicos acerca da melhor forma de tratar e conservar esses documentos. Segundo Furlan (1994), “É importante reconhecer as funções do arquivo empresarial, que deve servir de instrumento principal de controle à ação administrativa de qualquer empresa, seja ela privada ou pública, guardar e conservar informações visando a sua utilização futura e facilitar o acesso às informações arquivadas”.

Com a evolução das tecnologias, as organizações têm produzido e acumulado uma grande quantidade de massa documental, acarretando na necessidade de gestão desses documentos. O arquivo deve contar com uma equipe de trabalho juntamente com o profissional especializado capaz de capacitar os demais funcionários, permitindo o

contato entre eles, objetivando atingir a melhor qualidade possível nos serviços prestados nos arquivos.

O arquivista enquanto profissional especializado para gerenciar arquivos, tem a capacidade de organizar e disseminar a informação, ademais de garantir rapidez e segurança no acesso, e recuperação dessas informações. De acordo com Butti (2009), as empresas que reconhecem a relevância do arquivo estão dispostas a transformá-los em verdadeiras fontes de informação.

Fantini (2001) define documento como sendo o conjunto de informações de uma organização que agrega dados estruturados, semi-estruturados e não estruturados, que simbolizam o conhecimento produzido pela instituição ao longo do tempo, seja em meio eletrônico ou não. Portanto, os documentos precisam ser registrados e organizados de maneira especial possibilitando a eficiência e a rapidez de acesso por qualquer pessoa, estando arquivados ou armazenados e, ainda, em respeito ao ciclo vital dos documentos: fase corrente, intermediária e permanente.

Quadro 1 – Quadro de Vantagens da Gestão Documental

Organização física ou eletrônica adequada;
Sistema de identificação visual;
Padronização dos métodos de arquivamento;
Comodidade e agilidade nas consultas aos documentos;
Sigilo das informações, segurança e preservação dos documentos;
Eliminação das dificuldades para localização e manutenção dos arquivos;
Atendimento às normas ISO de armazenamento e rastreabilidade de informações e documentos;
Redução das horas gastas no planejamento e execução para melhoria ao acesso, disseminação e recuperação de documentos e informações;

Redução de despesas com multas fiscais, trabalhistas ou judiciais por não cumprir os prazos de apresentação da documentação exigida;
Ambiente de trabalho organizado e limpo.

Fonte: administradores.com.br, 2018

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPB em João Pessoa, define o arquivista como “um profissional de informação com formação para desenvolver atividades relacionadas à gestão de documentos de arquivos, gerenciamento, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos administrativos, artísticos, históricos e culturais elaborados por pessoas físicas e instituições jurídicas no desenvolvimento de suas atividades administrativas, intelectuais, artística e histórico-cultural, bem como pela preservação do patrimônio documental, de pessoas e instituições” (CONSEPE, 2008).

De fato, ante os conceitos dispostos, é perceptível a pertinência do profissional arquivista dentro das organizações. Isto, pois, enquanto gestor da informação no âmbito dos arquivos, este é apto para gerenciar toda e qualquer informação independentemente do suporte, sendo capaz de promover ações de gestão de documento, conservação e preservação de documentos, além de ser o responsável pela rapidez nos processos decisórios, pronto para atuar em empresas públicas e privadas.

O profissional deve buscar uma forma diferenciada de atuação, indo além das suas competências diante da era da gestão da informação e do conhecimento (SERRA JUNIOR, 2006). O “ser proativo”, a criatividade, a criticidade, o comprometimento e o espírito empreendedor são habilidades cruciais para o arquivista enquanto gestor de unidades de informação. Desta maneira, suas habilidades não se concentram apenas nas atividades técnicas e competências gerenciais e sociais, mas também em habilidades de cunho pessoal, numa personalidade visionária e ética, visto que é um profissional que lida também com pessoas.

A gestão documental impulsionou a atuação do arquivista frente ao mercado de trabalho, considerando que as organizações cada vez mais necessitam adotar políticas de gestão de documentos, pois ela permite o rápido acesso na recuperação das informações, a racionalização do espaço físico para a armazenagem dos documentos arquivísticos e redução de custos.

Mas é diante dos avanços e inovações tecnológicas que a Arquivologia tem passado por transformações. Para Jardim (2001, p. 3) “É uma nova configuração da Arquivística - implicando numa re-profissionalização do arquivista. Num contexto de profundas transformações, o arquivista tem se formado sobre o paradigma do “aprender a aprender”. “Aprender a fazer” não é mais suficiente para o arquivista da era da informação. Como tal, este não pode ser apenas um reproduzidor de conhecimento, mas um produtor de conhecimento”.

Segundo Jardim “[...] jamais se produziu, se armazenou e se disseminou tanta informação como nas sociedades atuais. Da mesma forma, jamais tantos recursos tecnológicos foram direcionados especificamente para a criação e a gestão de informações”. É imprescindível que as instituições busquem conhecer as ferramentas indispensáveis para uma gestão eficiente, adquirindo os suportes tecnológicos fundamentais para o arquivo que supra as necessidades da organização.

A informação, frente a este novo cenário, passa a ter valor e a se configurar como bem para as instituições, provando, assim, a importância do profissional arquivista enquanto gerenciador dessas informações. Carucci (1992, apud BELLOTTO, 2004, p. 302) discute que se o arquivista pretende marcar presença na política geral do órgão ou na empresa em que atua, deve ser capaz de reproduzir conhecimentos profissionais técnicos, mas também de pensar em termos de empresa. É necessário estreitar laços com as demais áreas, a fim de permitir que o seu conhecimento articule com a sua realidade, assimilando o saber técnico, científico e humanístico.

3.1 A VISÃO INOVADORA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Frente a Era do Conhecimento vivenciada atualmente, a inovação tem surgido como alternativa essencial para as organizações, visto que possibilita o aproveitamento de oportunidades de mercado, crescimento e diferencial competitivo. De acordo com Tidd e Bessant (2015, p. 4) “A inovação é movida pela habilidade de estabelecer relações, detectar oportunidades e tirar proveito delas”. Nessa perspectiva, é importante salientar que a inovação consiste num processo sistemático que envolve regras, teorias e métodos.

Derivada do latim “innovatio”, a inovação envolve etapas como processo (atividades), gestão (estratégia) e organização. Existem inúmeros conceitos criados por diversos autores. Segue, abaixo, o quadro com alguns desses conceitos.

Quadro 2 - Autores Clássicos e sua percepção da inovação

AUTORES	DEFINIÇÃO
Martin Bell e Keith Pavitt (Universidade de Sussex)	A inovação pode ser vista como um processo de aprendizagem organizacional.
C.K. Prahalad (Universidade de Michigan)	Inovação é adotar novas tecnologias que permitem aumentar a competitividade da companhia.
Ernest Gundling (3M)	Inovação é uma nova ideia implementada com sucesso, que produz resultados econômicos.
Fritjof Capra (Universidade de Berkeley) Giovanni Dosi (Universidade de Pisa)	As organizações inovadoras são aquelas que se aproximam do limite do caos. Inovação é a busca, descoberta, experimentação, desenvolvimento, imitação e adoção de novos produtos, novos processos e novas técnicas organizacionais.
Gary Hamel (Strategos)	A inovação caracteriza-se pela abertura de um novo mercado.
Guilherme Ary Plonski (Instituto de Pesquisas Tecnológicas)	Inovação pode ter vários significados e a sua compreensão depende do contexto em que ela for aplicada. Pode ser ao mesmo tempo resultado e processo ou ser associada à tecnologia ou marketing.
Peter Drucker (Universidade de Claremont)	Inovação é o ato de atribuir novas capacidades aos recursos (pessoas e processos) existentes na empresa para gerar riqueza.
Price Pritchett (consultoria Price Pritchett)	Inovação é como nós nos mantemos à frente do nosso ambiente. As inovações fora da nossa organização vão acontecer ‘quando elas quiserem’ – estejamos prontos ou não.
Ronald Jonash e Tom Sommerlatte (consultores)	Inovação é um processo de alavancar a criatividade para criar valor de novas maneiras, através de novos produtos, novos serviços e novos negócios.
Tom Kelley (Ideo)	Inovação é o resultado de um esforço de time.

Fonte: Guia Valor Econômico de Inovação nas Empresas (2003).

Portanto, a inovação consiste não apenas em criar algo novo ou o modo de fazer as coisas, mas o fazer diferente; a maneira e a atitude que tomamos diante da realidade do nosso ambiente.

De acordo com Chibás (2000), as pessoas costumam confundir os conceitos de inovação e criatividade quando esta “se refere mais a processos internos da criação propriamente dita, à elaboração de ideias e projetos, a causas, enquanto o termo inovação se refere mais a resultados, produtos ou efeitos da criatividade”. Diante disso, se faz necessário desmistificar tais significados, pois, enquanto a gestão da criatividade se refere aos aspectos subjetivos da inovação, esta corresponde aos resultados esperados pela equipe e organização (CHIBÁS, 2012).

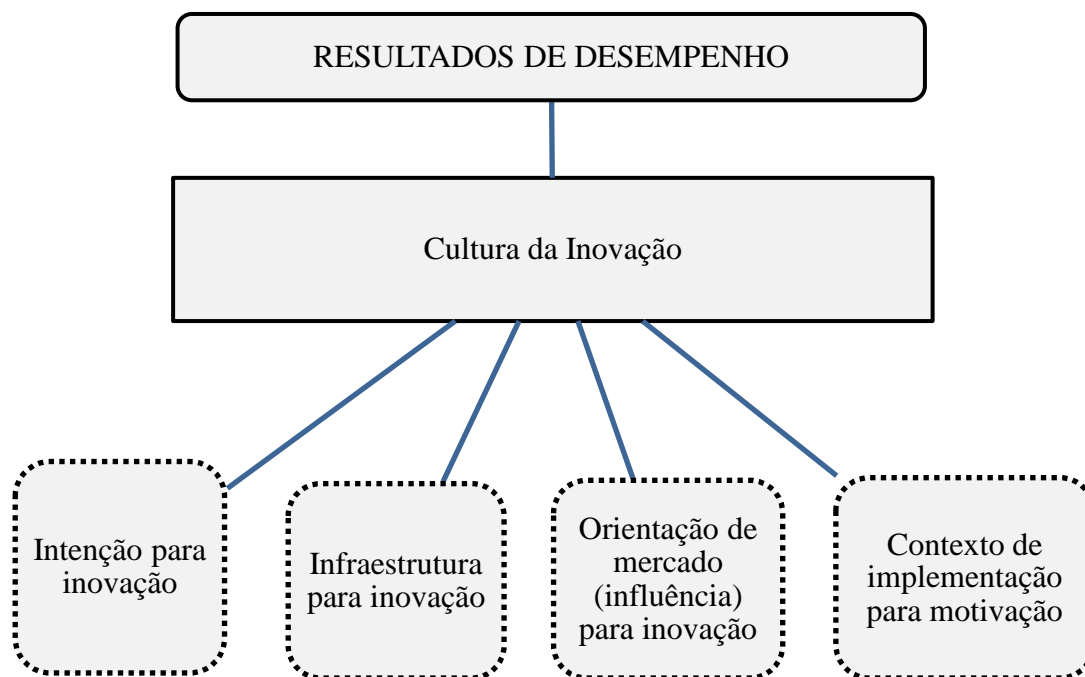
No âmbito organizacional, a inovação é favorecida pela cultura da instituição, visto que “para que as pessoas atuem de forma inovadora, no entanto, a empresa precisa garantir condições apropriadas, criando um ambiente que traduza as missões e os objetivos corporativos”. (Fundação Bradesco, p. 51, 2018)

Conforme McLean (2005, p. 241) “a cultura cria os parâmetros para qual comportamento é desejável e será encorajado e qual comportamento é inaceitável e será censurado”. Por esse ângulo, a circulação de informações e conhecimento, abertura, flexibilidade, autonomia, trabalho em equipe e constante atualização profissional, são algumas características que propiciam o alcance de um ambiente inovador.

É relevante considerar, portanto, a cultura e o clima organizacional. O clima pode ser observado nas práticas e políticas organizacionais, enquanto que as crenças e valores não são notados por serem mais profundos. Já a cultura baseia-se nas interpretações feitas pelos colaboradores da organização, sobre como as coisas são do jeito que são, as maneiras e as motivações das prioridades organizacionais (AHMED, 1998, p.32)

Uma empresa que prioriza a criatividade e a multidisciplinaridade acaba estimulando a criação e a formulação de atitudes empreendedoras por parte de seus colaboradores. É necessário que a organização invista no desenvolvimento das atitudes, habilidades e capacidades relacionadas ao empreendedorismo. Empresas como estas não apenas estimulam, como também ajudam as pessoas a pensarem diferente (SIMANTOBE LIPPI, 2003).

Figura 1 - Modelo de Inovação



Fonte: Adaptado de Dobni, C. B. (2008).

A busca pela inovação é carregada de incertezas, envolvendo a tecnologia em si, a natureza da competição, o contexto do mercado onde será lançada e também o contexto político e social. A gestão da inovação não só minimiza estes riscos, assim como controla os recursos alocados ao processo e a gerar mais valor sobre o resultado tecnológico e a inovação propriamente (ANACLETO; PALADINI, 2010).

Ante o exposto, o profissional arquivista precisa considerar a gestão da informação de uma organização com objetivos, estratégias e planejamento. Ele deve compreender o seu segmento, o seu público-alvo e buscar atender às suas necessidades de maneira eficaz e inovadora. A partir daí este é capaz de desenvolver ações criativas e inovadoras como aprimorar processos técnicos e operacionais, produtos e serviços, contribuindo para a instituição de forma altamente positiva e cumprindo o seu papel enquanto profissional em constante atualização.

Bahia e Seitz (2009, p.471) descrevem o arquivista como o “profissional liberal que trata a informação e a torna acessível ao usuário final, independente do suporte informacional. Ele trabalha em arquivos públicos e empresariais; hospitalares; fonográfico etc., e pode gerir redes e sistemas de informação, além de recursos informacionais e trabalhar com tecnologia de ponta”. Sendo assim, o arquivista assume uma postura multifuncional, pois é habilitado a lidar com as várias áreas do conhecimento interagindo com elas e, desta forma, assumindo uma postura inovadora como diferencial.

Quando se fala do arquivista do século XXI, espera-se dele que, a partir do domínio das novas tecnologias, exerça um eficiente trabalho, sem se esquecer das qualidades técnicas esperadas por ele (BELLOTTO, 2006). Frente a isso, dar boas sugestões, exercer atividades de forma proativa, reconhecer oportunidades, trabalhar novas ideias e estudar a melhor forma de aplicá-las, são alguns requisitos fundamentais para o profissional arquivista inovador.

É relevante considerar também que, em uma sociedade com constantes mudanças e que tem sofrido as ações das tecnologias de informação e comunicação dia após dia, as instituições devem acompanhar tais avanços com o objetivo de preparar profissionais que atendam a essa realidade. Na realidade dos arquivos, a gestão documental eficaz e inovadora depende de arquivistas com ampla visão inovadora e criatividade para aplicar ideias com estratégias e um plano bem delineado; desde buscar maneiras de driblar as dificuldades enfrentadas no setor, até a realização das suas competências e atribuições.

Destarte, se torna indispensável que este profissional conheça e saiba lidar com as novas perspectivas do mercado, assim como o que é esperado pelas organizações, consolidando assim, o papel de gestor da informação preocupado em melhorar cada vez mais o seu campo de atuação. “Isto significa compreender a história dos arquivos, a legislação arquivística, a profissão, a terminologia, a teoria, a metodologia e o contexto da produção de informações e documentos arquivísticos, bem como os procedimentos técnicos relacionados ao tratamento dos arquivos” (RICHTER, 2004, p.68)

O arquivista é o mediador e quem concretiza o pleno acesso aos documentos. E, não é só, com relação às informações governamentais ou cidadãs, que o arquivista assume um papel dinâmico e ativo em oposição à atitude passiva que exercia em tempos passados (BELLOTTO, 2007, p. 6).

Quadro 3 – Qualidades esperadas pelo arquivista

QUALIDADES ESPERADAS PELO ARQUIVISTA
Capacidade de análise e síntese, juntamente com uma aptidão particular para esclarecer situações complexas e ir ao essencial;
Habilidade de formular claramente suas ideias, tanto na forma escrita como na verbal;
Capacidade de julgamento seguro;

Aptidão para tomar decisões sobre questões ligadas à memória da sociedade;
Abertura às novas tecnologias da informação;
Bom senso para tomar resoluções;
Adaptação à realidade, às condições de seu tempo e lugar.

Fonte: BELLOTTO, 2004

Duarte (2006) adverte que “o arquivista no desempenho da sua função de gestor, deve estar apto a trabalhar as soluções de tratamento funcional da informação e atender às demandas administrativas, jurídicas e técnico-científicas das instituições. Seu perfil profissional supõe acompanhamento da evolução das tecnologias da informação e da produção do conhecimento e domínio de, pelo menos, uma língua estrangeira. Isso faz o seu diferencial, embora, na crescente competitividade, já possa ser considerado uma competência banal (DUARTE, 2006, p. 149)”.

O arquivista de hoje precisa dominar a sua especialidade, assim como dominar outros saberes e estar apto para adotar uma postura mais interventiva e gerencial. Promover inovações tecnológicas e de comunicação, atender além das necessidades dos usuários quanto ao uso e acesso à informação, desenvolver uma visão estratégica e colaborar interdisciplinarmente com profissionais de outras áreas da instituição, são algumas posições para fortalecer o ambiente quanto à flexibilidade para inovações.

4 EMPREENDEDORISMO, PERFIL GERENCIAL E PERFIL EMPREENDEDOR

Os estudos acerca do empreendedorismo têm ganhado destaque nos últimos anos no Brasil com a intenção de promover o comportamento empreendedor nas organizações. Muitas empresas não têm noção alguma de planejamento, o que acaba dando um alto índice de mortalidades a estas, embora este cenário esteja mudando no Brasil (DORNELAS, 2008).

De acordo com Cunha (2004), empreender é uma palavra de origem medieval, *imprehendere*, e quer dizer tentar “empresa laboriosa e difícil” ou “pôr em execução”. O empreendedorismo consiste, portanto, em ação através da criatividade e motivação. É a oportunidade de desenvolver potencialidades, assim como descobrir-se nelas.

O empreendedor não é apenas o fundador ou construtor de novos negócios. Ele é a energia da economia, a alavanca de recursos, o impulso de talentos, a dinâmica de ideias. É a pessoa que inicia ou opera um negócio a fim de realizar uma ideia ou projeto

pronto para assumir riscos e responsabilidades inovando constantemente. (CHIAVENATO, 2007, p. 3).

Assumir um comportamento empreendedor, desta maneira, é estar disposto a mudanças, considerando esta como a essência do empreendedorismo e o termo mais adequado similarmente à inovação. Para Chiavenato (2007, p. 7), “Na verdade, o empreendedor é a pessoa que consegue fazer as coisas acontecerem, pois é dotado de sensibilidade para os negócios, tino financeiro e capacidade de identificar oportunidades. Com esse arsenal, transforma ideias em realidade, para benefício próprio e para benefício da comunidade. Por ter criatividade e um alto nível de energia, o empreendedor demonstra imaginação e perseverança, aspectos que, combinados adequadamente, o habilitam a transformar uma ideia simples e mal estruturada em algo concreto e bem-sucedido no mercado”.

Dessa forma, o empreendedor precisa desenvolver boas estratégias de controle e acompanhamento de suas ideias antes, durante e após serem implantadas, além de utilizar os recursos disponíveis de maneira criativa e inovadora, buscando transformar a organização em que atua. “Os empreendedores são pessoas diferenciadas, que possuem motivação singular, apaixonadas pelo que fazem, não se contentam em ser mais um na multidão, querem ser reconhecidas e admiradas, referenciadas e imitadas, querem deixar um legado. Uma vez que os empreendedores estão revolucionando o mundo, seu comportamento e o próprio processo empreendedor devem ser estudados e entendidos”. (DORNELAS, 2012)

Segundo Dornelas (2005), existem oito tipos de empreendedores, como pode ser observado de forma resumida no quadro abaixo:

Quadro 4 – Tipos de Empreendedores

<p style="text-align: center;">EMPREENDEADOR NATO</p>	<p>Também conhecido por mitológico. Suas histórias são brilhantes e muitas vezes, começam do nada e criam grandes impérios. Começam a trabalhar jovens e adquirem habilidades de negociação. Visionários, otimistas, estão à frente do seu tempo e totalmente comprometidos para com a realização de seus sonhos. Acabam se tornando grandes exemplos para a humanidade.</p>
--	--

<p>EMPREENDEDOR QUE APRENDE OU INESPERADO</p>	<p>É aquele que se depara com uma nova oportunidade inesperada, decidindo mudar o que fazia para se dedicar ao seu próprio negócio. É a pessoa que nunca pensou em ser empreendedor e considerava a alternativa de carreira em grandes empresas como a única possível. Geralmente demora um pouco para tomar a decisão de mudar de carreira, a menos que esteja prestes a ser demitido ou já o tenha. Precisa aprender a lidar com a nova realidade, além de se envolver com as atividades do seu negócio.</p>
<p>EMPREENDEDOR SERIAL OU QUE CRIA NOVOS NEGÓCIOS</p>	<p>É o profissional apaixonado por empreender. Dinâmico, gosta de desafios e adrenalina de criar algo novo, ao invés de assumir a postura de líder de grandes equipes. Normalmente é atento a tudo ao seu redor, adora participar de eventos, associações, conversar com as pessoas, fazer <i>networking</i>. Possui habilidades de montar equipes, motivar o time, captar recursos e colocar a empresa em funcionamento. Precisa sempre de um novo desafio para manter-se motivado. As vezes se envolve em vários negócios ao mesmo tempo e é normal ter várias histórias de fracasso. Estas acabam por serem superadas e servirem como estímulo para novos desafios.</p>
<p>EMPREENDEDOR CORPORATIVO</p>	<p>Este tipo de empreendedor tem tido mais evidência nos últimos anos, em virtude da necessidade das organizações de se renovar, inovar e criar novos negócios. No geral são executivos altamente competentes, com capacidade gerencial e conhecimento de ferramentas corporativas. Trabalham com foco nos resultados para crescer no mundo corporativo. Assumem riscos e são desafiados a lidar com a falta de autonomia, já que nunca terão total poder para agir. Em contraparte, desenvolvem estratégias avançadas de negociação. São hábeis comunicadores e vendem suas ideias. Desenvolvem <i>networking</i> dentro e</p>

	<p>fora da organização. Sabem convencer pessoas a fazerem parte do seu time, além de reconhecer o empenho do mesmo. Se saírem da corporação para criar o próprio negócio podem ter problemas no começo, já que são acostumados com o acesso a recursos e regalias do mundo empresarial.</p>
<p>EMPREENDEDOR SOCIAL</p>	<p>Possuem como missão de vida construir um mundo melhor para as pessoas. Possuem um desejo imenso de mudar o mundo e criar oportunidades para aqueles que não têm acesso a elas. Suas características são similares às dos demais, mas a diferença é que se realizam vendo seus projetos trazerem resultado para o próximo e não para si próprio. Tem papel social extremamente importante, já que através de suas ações e das organizações que criam preenchem lacunas deixadas pelo poder público. Os empreendedores sociais são um fenômeno mundial, principalmente em países como o Brasil que estão em desenvolvimento. São os únicos que não buscam desenvolver um patrimônio financeiro, pois não tem como objetivos principais ganhar dinheiro.</p>
<p>EMPREENDEDOR POR NECESSIDADE</p>	<p>Geralmente não tem acesso ao mercado de trabalho ou foi demitido. Só o resta a opção de trabalhar por conta própria. Se envolve em negócios informais, desenvolvendo tarefas simples, prestando serviços e como resultado pouco retorno financeiro. São vítimas do modelo capitalista atual, pois não têm acesso à educação, recursos e às mínimas condições para empreender estruturadamente. Suas iniciativas são simples, pouco inovadoras, geralmente não contribuem com impostos e acabam por inflar as estatísticas empreendedoras de países em desenvolvimento.</p>
<p>O EMPREENDEDOR HERDEIRO OU</p>	<p>Desde cedo tem a missão de levar a frente o legado de sua família. Muitos impérios nos últimos anos foram</p>

SUCCESSÃO FAMILIAR	construídos por famílias empreendedoras que permaneceram o legado, e empresas familiares fazem parte da estrutura empresarial de todos os países. No entanto, recentemente tem ocorrido a profissionalização da gestão de empresas familiares, através de contratação de executivos de mercado para administrar a empresa. O desafio desse empreendedor herdeiro é multiplicar o patrimônio recebido. O que tem sido cada vez mais difícil. Este aprende a arte de empreender com a família, e geralmente segue seus passos.
O NORMAL (PLANEJADO)	É o empreendedor que “faz a lição de casa”, que busca minimizar riscos, que se preocupa com os próximos passos do negócio, que tem uma visão de futuro clara e que trabalha em função de metas é o empreendedor aqui definido como o “normal” ou planejado. “Normal” do ponto de vista do que se espera de um empreendedor, mas não necessariamente do que se encontra nas estatísticas gerais sobre a criação de negócios (a maioria dos empreendedores ainda não se encaixa na categoria “normal”). Então, o empreendedor normal seria o mais completo do ponto de vista da definição de empreendedor e o que a teria como referência a ser seguida, mas que na prática ainda não representa uma quantidade considerável de empreendedores.

Fonte: Dornelas (2005)

Para Dornelas, não existe um modelo a ser seguido e sim o mais adequado para determinado cenário. O autor reforça que o tipo de empreendedor pode ser determinado pelas motivações das atividades empreendedoras. Além do mais, o empreendedor é o agente que cria novos negócios e também o que atua de forma inovadora dentro de organizações já existentes.

Concluída esta etapa acerca dos tipos de empreendedores, deve-se considerar também que há diversos autores que abordam os tipos que, muitas vezes, diferenciam-se entre si e podem defender a existência de outros mais.

As características empreendedoras também tem sido um assunto de frequentes estudos pelos pesquisadores. As características empreendedoras básicas, segundo Chiavenato (2007, p. 8), são três, a saber:

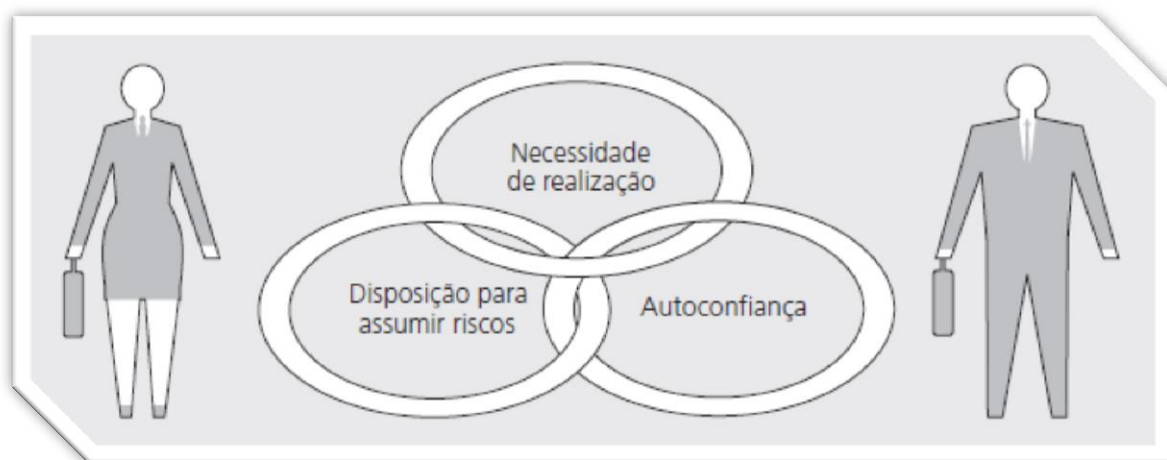
1. Necessidade de realização: as pessoas apresentam diferenças individuais quanto à necessidade de realização. Existem aquelas com pouca necessidade de realização e que se contentam com o *status* que alcançaram. Contudo, as pessoas com alta necessidade de realização gostam de competir com certo padrão de excelência e preferem ser pessoalmente responsáveis por tarefas e objetivos que atribuíram a si próprias. McClelland (1961), psicólogo organizacional, descobriu em suas pesquisas uma correlação positiva entre a necessidade de realização e a atividade empreendedora. Os empreendedores apresentam elevada necessidade de realização em relação às pessoas da população em geral. A mesma característica foi encontrada em executivos que alcançam sucesso nas organizações e corporações. O impulso para a realização reflete-se nas pessoas ambiciosas que iniciam novas empresas e orientam o seu crescimento. Em muitos casos, o impulso empreendedor torna-se evidente desde cedo, até mesmo na infância. (Chiavenato, 2007)

2. Disposição para assumir riscos: o empreendedor assume variados riscos ao iniciar seu próprio negócio: riscos financeiros decorrentes do investimento do próprio dinheiro e do abandono de empregos seguros e de carreiras definidas; riscos familiares ao envolver a família no negócio; riscos psicológicos pela possibilidade de fracassar em negócios arriscados. Contudo, McClelland (1961) verificou que as pessoas com alta necessidade de realização também têm moderadas propensões para assumir riscos. Isso significa que elas preferem situações arriscadas até o ponto em que podem exercer determinado controle pessoal sobre o resultado, em contraste com situações de jogo em que o resultado depende apenas de sorte. A preferência pelo risco moderado reflete a autoconfiança do empreendedor. (Chiavenato, 2007)

3. Autoconfiança: quem possui autoconfiança sente que pode enfrentar os desafios que existem ao seu redor e tem domínio sobre os problemas que enfrenta. As pesquisas mostram que os empreendedores de sucesso são pessoas independentes que enxergam os problemas inerentes a um novo negócio, mas acreditam em suas habilidades pessoais

para superar tais problemas. Rotter (1966) salienta que existem dois tipos de crença no sucesso. Para ele, as pessoas que sentem que seu sucesso depende de seus próprios esforços e habilidades têm um foco interno de controle. Em contrapartida, as pessoas que sentem ter a vida controlada muito mais pela sorte ou pelo acaso têm um foco externo de controle. As pesquisas revelam que os empreendedores têm um foco interno de controle mais elevado que aquele que se verifica na população em geral. (Chiavenato, 2007)

Figura 2 - As três características básicas do empreendedor



Fonte: CHIAVENATO, 2007, p. 10

No quadro abaixo, seguem algumas características dos empreendedores de sucesso, que segundo Dornelas (2003) são:

Quadro 5 – Características dos Empreendedores

1. Visionários: tem visão de futuro para o negócio onde está envolvido e tem a habilidade de implementar seus sonhos;
2. Sabem tomar decisões, não são inseguros, sabem lidar nos momentos de adversidades;
3. São indivíduos que fazem a diferença, sabem agregar valor aos serviços e produtos que ajudam a colocar no mercado;
4. Sabem explorar ao máximo as oportunidades, é um indivíduo curioso e atento a informações; são determinados e dinâmicos, atropelam as adversidades, “faz acontecer”;

5. São otimistas e apaixonados pelo que fazem, adoram seu trabalho, são autodeterminadores; São dedicados, se dedicam 24 horas por dia ao que fazem, são trabalhadores exemplares;
6. São independentes e constroem seu próprio destino;
7. São líderes e formadores de equipes, tem um senso de liderança incomum, são adorados pelos subordinados;
8. São bem relacionados (networking), sabem construir uma rede de contatos;
9. São organizados;
10. Planejam muito, cada passo de suas atividades são planejadas;
11. Possuem conhecimento, são sedentos pelo saber e aprendem continuamente;
12. Assumem riscos calculados;
13. Criam valor para a sociedade, gera empregos, dinamiza a economia, inova, sempre usando sua criatividade em busca de solução.

Fonte: Dornelas, 2003.

Todas as características empreendedoras, apresentadas acima, podem ser adquiridas ou desenvolvidas. A atenção em identificar o perfil empreendedor de sucesso auxilia no processo de aprender a agir, adotando comportamentos e atitudes adequadas para se tornar um (DOLABELA, 1999).

O elenco de características apresentadas evidencia, em destaque, assumir riscos calculados e a autoconfiança. De fato, para assumir uma postura empreendedora, se faz necessário que o profissional tenha consigo estas características, visto que o mercado em transformação e a necessidade de tomada de decisões constantes, exige profissionais que atendam a esse enfoque.

Existem estudos voltados, também, para as habilidades e competências dos empreendedores. Estas se relacionam com visão de oportunidades, competência em relacionamento, gestão (marketing, operações, da informação e etc), competência em comunicação, dentre outras. No quadro abaixo estão apresentadas algumas habilidades necessárias aos empreendedores.

Quadro 6 - Habilidades necessárias dos empreendedores

Habilidades técnicas	Habilidades Administrativas	Habilidades Empreendedoras Pessoais
<input type="checkbox"/> Redação <input type="checkbox"/> Expressão oral <input type="checkbox"/> Monitoramento do ambiente <input type="checkbox"/> Administração comercial técnica <input type="checkbox"/> Tecnologia <input type="checkbox"/> Interpessoal <input type="checkbox"/> Capacidade de ouvir <input type="checkbox"/> Capacidade de organizar <input type="checkbox"/> Construção de rede de relacionamento <input type="checkbox"/> Estilo administrativo <input type="checkbox"/> Treinamento <input type="checkbox"/> Trabalho em equipe	<input type="checkbox"/> Planejamento e estabelecimento de metas <input type="checkbox"/> Capacidade de tomar decisões <input type="checkbox"/> Relações humanas <input type="checkbox"/> Marketing <input type="checkbox"/> Finanças <input type="checkbox"/> Contabilidade <input type="checkbox"/> Administração <input type="checkbox"/> Controle <input type="checkbox"/> Negociação <input type="checkbox"/> Lançamento de empreendimentos <input type="checkbox"/> Administração do conhecimento	<input type="checkbox"/> Controle interno e de disciplina <input type="checkbox"/> Capacidade de correr riscos <input type="checkbox"/> Inovação <input type="checkbox"/> Orientação para mudanças <input type="checkbox"/> Persistência <input type="checkbox"/> Liderança visionária <input type="checkbox"/> Habilidade para administrar mudanças

Fonte: Hisrich & Peter (2004, p. 39).

O empreendedorismo envolve energia e comprometimento motivados e centrados – bem como um conjunto de habilidades básicas, que inclui: uma clara compreensão do processo e seus diferentes elementos; planejamento e gerenciamento de projeto contra todo um cenário de incertezas; trabalho em equipe: habilidade para trabalhar com outros indivíduos em condições de incerteza; liderança estratégica: possuir uma visão e ser capaz de compartilhá-la; capacidade de aprendizagem: habilidade de avaliar o que funciona e por que razão e de alimentar o sistema com essa informação para melhorar o desempenho na próxima oportunidade. (BESSANT; TIDD, 2009)

Sabe-se que o profissional arquivista exerce um papel essencial para a organização. Ele é o responsável por toda a informação e fluxo documental que determina as atividades da empresa, bem como a tomada de decisões desta. Diante do exposto, é possível compreender que alguns tipos de empreendedores citados por Dornelas (2005) se adequam ao arquivista. Tem-se o arquivista que abre o seu próprio negócio, como uma empresa de digitalização de documentos, por exemplo, que corresponderia ao empreendedor nato, mas considera-se o empreendedor corporativo o mais comum para este profissional.

No contexto geral, o arquivista ao assumir uma postura empreendedora, precisa ter capacidade gerencial, inovadora, trabalhar em busca de resultados, ser proativo e hábil na comunicação para que, assim, cresça no mundo corporativo. Se responsável por um setor atuando como gestor, poderá lidar com uma equipe, havendo a necessidade de assumir uma postura de liderança.

Schellenberg (1974) cita algumas características do perfil arquivista contemporâneo, como sendo: atitudes gerenciais proativas; atividades desenvolvidas em espaços que precisam de informação; cautela quanto às técnicas arquivísticas e documentais; tratamento e disseminação da informação em qualquer suporte; espírito crítico e bom senso; atendimento real e/ou virtual aos usuários ou clientes; domínio dos saberes arquivísticos e áreas afins; planejamento e gerenciamento de sistema de informação; preocupação na análise, comunicação e uso da informação; intenso processo de Educação continuada; treinamento em recursos informacionais; e ativa participação nas políticas sociais, educacionais, científicas e tecnológicas, dentre outros.

Com base nas atribuições definidas para o profissional arquivista na lei de nº 6.546 (4 de julho de 1978), art. 2º, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo da Constituição Federal e nas características empreendedoras sob o ponto de vista de Hasimoto (2006), selecionou-se através de palavras-chave sete atribuições e 12 características empreendedoras do total destas, criando um quadro que relacionasse as atribuições com até cinco principais características, com o objetivo de reafirmar de maneira mais prática a importância e os benefícios da postura empreendedora para este profissional.

Quadro 7 – Relação entre as principais Atribuições Arquivísticas e as Características Empreendedoras Correspondentes

	Comprometimento	Visão Estratégica	Otimismo	Paixão	Riscos Calculados	Autoconfiança
Planejamento	✓	✓				✓
Organização			✓	✓		
Direção		✓	✓			
Orientação	✓	✓			✓	
Acompanhamento	✓					
Promoção		✓				
Assessoramento	✓		✓			✓

	Criatividade	Liderança	Automotivação	Habilidades Específicas	Flexibilidade	Planejamento
Planejamento		✓		✓		
Organização				✓	✓	✓
Direção		✓	✓		✓	

Orientação		✓	✓			
Acompanhamento		✓	✓		✓	✓
Promoção	✓			✓		✓
Assessoramento		✓	✓			

Fonte: Art. 2º da lei de nº 6.546 (4 de julho de 1978); Hasimoto (2006).

Observando o quadro acima, é possível notar que, no âmbito dos arquivos, o planejamento que antecede a gestão documental propriamente dita, exige uma visão estratégica, considerando a eficácia e eficiência em longo prazo deste, bem como comprometimento e autoconfiança, ou seja, que haja segurança quanto ao mesmo, e liderança juntamente com as habilidades específicas, que pressupõem a prática aliada à teoria adquirida na graduação.

No que se refere à organização, otimismo, paixão, habilidades específicas, flexibilidade e planejamento, são características essenciais ante a necessidade de uma gestão mais gerencial do que burocrática. Unindo direção, orientação, acompanhamento e assessoramento, por serem atribuições semelhantes, têm-se como características empreendedoras importantes a visão estratégica, otimismo, riscos calculados, liderança, automotivação, autoconfiança, flexibilidade e planejamento, considerando que o arquivista, nessas atribuições, assume a liderança de grupos, estas são primordiais. Por último, atendendo a promoção como o ato de promover, no caso de um arquivo permanente com a custódia de documentos importantes para a pesquisa e difusão cultural, este precisa ter uma visão estratégica para a elaboração de banners ou panfletos de divulgação, por exemplo, tal como, criatividade, habilidades específicas e o planejamento de ideias que surgirem.

Quanto às habilidades empreendedoras e as relações com as habilidades arquivísticas, todas são necessárias em virtude de o arquivista precisar assumir um comportamento empreendedor no seu campo de atuação profissional. Dentre as habilidades empreendedoras relacionadas com habilidades arquivísticas, algumas são:

Ser um investigador permanente ⇔ Persistência, pois este precisa saber lidar e conhecer várias áreas do conhecimento, tais como História, Tecnologia da Informação, Administração, bem como as diferentes atuações profissionais possíveis (arquivos

hospitalares, empresariais, governamentais, dentre outros) para preservação da memória.

☑ Identificar o novo perfil do consumidor ⇔ Monitoramento do ambiente e Orientação para mudanças, visto que, existem vários perfis de usuários/clientes e necessidades informacionais. Esta postura permite a criação de novas políticas de acesso aos acervos, bem como a melhoria da qualidade do atendimento e o suprir das necessidades informacionais.

☑ Conhecer o novo papel da comunicação interagindo com profissionais da área ⇔ Interpessoal e Relações Humanas, visto que é uma característica fundamental para o arquivista enquanto conhecedor da estrutura, funções e toda a dinâmica da empresa e precisa interagir com todas as áreas para que suas decisões sejam conhecidas e eficazes.

☑ Investir em controles para aprimorar desempenhos da equipe, do gerente e das metodologias de trabalho ⇔ Inovação, considerando, pois, o arquivista enquanto profissional inovador, que assume a gestão com estratégias e planejamento, a partir do desenvolvimento de ações criativas, contribuindo para a instituição de forma altamente positiva.

☑ Buscar novos produtos que garantam vantagem sobre a concorrência ⇔ Tecnologia, considerando esta como uma nova vertente para o arquivista no atual mercado de trabalho. A inovação tecnológica deve ter relevância na atuação deste profissional.

☑ Criar e manter serviços personalizados aos usuários/clientes inclusive no meio eletrônico ⇔ Construção de rede de relacionamento, a fim de permitir o acesso ainda mais ágil e dinâmico dos usuários às informações que necessitam, muitas vezes sem precisar sair de casa.

Frente às constantes transformações na economia e na sociedade como um todo e o conseqüente aumento da competitividade e necessidade de sobrevivência, empresas têm tido a necessidade de buscar profissionais capazes de assumir responsabilidades. Isto, pois, devido às pressões de elos institucionais, clientes ou usuários e colaboradores, esta atitude deve ser um diferencial não apenas no ambiente externo, mas também no ambiente interno.

Assumir um papel gerencial está relacionado com ser um agente de mudanças, que é uma habilidade empreendedora. O objetivo aqui não é focar na profissão de gerente em oposição a de administrador, mas sobre como uma postura gerencial pode ser assumida por qualquer profissional comprometido e engajado com o alcance dos objetivos organizacionais, neste caso, o arquivista.

De acordo com Pereira e Fonseca (1997), o novo perfil gerencial configura-se como fundamentalmente perceptivo, flexível, assumindo as consequências das decisões que toma, com capacidade de análise crítica e resolução de problemas com agilidade, inovação e eficácia. Este profissional precisa unir as necessidades e interesses dos seus clientes, demonstrando assim, a sua versatilidade. Ademais, a inovação, o planejamento e o engajamento devem ser o tripé de base para atuação do profissional gerente.

Diante disso, as práticas gerenciais são fundamentais na gestão de pessoas e de recursos e esta postura deve levar em conta a capacidade de lidar com incertezas. Atualmente, é possível reconhecer que o ato de gerenciar está integrado ao homem, de maneira que este é conduzido por esse e ele precisa se adequar constantemente às instabilidades do mercado para permanecer nele.

Para o profissional arquivista as práticas gerenciais são essenciais, visto que este assume uma postura ativa na tomada de decisões. Estas devem ser embasadas por planejamento estratégico e avaliação da qualidade dos serviços prestados à instituição. A gestão da informação no âmbito dos arquivos deve discutir sobre como o arquivo está inserido numa organização, identificar os objetivos desta e estabelecer metas e planos através de uma visão sistemática com resultados possíveis.

À vista disso, desenvolver indicadores que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados, buscar mecanismos de controle de quem tem acesso e a quais informações, além de alternativa de gestão que permita a recuperação ágil evitando a demora desta, são algumas ações práticas gerenciais.

É importante evidenciar que a gestão arquivística planejada em uma instituição pública é diferente da instituição privada. Esta última possui suas próprias regras, leis, normas e códigos. A criação de um plano de ação permite um serviço arquivístico de qualidade a partir do estabelecimento de metas, pesquisas de satisfação para os usuários ou clientes, dentre outras propostas, permite identificar o nível de qualidade do serviço para possíveis melhorias.

Ademais, investir em tecnologia, buscar redução de custos e despesas e contratação de pessoal especializado, também são algumas outras ações de práticas gerenciais do arquivista. Desta maneira, a qualidade no trabalho se torna uma resultante natural, pois além de possibilitar o acesso facilitado e satisfatório ao usuário, gera confiança por parte deste quanto ao uso do sistema.

Sendo assim, o arquivista precisa romper com a atuação passiva, buscando conhecer a organização em que está inserido de forma ativa, dominar ferramentas de

conhecimento, assumindo assim, uma postura ativa que todo gestor deve ter como essência. É primordial também que este estabeleça a gestão de qualidade e sistematização nos serviços arquivísticos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve como objetivo central apresentar a importância de uma postura empreendedora e inovadora para o profissional arquivista no âmbito de suas atividades. Isto porque com a atuação passiva desses profissionais no decorrer dos anos, se faz necessário sair de certa “acomodação” para estar-se inserido no mercado atual.

Este têm exigido profissionais cada vez mais capacitados, ativos, com disposição para tomar decisões, assumir riscos e responsabilidades. O arquivista enquanto gestor da informação tem ganhado cada vez mais espaço nas empresas públicas e privadas, em virtude da consciência por parte de seus colaboradores de que uma gestão documental especializada garante não só um menor risco quanto às tomadas de decisões, mas também a prosperidade por meio da eficácia e eficiência no decorrer das atividades da organização.

Desta maneira, o estudo comprovou que, para que o arquivista se destaque no atual mercado competitivo, este precisa assumir um perfil empreendedor e inovador, buscando aperfeiçoar-se constantemente, seja como empresário ou atuando nas organizações. Ademais, deve ser o principal conhecedor e dominador das técnicas e competências específicas da área, bem como possuir competências empreendedoras a fim de explorar ideias e ter a capacidade de implantar projetos inovadores.

Conclui-se este trabalho reforçando a importância da presente temática com o intuito de contribuir de forma significativa para os atuais e futuros arquivistas. Torna-se fundamental, portanto, que novos estudos sejam desenvolvidos com o objetivo de fortalecer a área que ainda é escassa. Faz-se necessário também que as dificuldades e carências quanto a estudos da área arquivística sejam supridas, a fim de ampliar os horizontes de reconhecimento profissional e as exigências ante o mercado globalizado.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em:

<http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf> Acesso: 20 jul. 2018.

BAGGIO, A. F.; BAGGIO, D. K. **Empreendedorismo: Conceitos e Definições**. Revista de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia. V.1, n. 1, p. 25-38, 2014. Disponível em: <<https://seer.imed.edu.br/index.php/revistas/article/viewFile/612/522>>. Acesso em 20 jul. 2018.

BAHIA, E. M. S.; SEITZ, E. M. **Arquivista Empreendedor**. Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, v.14, n.2, p. 468-481, jul./dez., 2009.

BANDEIRA, M. L.; MARQUES, A. L.; SANTOS, C. M. Q. **Reflexões sobre o Papel Gerencial: Um Perfil Modernizador**. Belo Horizonte: UFMG. Disponível em: <<http://www.angrad.org.br/popular-articles/reflexoes-sobre-o-papel-gerencial-um-perfil-modernizador/504/>>. Acesso em: 20 jul. 2018.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina. **Gestão em Arquivologia: Abordagens Múltiplas**. Londrina, EDUEL: 2008.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental**. 4. Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman: 2009.

BRAGANÇA, F. F. C. et al. Marketing, Criatividade e Inovação em Unidades de Informação. **REMARK**. São Paulo, v. 15, n. 2, p. 237-245, Abr./Jun. 2016.

BRASIL. Lei n. 6.546, de 4 de jul. de 1978. **Regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo**. Brasília, DF, jul 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/16546.htm>. Acesso em: 20 jul. 2018.

BRASIL. Lei n. 8.159 de 8 de jan. de 1991. **Política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Brasília, DF, jan 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 23 jul. 2018.

BRUNO-FARIA, Maria de Fatima; FONSECA, Marcus Vinicius de Araújo. Cultura de Inovação: Conceitos e Modelos Teóricos. **ANPAD**. Rio de Janeiro, v.18, n.4, pp. 372-396, Jul./Ago. 2014.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: Dando Asas ao Espírito Empreendedor**. 2. ed., São Paulo, Saraiva: 2007.

CHIBÁS, F. O.; PANTALEÓN, E. M.; ROCHA, T. A. Gestão da Inovação e da Criatividade Hoje: Apontes e Reflexões. Revista **Holos**, v. 3, p. 15-23, 2013. Disponível em: <<http://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/HOLOS/article/viewFile/1082/678>>. Acesso em: 20 jul. 2018.

CORRÊA, K. **Conceito de Estratégia**. Disponível em:

<<https://www.administracaoegestao.com.br/planejamento-estrategico/modulo-i-conceitos/conceito-de-estrategia/>>. Acesso em: 06 ago. 2018.

DINIZ, M. P. **Empreendedorismo, uma nova visão**: enfoque no perfil empreendedor. 20 nov. 2009. Disponível em:

<<http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/empreendedorismo-uma-nova-visao-enfoque-no-perfil-empresendedor/35960/>>. Acesso em 13 ago. 2018.

DORNELAS, J. **Empreendedorismo na prática**: mitos e verdades do empreendedor de sucesso: 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.

DORNELAS, J. **Empreendedorismo**: Transformando Ideias em Negócios. Rio de Janeiro, Campus Ltda: 2001.

GAMA, C. M. A. **Estratégia**: o ambiente organizacional. Disponível em:

<<http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/estrategia-o-ambiente-organizacional/70336/>>. Acesso em: 06 ago. 2018.

LANA, B. M. H. **Intraempreendedorismo**: uma análise das percepções do gestor sobre o perfil de seus funcionários. 2010. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Fumec, Belo Horizonte, Minas Gerais.

LUZ, Charley. **Arquivistas e Empreendedorismo?** Disponível em:

<<https://arqempreende.wordpress.com/2014/10/19/arquivistas-e-empreendedorismo/>>. Acesso em: 20 ago. 2018.

MARTINHO, P. U.; MELLO, R. S; MANCEBO-CARNEIRO. Práticas gerenciais: O Arquivista como Gestor. In: XX ENEARQ RIO. 2016.

TIDD, Joe; BESSANT, John. Gestão da Inovação. 5. ed., Porto Alegre, Bookman: 2013.

Measuring innovation culture in organizations: the development of a generalized innovation culture construct using exploratory factor analysis (p. 541). *European Journal of Innovation Management*, 11(4), 539-559. doi: 10.1108/14601060810911156

VEDOIN, A. M. R.; GARCIA, O. M. C. **Tendência empreendedora**: perfil dos alunos do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria. In: XIII SEMEAD. Set. 2010.

WITKOWSKI, M. S.; BEDIN, S. P. M. **Os currículos de Arquivologia e a**

Contribuição para a Formação do Perfil Empreendedor. REBECIN, v. 3, n. 2, p. 3-25, jul./dez. 2016. Disponível em:

<<http://abecin.org.br/portalderevistas/index.php/rebecin>>. Acesso em 20 jul. 2018.

MARQUES, J. R. **Conheça os tipos de empreendedorismo e suas áreas de atuação ideais**. Disponível em: <<https://www.ibccoaching.com.br/portal/conheca-os-tipos-de-empreendedorismo-e-suas-areas-de-atuacao-ideais/>>. Acesso em: 20 ago. 2018.