

# DIFERENÇAS E SEMELHANÇAS ENTRE ARQUIVOS E BIBLIOTECAS: O PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO EM EVIDÊNCIA

Jorge Santa Anna\*

Suelen de Oliveira Campos\*\*

Maria Aparecida de Mesquita Calmon\*\*\*

## Resumo

Os arquivos e as bibliotecas constituem unidades de informação que exercem importantes funções na Sociedade da Informação. Essas unidades são detentoras de informação que quando contextualizada proporciona valor ao usuário, agregando-lhe novos conhecimentos em sua vida social. Embora tenham grandes semelhanças, as informações fornecidas por essas unidades são tratadas de forma diferenciada, sob o enfoque arquivístico para os arquivos ou bibliográfico para as bibliotecas, o que determina a grande diferença entre esses dois tipos de unidades de informação. Assim sendo, este artigo objetiva relacionar arquivos e bibliotecas destacando as diferenças e semelhanças existentes entre eles. Por meio de entrevista aplicada a um bibliotecário e um arquivista, o estudo constatou que, na prática, esses profissionais desempenham atividades similares, adequando-se conforme as necessidades da instituição mantenedora e dos usuários, desempenhando as funções de um profissional da informação.

**Palavras Chave:** Ciência da Informação. Arquivologia. Unidades de Informação. Informação bibliográfica. Informação arquivística.

## Abstract

---

\* Professor do Departamento de Biblioteconomia da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). Discente e bolsista de Iniciação Científica do Curso de Arquivologia da Ufes. [jorjao20@yahoo.com.br](mailto:jorjao20@yahoo.com.br)

\*\* Graduada em Arquivologia. Especialista em Gestão de Projetos. (UFES). [suelen@yahoo.br](mailto:suelen@yahoo.br)

\*\*\* Graduada em Biblioteconomia pela Ufes. (UFES). [mariaaparecida@yahoo.com](mailto:mariaaparecida@yahoo.com)

The files and libraries are information units that play important roles in the Information Society. These units are in possession of information that when contextualized provides value to the user, bringing you new knowledge in their social life. Although they have great similarities, the information provided by these units are treated differently under the archival approach to the files or literature for libraries, which determines the main difference between these two types of information units. Therefore, this paper aims to relate files and libraries highlighting the differences and similarities between them. Through interviews applied to a librarian and an archivist, the study found that, in practice, these professionals performing similar activities, adapting as necessary the supporting institution and users, performing the functions of an information professional.

**Keywords:** Information Science. Archival. Information units. Bibliographic information. Archival information.

## 1 INTRODUÇÃO

As unidades de informação compreendem instituições, cujas atividades se atêm à prestação de serviços de informação a uma dada comunidade ou organização. Por meio de técnicas e metodologias específicas para organização informacional, essas unidades são providas de estrutura tecnológica e material informacional, além de profissionais especializados para tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação das informações concretizadas em variados suportes.

A origem desses espaços data dos primórdios, em virtude da necessidade de armazenamento da memória social, cultural e histórica, enfim, eram condicionadas a preservar todo o conhecimento produzido por uma localidade, tendo em vista a perpetuação desse conhecimento gerado e registrado por gerações futuras.

A revolução tecnológica e o paradigma da explosão bibliográfica<sup>1</sup> foram dois grandes fatores interferentes na formação da

---

<sup>1</sup> Também chamada por alguns de caos documentário, a explosão bibliográfica corresponde ao acentuado volume de publicações lançados no mercado, cujas causas estão relacionadas à invenção da imprensa de Gutenberg, em 1448. Foi por meio desse acontecimento que surgiu a possibilidade de reprodução em série do conhecimento registrado, o que desencadeou, ao longo de seis séculos, o aumento exponencial do volume de publicações editadas no mundo (WEITZEL, 2002).

Sociedade da Informação, logo, contribuíram para o crescimento e valorização das unidades de informação, às quais deixam de restringirem-se apenas à função de custódia para tornarem-se espaços de disseminação de informações.

Dentre as várias unidades que prestam serviços de informação, têm-se como principais: as bibliotecas, os arquivos, os museus e os centros de documentação (VALENTIM, 2008). Suas funções assemelham-se entre si, além de apresentarem características que as particularizam uma das outras, no entanto, no contexto desta pesquisa, adentrar-se-ão apenas aos arquivos e às bibliotecas, devido a maior proximidade entre essas duas unidades.

Os arquivos compreendem o conjunto de documentos de qualquer instituição pública ou privada que tenham adquirido algum valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, em um arquivo de custódia permanente (SCHELLENBERG, 2005).

As bibliotecas, semelhante aos arquivos, constituem organismos em crescimento, no entanto, armazenam uma coleção de documentos bibliográficos (livros, periódicos etc.) e não bibliográficos (gravuras, mapas, filmes, discos etc.) organizada e administrada para formação, consulta e recreação de todo o público ou de determinadas categorias de usuários (ARAÚJO; OLIVEIRA, 2005).

Tanto os arquivos quanto as bibliotecas são instituições que se colocam a serviço da comunidade. Segundo Andrade e Oliveira (2005), especificamente as bibliotecas, essas unidades proveem respostas às mais diversas indagações. O lugar que essa unidade informacional ocupa no mundo atual decorre da importância que a informação tem para cada sociedade. Desse modo, a biblioteca participa do aprimoramento intelectual, humanístico, técnico e científico de todos os segmentos sociais (ANDRADE; OLIVEIRA, 2005).

Importante atentar para o tipo de informação e o tratamento a ela conferido por essas instituições. Em linhas gerais, a informação bibliográfica é aquela advinda do trabalho intelectual de uma pessoa, seja ela física ou jurídica, passível de ser representada por meio de registros que identifiquem suas principais características, seja de forma ou de conteúdo.

Embora a informação arquivística também aproxime das características da informação bibliográfica, a grande diferença é que ela representa a informação registrada “[...] a partir de sua inserção em contexto administrativo de uma entidade coletiva ou de vida de uma pessoa ou família, passível de organização, tratamento, preservação, contextualização e comunicação [...] (OLIVEIRA, 2006, p. 31)”, constituindo um recurso fundamental na geração de conhecimento ou para o processo de tomada de decisões.

De qualquer forma, analisando a literatura estrangeira ou brasileira, encontram-se inúmeras contradições nas reflexões de diferentes teóricos. O que se pode confirmar com certeza, é que a instituição arquivo e a instituição biblioteca se diferenciam, de modo geral, por suas finalidades, gerindo informação de acordo com um contexto específico.

Diante dessas reflexões propostas pela literatura, este artigo consolida-se por meio de uma pesquisa em campo, no intento de coletar dados a respeito da opinião dos profissionais que atuam em bibliotecas e arquivos. O estudo teve como questão norteadora central, encontrar resposta, na prática, à pergunta: que diferenças e semelhanças existem entre arquivos e bibliotecas?

Com isso, objetivou-se com a pesquisa relacionar arquivos e bibliotecas destacando diferenças e semelhanças. O processo metodológico se constituiu por meio da aplicação de entrevista com um profissional bibliotecário, responsável na gestão de uma biblioteca, e um arquivista, responsável pela gestão de um arquivo.

## **2 PERCURSO METODOLÓGICO**

O objetivo central deste estudo se limita, tão somente, à análise da visão dos profissionais que atuam em diferentes unidades de informação (arquivo e biblioteca), independente das discussões refletidas na literatura da área. Assim, como é *práxis* do processo de pesquisa fundir teoria e prática, aqui não se pretende adentrar-se a aspectos epistemológicos, mas sim, à prática profissional.

Embora, no decorrer da discussão e apresentação dos resultados, sejam inseridas algumas reflexões existentes na literatura, não se pretendeu avaliar se a prática está sendo feita de

forma correta ou não, mas, com base na vivência e experiência de cada um dos profissionais, pretendeu-se enfatizar, por meio da opinião desses sujeitos, a realidade com que são tratados os itens informacionais e dos serviços de informação prestados em diferentes unidades de informação.

Como já mencionado anteriormente, a técnica de pesquisa utilizada foi a aplicação de entrevistas junto a um profissional atuante em biblioteca (bibliotecário) e um atuante em arquivo (arquivista). As perguntas realizadas foram de natureza aberta, sendo elas construídas com o intento de abordar diferentes aspectos, como: aspectos realizados à composição do acervo, ao tratamento informacional, à dinamização das coleções e, por fim, aspectos referentes à postura/posição do profissional atuante.

## 2.1 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS ADVINDOS DAS ENTREVISTAS JUNTO A BIBLIOTECÁRIO E ARQUIVISTA

### ASPECTOS RELACIONADOS À COMPOSIÇÃO DOS ACERVOS

Antes de discutir qualquer característica de uma unidade ou serviço de informação, bem como a atuação técnica do profissional junto à informação, é imprescindível conhecer a natureza das informações que circulam na unidade, bem como os suportes que as materializam. Ao ser materializada em um aparato tecnológico (seja ele impresso, manuscrito, *online*, etc), a informação se torna um item, cuja junção desses formam as coleções, que, por sua vez, fundem-se sistematicamente formando os acervos informacionais.

Assim, a fim de trazer à baila quais as modalidades de itens informacionais que as unidades armazenam em seus acervos, foi proclamada a seguinte pergunta: “*Que tipo de informação é tratada nesta unidade?*”. Os dados obtidos confirmam uma certa diferenciação mais voltada para o aspecto da informação do que o suporte em si.

### QUADRO 1 :IPO DE INFORMAÇÃO PRESENTE NOS ACERVOS

RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO	RESPOSTA DO ARQUIVISTA
<i>Informação bibliográfica nos diversos suportes: material impresso (livros, revista, CDs, DVDs, etc.</i>	<i>Informação documental arquivística</i>

**Fonte:** dados da pesquisa

Constatamos haver diferenças, de acordo com as opiniões dos profissionais, entre informação bibliográfica e arquivística, no entanto os entrevistados não apresentaram argumentos que justificassem a diferença entre a informação bibliográfica e a arquivística. Considerando a natureza da maioria dos documentos armazenados em arquivo e bibliotecas, acredita-se que a informação bibliográfica refere-se a documentos que foram avaliados por pares e, devidamente registrados em editoras e publicados, enquanto que a arquivística faz menção aos documentos oriundos das atividades de uma empresa, mas que, não estão divulgados no mercado editorial. Podemos aludir que, o termo “documento” é complexo não expressando de forma objetiva a natureza da informação. Essa complexidade é fruto dos novos aspectos atribuído ao conceito de documento, proposto por Paul Otlet e Henri Fontaine no final do século XIX, na tentativa de criarem uma unidade que abarcasse todos os suportes informacionais existentes no mundo<sup>2</sup>. Assim, documentos são todos e quaisquer itens que abarcam (materializam) uma informação, logo informação documental pode estar presente tanto em bibliotecas quanto em arquivos.

Também foi perguntado a respeito dos suportes que incorporam as informações existentes nas unidades, os quais compõem os itens informacionais, componentes das diversas

---

<sup>2</sup> Essa tentativa de Otlet e Fontaine não atingiu os reais objetivos propostos, porém, serviu de base para a construção da Classificação Decimal Universal (CDU), hoje, considerada um dos sistemas de classificação documentário mais utilizados no mundo, podendo ser utilizado tanto por bibliotecas quanto arquivos (SOUZA, 2004; OLIVEIRA, 2005).

coleções. Desse modo, indagou-se: “Quais os itens informacionais que compõe o acervo documental desta unidade?”.

**QUADRO 2 :ITENS INFORMACIONAIS EXISTENTES NOS ACERVOS**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
<i>Livros, periódicos (impressos e/ou on line), CDs, DVDs, Mapas, VHs.</i>	<i>Documentos contábeis, Rh, Projeto arquitetônico, contrato de compra e venda de clientes, teste psicológico, segurança do trabalho, livros contábeis, fotografia, controle de qualidade.</i>

Fonte: dados da pesquisa

A partir dessas respostas podemos compreender melhor a diferença entre informação arquivística e bibliográfica, conforme delimitado na questão anterior. Inferimos que, as bibliotecas armazenam, de modo geral, itens contendo informações bibliográficas que passaram por um processo editorial, oriundas de trabalho intelectual de um indivíduo, grupo de indivíduos ou instituições. Já os itens informacionais dos arquivos genericamente, armazenam informação arquivística, ou seja, aquela informação que não passou por um processo editorial, uma vez que foi gerada por uma empresa, sendo fruto de suas atividades organizacionais.

### ASPECTOS REALIZADOS AO TRATAMENTO INFORMACIONAL

Após análise das informações e dos suportes existentes nos acervos, atentou-se para aspectos voltadas à atuação técnica do profissional junto aos itens, tendo em vista, realizar seu processamento para que esses fossem agregados à coleção de modo sistemático e organizado, facilitando o processo de busca e recuperação da informação armazenada. A pergunta foi construída da seguinte forma: “Quais os instrumentos utilizados para tratamento informacional desta unidade?”.

**QUADRO 3 :INSTRUMENTO DETRATAMENTOINFORMACIONAL**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
Utilizamos a AACR2, Tabela de Classificação (CDU), Manuais, guias	Tabela de classificação, tabela de temporalidade de documentos, sistema de busca informatizado, norma de serviço.

**Fonte:** dados da pesquisa

Percebemos a partir do comparativo entre as duas respostas obtidas que, o tratamento da informação, seja ela de qualquer natureza ou suporte, deve obedecer a certos requisitos padronizados, devidamente estabelecidos por códigos alfanuméricos de modo a representar a informação, além de criar pontos de acesso para sua inserção ao acervo.

Percebemos que tanto nos arquivos quanto nas bibliotecas devem existir instrumentos de padronização, de modo a favorecer o processo de organização da informação. Santa Anna, Calmon e Campos (2013, p. 2) já proclamaram que todas essas atividades de organização e tratamento informacional constituem práticas realizadas nas unidades e nos serviços de informação. Os mesmos autores defendem que, embora se desenvolvam “[...] com metodologias diferenciadas, devido às mudanças nos suportes de informação e nas novas necessidades demandadas, sua essência tem sido a mesma: registrar o conhecimento e representá-lo facilitando a recuperação da informação”.

Esses instrumentos são construídos e atualizados regularmente, de acordo com as mudanças nos suportes, bem como as necessidades de usuários e das unidades. Desse modo, órgãos superiores, como associações de classes, conselhos, etc, tanto de Biblioteconomia quanto de Arquivologia constroem tabelas e códigos, sejam nacionais ou internacionais, visando estabelecer padronização nas representações documentárias.

No que se refere à tramitação do documento dentro da unidade, sobretudo durante o processo de tratamento informacional, adentrou-se ao seguinte questionamento: “Como o documento transita dentro da instituição desde sua aquisição até seu descarte ou guarda permanente?”.

#### **QUADRO 4 :FLUXO DOCUMENTÁRIO NA UNIDADE**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
Após a aquisição, os materiais bibliográficos são catalogados/classificados no Processamento técnico e em seguida são carimbados e etiquetados no Controle Bibliográfico para serem disponibilizados no acervo. Os materiais com pouca consulta são direcionados para um prédio anexo à biblioteca (Baixa demanda).	Cada setor produz sua documentação de acordo com sua necessidade, e durante a fase intermediária cada setor possui seu próprio arquivo, que é consultado para suas atividades administrativas do dia a dia. E conforme tabela de temporalidade o documento é enviado ao arquivo para a guarda permanente ou depois de um prazo no arquivo permanente é eliminado. Esse período é de 1 ano a 2 anos, depende do caráter e a política documental.

**Fonte:** dados da pesquisa

Nesta questão constatamos um grande diferencial nos serviços de informação prestados por bibliotecas e arquivos. O trâmite do documento bibliográfico nas bibliotecas segue um percurso ininterrupto, uma vez que ele, desde o momento que fora adquirido por compra, doação ou permuta, já possui um fim, qual seja, atender uma necessidade demandada por usuário. Daí seu imediato tratamento e disponibilização no acervo. Em contrapartida, o fluxo documental nos arquivos não é previamente estipulado, já que o documento possuirá um tempo de vida útil, podendo ser armazenado em diferentes locais com períodos de tempo estabelecidos. Também se nota no fluxo documental arquivístico, o caráter mutante e transitório do documento, podendo ser realocado entre diferentes locais, de acordo com as necessidades de cada setor

A fim de concluir a análise referente ao tratamento dos itens informacionais, investigamos a questão da preservação do acervo, ação imprescindível na manutenção física dos itens durante sua utilização pelos usuários. Foi perguntado: “Como funciona a política de preservação do acervo?”.

**QUADRO 5 : PRESERVAÇÃO DO ACERVO**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
Não existe uma política por escrito de preservação do acervo, porém são realizados reparos e encadernações nos materiais de grande circulação e/ou que apresentem desgaste	Sempre é feito campanhas na empresa acerca de política de preservação; os documentos antes de serem arquivados são retirados todos os grampos e clips; não é usado dure ou, cola. Os mesmos são colocados em saquinhos plásticos e em caixa arquivo de papelão; as estantes são de aço dispostas em local limpo e arejado.

**Fonte:** Dados da pesquisa

Analisando essa questão, percebemos que as duas unidades se assemelham quanto a situações porque passam. Ou seja, tanto biblioteca quanto arquivo realizam de forma efetiva, a ação de conservação de seus acervos, realizando pequenos serviços de reparo de documentos danificados com a ação de determinados agentes<sup>3</sup>.

No entanto, essas duas unidades analisadas pecam ao não realizarem a preservação de seus acervos. Essa ação antecede a conservação, ou seja, ela constitui o estabelecimento de medidas preventivas, educativas e de conscientização, com vistas a evitar que os danos sejam causados. Trata-se de uma intervenção pró-ativa.

---

<sup>3</sup> Segundo os teóricos da Preservação/Conservação de documentos, os agentes que mais deterioram acervos documentários são: físicos, químicos, biológicos e humanos (LUCCAS, 1995; BECK, 1991).

Para isso, as políticas de como devem ser feitas as campanhas de preservação é de extrema valia a fim de favorecer a conscientização dos usuários, por conseguinte, garantir a longevidade do item informacional.

#### ASPECTOS RELACIONADOS À DINAMIZAÇÃO DA COLEÇÃO

As perguntas realizadas com o fim de levantar os aspectos referentes à circulação ou dinamização das coleções objetivaram analisar o atendimento em geral do usuário, destacando os métodos utilizados para facilitar o acesso ao documento. Dessa forma, foi questionado: “No que diz respeito ao serviço de referência: o acervo é de livre consulta ou compreende acervo de consulta restrita?”.

#### **QUADRO 6 :ACESSO AO DOCUMENTO – SERVIÇO DE REFERÊNCIA**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
O acervo é de livre consulta com exceção dos periódicos que precisam da intervenção do bibliotecário para buscar na estante (acervo fechado para os periódicos) e também é fechado no setor de coleções especiais (obras raras).	O acervo possui um catalogo que o usuário localiza o que ele precisa, e solicita ao gestor do arquivo, o mesmo resgata o documento e realiza a entrega do mesmo ao usuário.

Fonte: dados da pesquisa

Por meio da interpretação das duas respostas, notamos que, no caso do acervo geral da biblioteca analisada, o acesso é livre, ou seja, os próprios usuários podem tramitarem nas estantes. Algumas coleções são fechadas, podendo apenas o profissional tramitar pelas estantes. No entanto, o acervo do arquivo analisado é fechado, podendo apenas o arquivista localizar o documento no acervo.

Com base nos paradigmas da atualidade, cujas tendências remetem ao usuário como principal foco de atenção dos profissionais da informação, bem como, a necessidade de “encurtar os entraves”

no acesso à informação, consideramos que, todo e qualquer acervo deveria ser de consulta aberta, consolidando o acesso documental (SANTA ANNA, 2013).

Por meio desta pergunta é impossível evidenciar o porquê dos acervos serem fechados. Porém, Martins (2001) nos traz explicações: o acesso ao acervo de forma limitada evita que os itens sejam espalhados, colocados fora de local, enfim, ao limitar o acesso ao acervo estabelecem-se mecanismos que tornem os itens organizados em seus respectivos lugares. Embora essa justificativa tenha um fundamento, ela não pode ser enquadrada no contexto das unidades, pois, assim, está sendo limitado o acesso. Mas essa curiosidade gera indícios para a construção de novas pesquisas, abrangendo outras questões que não forem interesses deste estudo.

Também se perguntou a respeito da retirada dos itens e sua disponibilização para uso doméstico ao usuário: “Os itens informacionais podem ser emprestados?”.

#### **QUADRO 7: EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
<i>Sim. Somente para os usuários que tem vínculo com a instituição. Apenas os periódicos e os materiais localizados na referência e alguns itens do setor de coleções especiais não são emprestados.</i>	<i>Os itens informacionais podem ser solicitados por qualquer um, e são emprestados, até o momento que resolver seu problema referente ao documento, utilizando como base para a solução de seu problema.</i>

**Fonte:** dados da pesquisa

Tanto nas bibliotecas, quanto nos arquivos, os materiais podem ser emprestados. Esse fato garante maior viabilização das formas de acesso. Faz-se curioso destacar que, as unidades de informação possuem diferentes tipos de usuários, podendo eles serem externos à organização mantenedora da unidade, ou internos. Algumas unidades restringem o empréstimo domiciliar a apenas usuários

internos, como acontece com a maioria das bibliotecas. Já os arquivos, por acondicionarem informações oriundas de atividades organizacionais, geralmente não utilizam o método de empréstimo a usuários externos, restringindo alguns acessos a apenas pessoas autorizadas. Aqui constatamos que, os aspectos relacionados aos usuários das unidades não foram abordados na pesquisa, o que desperta a construção de outras pesquisas, a fim de detectar qual o perfil do usuário das unidades de informação.

### ASPECTOS RELACIONADOS AO PROFISSIONAL ATUANTE NA UNIDADE

Tendo o objetivo de investigar a respeito da postura e da posição que o profissional atua dentro da organização mantenedora da unidade, foi perguntado: “O profissional atuante nesta unidade pode ser considerado como profissional da informação ou gestor da informação?”.

#### **QUADRO 8 : PROFISSIONAL COMO GESTOR DA INFORMAÇÃO**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECARIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
Alguns profissionais lidam com a informação no dia a dia, mas poucos são realmente gestores de informação.	Gestor da informação

**Fonte:** dados da pesquisa

Na literatura, o termo “gestor da informação” vem aparecendo com grande frequência. Grosso modo, diz respeito àquele profissional que lida com a informação, intervindo em todo o ciclo informacional, atuando com técnicas específicas de gerenciamento. Mas também, para ser gestor, como ele lida com pessoas, deve possuir competências para gerenciar o fator humano, delegando poderes, tomando decisões e liderando equipes.

Na biblioteca analisada, conforme proclamado pelo entrevistado, inferimos que muitos profissionais podem possuir competências para atuar como gestores, porém, no cotidiano dessas unidades, sobretudo àquelas conduzidas por engessadas hierarquias, muitos ainda se limitam, tão somente, aos fazeres técnicos. No cotidiano do arquivista entrevistado, a atuação deve ser de forma técnica e humanista, o que evidencia a consolidação de um gestor de unidades informacionais.

Ainda nesse aspecto do perfil profissional atuante nas duas unidades de informação analisadas, investigamos a respeito da tomada de decisões. Foi perguntado: “O profissional atuante na unidade tem poder decisório e delegação para gerenciar e liderar pessoas?”.

**QUADRO 9 :PODER DECISÓRIO**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
<i>Nem todos os profissionais possuem o poder decisório; a maioria participa com opiniões, sugestões, e os que possuem cargo de chefia é que gerenciam as demandas e lideram as equipes de trabalho.</i>	<i>O mesmo é responsável por todas as atividades realizadas no setor e ainda possui poder de decisão; quando há necessidade de gerenciar pessoas é feito naturalmente.</i>

**Fonte:** dados da pesquisa

As respostas obtidas, de forma geral, confirmam que, na biblioteca o profissional não possui poder decisório, já no arquivo, o profissional está habilitado a tomar decisões. Embora as duas perguntas sejam superficiais para aprofundamentos, parece-nos que, a fala da bibliotecária, demonstra que a biblioteca possui um conjunto de setores, com profissionais atuantes em diferentes atividades (setores). Esse fato não foi constatado na fala do arquivista. Em virtude disso, podemos depreender que, devido ao fato da biblioteca ser departamentalizada, faz-se necessário a presença de um profissional responsável pela gestão de todo o espaço (poder

centralizado), estando os demais, sob sua gerência. Já no arquivo, como não é departamentalizado, possuindo um número menor de colaboradores auxiliares e um arquivista, o profissional pode tomar decisões.

Nessa mesma linha de raciocínio, também se perguntou: “Qual a posição hierárquica da unidade em relação à instituição em que está inserida?”.

#### **QUADRO 10 : POSIÇÃO HIERÁRQUICA DA UNIDADE**

<b>RESPOSTA DO BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>RESPOSTA DO ARQUIVISTA</b>
<i>A unidade de informação é um órgão suplementar ligado à Reitoria da Universidade.</i>	<i>O setor de arquivo está ligado à diretoria Jurídica.</i>

**Fonte:** dados da pesquisa

A partir desses relatos, das reflexões propostas pela literatura, e, de acordo com a realidade das unidades de informação da atualidade, geralmente, as unidades informacionais estão submetidas a uma organização maior, sendo por meio dessa organização que a unidade é mantida. Portanto, conforme os entrevistados, tanto a biblioteca quanto o arquivo estão hierarquicamente vinculados a uma instituição ou a um setor de uma organização. Aferimos que a biblioteca na qual trabalha a bibliotecária pertence à modalidade de Bibliotecas Universitárias; já o arquivo pertence a um setor (secretaria jurídica) de uma organização, oferecendo gestão de documentos de cunho jurídico.

A fim de concluir a entrevista, foram discutidas, resumidamente, as diferenças e semelhanças entre bibliotecas e arquivos, na visão dos entrevistados. Interessante confirmar a discussão realizada na pergunta 1 e 2, a respeito das diferenças entre informação bibliográfica e arquivística, cujas características de cada uma determina o tipo de unidade de informação. Nesse enfoque, nas palavras do bibliotecário, além dessas diferenças nas modalidades de

informação, a biblioteca favorece a consolidação de pesquisas. Assim,

*“O arquivo trabalha com acervo documental, normalmente de empresas, centros de documentação, etc. A biblioteca lida com a informação bibliográfica nos mais diversos suportes e abrange diversas instituições: empresas, escolas, universidades, órgãos públicos, etc., **com uma abrangência de pesquisa** que atende a várias demandas e interesses” (FALA DO BIBLIOTECÁRIO ENTREVISTADO, grifo nosso).*

Semelhantemente à opinião do bibliotecário, o arquivista reconhece essa diferença no que diz respeito ao tipo de informação armazenada. Veja-se que os documentos arquivísticos são específicos do contexto organizacional, conforme mencionado pelo arquivista:

*“O instrumento de trabalho é diferente entre o arquivo e a biblioteca. O primeiro trabalha com **documento único, e que não [há o mesmo] em outro lugar no mundo todo; possui característica própria**. Desse modo tem que ser aplicadas estratégias diferentes durante a gestão” (FALA DO ARQUIVISTA ENTREVISTADO, grifo nosso).*

Importante atentar para as semelhanças existentes, sobretudo no que se refere à atenção prestada ao público alvo da instituição informacional. Ademais, o serviço de referência ao usuário deve ser destacado em ambas as unidades, uma vez que elas possuem como um de seus princípios norteadores de suas práticas, a satisfação do usuário. Nessa perspectiva, encontramos a seguinte explicação do arquivista:

*“O arquivo e a biblioteca apresentam serviço de gestão e serviço de usuários semelhantes, pois, ambos têm a finalidade de disseminar a informação e satisfazer o usuário quando solicita algo na unidade de informação” (FALA DO BIBLIOTECÁRIO ENTREVISTADO).*

É curioso, outrossim, destacar o argumento do arquivista quando considera que, mesmo possuindo, de modo geral, informações específicas para tratamento (bibliográfica para bibliotecas e arquivísticas para arquivos), essas unidades tem capacidade de gerenciar qualquer tipo de informação, o que requer uma capacitação generalista do profissional que ali atua. Assim,

*“[...] na maioria desses ambientes possuem esses dois tipos de acervo, ou seja, documento de arquivo e de biblioteca. E o **gestor da informação tem que estar preparado para gerir ambos**, com a finalidade de disponibilizar para a busca e localizar quando solicitado” (FALA DO ARQUIVISTA ENTREVISTADO, grifo nosso).*

Em suma, parece pertinente essa fala, pois na sociedade da informação, qualquer informação, se bem gerida, pode proporcionar a construção de conhecimentos e inovações, sendo esse diferencial que faz o crescimento e sucesso das empresas em um mercado competitivo e globalizante. Doravante, informação é informação, seja de qualquer tipo, e o conhecimento é algo que precisa ser conquistado, devido ao valor que agrega na vida dos sujeitos e das instituições do mundo contemporâneo.

### **3 TECENDO MALHAS PARA POSSÍVEIS CONCLUSÕES**

Por fim, este estudo concluiu que os arquivos e as bibliotecas são unidades de informação que apresentam certas diferenças e igualdades, mas, em linhas gerais, as características de cada uma não devem ser vistas como limitações entre as duas profissões, não exigindo do profissional, tão somente, a aquisição de competências específicas e diferenciadas, típicas de cada prática profissional.

Na verdade, as diferenças existentes, seja nos serviços, na forma de gestão, no documento armazenado, na posição hierárquica, no poder decisório, tudo isso, é construído com base nas políticas, anseios e objetivos das instituições que mantêm essas unidades.

Grosso modo, vislumbra-se com base nesse estudo, sustentado pelas opiniões do profissional arquivista e do bibliotecário, que a sociedade contemporânea está em transformação, exigindo constantes mudanças por parte dessas unidades, daí a necessidade dos profissionais intervirem de forma híbrida em suas unidades, com o intento de satisfazer de forma holística as necessidades demandadas pela clientela servida.

A partir dessa constatação, evidencia-se o resplandecer continuado do profissional da informação, cujo fazer deve ser em prol da informação demandada por seus usuários, sem considerar a modalidade de informação e os serviços prestados, desde que esses

serviços sejam convertidos na agregação de valor para a resolução de inúmeros problemas da vida cotidiana. O importante é que a Biblioteconomia e a Arquivologia, duas irmãs quase gêmeas, sustentem os anseios da sociedade do futuro, através da disseminação da informação, independente do tipo de informação e da forma como ela é gerenciada.

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Eliany Alvarenga; OLIVEIRA, Marlene de. A produção de conhecimento e a origem das bibliotecas. In: OLIVEIRA, Marlene de (Coord.). **Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

BECK, Ingrid. ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Manual de preservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991.

LUCAS, Lucy.; SERIPIERRI, Dione. **Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas**. Brasília: Thesaurus, 1995.

MARTINS, Wilson. **A palavra escrita: história do livro, da imprensa e da biblioteca**. 3. ed. São Paulo: Ática, 2001.

OLIVEIRA, Marlene de. Origens e evolução da Ciência da Informação. In: \_\_\_\_\_ (Coord.). **Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SANTA ANNA, Jorge. (Re)pensando o fazer bibliotecário: da posse informacional ao acesso. In: Seminário de Informação em Artes. Rio de Janeiro, 11 a 13 de Nov. de 2013, **Anais eletrônicos**. Disponível

em: < <http://redarterj.com/chamada-de-trabalho/>>. Acesso em: 24 fev. 2014.

SANTA ANNA, Jorge; CALMON, Maria Aparecida; CAMPOS, Suelen. Fatores interferentes na catalogação: estudo em diferentes contextos. In: Encontro Internacional de Catalogadores, 9. Catalogação: do real ao virtual. Rio de Janeiro, 26 a 29 de novembro de 2013, **Anais eletrônicos**. Disponível em: < <http://www.enacat.ufscar.br/index.php/eic-enacat/eic-enacat/paper/viewFile/21/15>>. Acesso em: 24 fev. 2014.

SOUZA, Sebastião de. **CDU: como entender e utilizar a edição-padrão internacional em língua portuguesa**. 3. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2004.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Gestão da informação e do conhecimento no âmbito da ciência da informação**. São Paulo: Cultura acadêmica: Polis, 2008.

WEITZEL, Simone. O desenvolvimento de coleções e a organização do conhecimento: suas origens e desafios. **Perspect. cienc. inf.**, Belo Horizonte, v. 7, n. 1, p. 61 - 67, jan./jun. 2002.