

EVOLUÇÃO DAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, SUA APLICABILIDADE E O GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOS DOCUMENTOS: a Unimed João Pessoa

Andressa de Lima Ferreira (UEPB)¹

Angélica Barreto Ferreira (UEPB)²

Célia Medeiros Dantas (UEPB)³

Danielle de Araújo Formiga (UEPB)⁴

Manuela Eugênio Maia (UEPB)⁵

Resumo

A evolução do mundo de uma maneira crescente tem feito o seu entorno adaptar-se as novas tecnologias, que invadem a vida e a rotina profissional das pessoas, por muitas vezes de forma descontrolada sobre sua real utilidade e sua forma de uso. Contudo, tal evolução tem sido aplicada positivamente com o beneficiamento de muitos profissionais, que alcançam um maior desenvolvimento em sua área de trabalho e realizando assim um serviço eficiente e eficaz, também empresas, pessoas que necessitam ter informações confiáveis e verídicas, com um rápido acesso a estas. Com a arquivologia não poderia ser diferente, a mesma precisa se adequar para reduzir a quantidade de informação excessiva e tornar acessíveis em modos digitais arquivos de acesso mundial, possibilitando, assim, a disseminação da informação em diferentes espécies e suportes documentais, ressaltando que a localização das informações com o apoio das tecnologias se torna bem mais ágeis. O gerenciamento eletrônico de documentos ou Gestão Eletrônica de Documentos (GED) é uma tecnologia que planeja um meio de facilmente gerar, controlar, armazenar, compartilhar e recuperar informações documentadas. Diante disso, este artigo tem por objetivo, expor o surgimento das tecnologias, sua importância e aplicabilidade no gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, mostrando suas vantagens e desvantagens, a partir de um estudo de caso: o arquivo da Unimed João Pessoa. Baseando-se nos estudos de Rondinelli (2007), Jardim e Fonseca (1999), entre outros, percebeu-se que a GED se torna necessária, para a obtenção da eficiência e eficácia junto aos processos de tratamento, de disseminação e uso da informação.

Palavras-chave: Arquivos. Gerenciamento eletrônico. Tecnologias.

Abstract

The increasing evolution of the world has caused its surroundings to get adapted to new technologies, which have invaded the life and professional routine of people, several times, in an uncontrolled way as for their real utility and way of use. However, this evolution has been positively applied benefiting many professionals who have reached a greater development in their work field, thus performing an efficient and effective service. This has been extended to companies as well as people who need reliable and truthful information with a faster access to it. It could not be different with archival science since it needs to get adapted to reduce the excessive information amount and make archives of world access available in digital ways turning it possible to spread out information in different types and documental supports, highlighting that the fact that the location of information with the help of the technologies is much faster. The Electronic Management of Documents (EMD) is a technology which plans a means to easily generate, control, store, share and retrieve documented information. Before this, this article has the objective of exposing the appearance of new technologies, their importance and applicability in the archivistic management of electronic documents, pointing their advantages

¹ Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

² Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

³ Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

⁴ Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

⁵ Mestre em Educação pela UFPB. Graduada em Biblioteconomia e Pedagogia pela UFPB. Professora do curso de Arquivologia da UEPB. Diretora da Biblioteca Central do Sistema Integrado de Bibliotecas da UEPB

and disadvantages, presenting the existing disparities between those archives which make use of technological processes and the other ones which do not integrate into this system. Basing on the studies of Rondinelli (2007), Garden and Fonseca (1999), among other, it was noticed that GED becomes necessary, for the obtaining of the efficiency and effectiveness close to the treatment processes, of spread and use of the information.

Key-words: Archives. Electronic management. Technologies.

1 Introdução

As tecnologias foram sendo adaptadas de acordo com as necessidades do ser humano, mas com o passar do tempo as tecnologias se tornaram indispensáveis para diversas áreas do âmbito profissional, incluindo assim a arquivologia, que tem feito uso dos avanços tecnológicos para o arquivista na gestão documental.

A GED veio auxiliar o arquivista, pois contribui para aumentar a vida útil do documento de suporte em papel, evitando que o documento original seja acessado com mais frequência e que venha a haver deteriorização deste. Com a digitalização, além de outras vantagens, a disseminação da informação proporcionará um maior conhecimento por parte do seu usuário que necessita de tal informação de forma rápida e confiável.

O objetivo deste estudo é divulgar esta gestão documental, suas vantagens e desvantagens, aplicabilidade nos arquivos, especialmente no arquivo privado da UNIMED de João Pessoa.

O artigo foi sumarizado da seguinte forma para seu desenvolvimento: Introdução; TIC's: contexto e relevância; TIC's e a Arquivologia; Gerenciamento eletrônico; Metodologia; A Unimed: um estudo de caso; Considerações finais.

2 TIC's: contexto e relevância

A Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é um conjunto de recursos tecnológicos que estão interligados entre si, proporcionando, através das funções de "hardware", "software" e telecomunicações, a automatização, comunicação dos processos de negócios, a pesquisa científica, o ensino e a aprendizagem, potencializando e ampliando a aplicabilidade de saberes e das práticas da produção humana.

Do ponto de vista histórico, pode-se compreender que a tecnologia surgiu desde em que o homem, em sua racionalidade, começou a utilizar ferramentas para suprir as necessidades diárias, tais como, necessidades fisiológicas, de segurança, entre outras, adaptando o meio ambiente as suas demandas. Percebe-se que essa evolução tecnológica não se apresenta instantânea do ponto de vista de sua praticidade; ocorre paulatinamente com

tomadas de decisões que se interrelacionam com os fatores culturais e temporais. A transformação física e psíquica do homem vai conduzir a formas mais refinadas de produção tecnológica, notadamente, ocasionada pela escrita. Esta produziu uma verdadeira revolução nos modos de comunicação e na própria acumulação dos saberes humanos e, conseqüentemente, na necessidade de criação de mecanismos de controle e de perpetuação das informações registradas.

Segundo Castells (2006), no fim do segundo milênio da Era Cristã, vários acontecimentos históricos indicaram outra modificação social, surgindo a partir desse momento a necessidade de transformação dos processos informacionais e comunicacionais, o que produziu um dos novos paradigmas e culminou no surgimento da TIC, matriarca da internet. Esta tem seus primórdios na década de 1960, por meio dos "guerreiros tecnológicos" da Agência de Projetos de Pesquisa do Departamento de Defesa dos Estados Unidos (DARPA). O intuito dessa Agência era o de impedir a tomada ou destruição do sistema norte-americano de comunicação pelos soviéticos, caso a Guerra Fria tomasse substância. A princípio, as redes de comunicação estabelecidas, antes da criação da internet, eram formadas por sistemas complexos e não confiáveis, os quais eram interligados por cabos em caminhos físicos e fixos; com a criação da internet, essa comunicação foi facilitada, pois se baseava em "redes em nó", isto é, a possibilidade que vários sistemas se conectem e se comuniquem em apenas uma rede que estabelecia a interconexão. Assim, a internet passa a adquirir um "status" mundial na medida em que comunica e interliga informações por meio de padrões universais, conectando milhares de redes diferentes.

A comunicação estabelecida através da internet se tornou eficiente e eficaz, ressaltando que sua aplicação e junção a informática veio fazer com que trabalhos em outras áreas profissionais tenham um maior desenvolvimento e um melhor resultado. Desse modo, a TIC possibilita a comunicação entre pessoas fisicamente distantes, mas virtualmente conectadas em uma rede, ampliando também o conhecimento em pesquisas diversas e de várias áreas do saber em um único instrumento de pesquisas.

2.1 TIC's e a arquivologia

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's) modificam cotidianamente as formas de produção de saberes e de práticas em várias áreas do conhecimento. Nesse sentido, a arquivologia também sofre transformações em seus paradigmas, principalmente, quando se considera que o seu objeto de intervenção é a informação - seleciona, trata, dissemina e a

analisa - é a denominada Gestão da Informação (GI). Considerando que a informação é fonte de conhecimento e, por isso, a sua extrema relevância no circuito social, um dos objetivos pontuais da GI refere-se ao tratamento da informação. Mas, em época em que a versatilidade, a velocidade de acesso e a flexibilidade são as palavras-chave, a GI aproxima-se cada vez mais da necessidade de instrumentalizar-se para a aplicação de seus princípios as Tecnologia da Informação (TI). Tal tecnologia, aplicada aos arquivos, vem beneficiando os seus profissionais no desenvolvimento de seus processos e produtos.

Segundo o Conselho Internacional dos Arquivos (*apud* RONDINELLI 2007, p.37), embora as TI mostrem-se reais e inevitáveis em qualquer espaço de trabalho, ainda se percebe que alguns arquivistas demonstraram certa resistência, pois mantêm o tradicionalismo em relação ao suporte (papel). Tal ponto de vista vem paulatinamente sendo substituído, principalmente, pelas novas gerações de profissionais, pois percebem que o uso eficaz da tecnologia produz inúmeros benefícios para a área. É importante, para isso, que se compreenda a produtividade da tecnologia aplicada aos arquivos por seu correto manuseio no sentido de entendê-la como um instrumento no processo de gestão arquivística.

A informática, fruto também desse processo tecnológico, pode ser definida, de acordo com Fragomeni (1986, p. 314), "como a ciência do tratamento automático da informação", que necessita de equipamento especial para sua existência: o computador e os demais instrumentos da informática, que surgem após a Segunda Guerra Mundial e nascem restritos para o manuseio militar, exclusivos detentores do direito de uso e de acesso. Aos poucos, a utilização desse equipamento extrapola a esfera militar, passando a circular no ambiente cotidiano devido, principalmente, as inovações sofridas – redução de suas dimensões físicas e de preço –, o que o torna cada vez mais acessível e popular.

2.2 Gerenciamento eletrônico

A gestão de documentos trata-se de um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1995). É operacionalizada por meio do planejamento, da organização, do controle, da coordenação dos recursos humanos, do espaço físico, com o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental. A sua finalidade é de assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação de documentos; garantir que a informação governamental esteja disponível quando e onde seja necessária ao governo e

aos cidadãos; assegurar a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo fiscal, legal ou para a pesquisa científica; assegurar o uso adequado da micrográfica, processamento automatizado de dados e outras técnicas avançadas de gestão da informação e contribuir para o acesso e preservação dos documentos.

De acordo com Burnet (1984), historiador norte-americano, a gestão de documentos é uma operação arquivística que existe para "reduzir seletivamente a proporções manipuláveis a massa de documentos, que é característica da civilização moderna, de forma a conservar permanentemente os que têm um valor cultural futuro sem menosprezar a integridade substantiva da massa documental para efeitos de pesquisa". Contrapondo, estudiosos vêem a gestão de documentos, como a aplicação da administração científica com fins de eficiência economia na área arquivística.

Para que respostas a solicitações possam ser dadas em tempo aceitáveis, possam agilizar processos para a satisfação de clientes e para as atividades decisórias da gerência e da administração de serviços e produtos, recentemente tem sido usado um conjunto de elementos que envolvem as novas tecnologias com ênfase no gerenciamento de documentos digitais, conhecido pelo acrônimo de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos (SPRAGUE JR., 1995). Segundo Rondinelli (2007), a partir da década de 1990, a comunidade arquivística internacional voltou-se para a busca do conhecimento necessário ao bom gerenciamento arquivístico dos documentos gerados pela tecnologia da informação. Nesse sentido, estudos e projetos têm sido implementados tanto pela comunidade acadêmica quanto pelas instituições arquivísticas.

O gerenciamento eletrônico só se tornou possível graças aos avanços das tecnologias de imagem, que cada vez oferece ao mercado empresarial maneiras de tornar o trabalho mais ágil e bem mais eficiente. A GED toma por base a tecnologia de documentos digitais composta por uma série de operações, começando com a captura, passando pela correção e resultando na conversão de originais em papel ou microfilme, em documentos eletrônicos em meios editáveis, a esta tecnologia que faz todo esse processo de digitalização de documentos dá-se o nome de *Document Imaging*.

A GED apresenta como uma das principais finalidades o aprimoramento da qualidade e redução dos custos para produção, circulação e manutenção dos documentos e objetiva alcançar em seu desenvolvimento as necessidades operacionais e funcionais da organização. Apresenta também outras vantagens tais como:

- . Padronização dos documentos;

- Redução do papel ou qualquer outro tipo de suporte físico;
- Redução da ocupação do espaço físico;
- Rapidez no fornecimento da informação;
- Controle do acesso à informação;
- Possibilidade de vários gêneros em um único suporte;
- Despreocupação no que se refere à restauração;
- Rápida classificação, se amparada em preceitos arquivísticos.
- Preservação do suporte original visto que o acesso ao documento passa a se configurar em outro suporte, o digital.

Por outro lado, as desvantagens do gerenciamento eletrônico são complexas, como por exemplo, a originalidade do documento digital não é mantida e, por isso, não há uma aceitação universal pelas instituições do valor de prova desse tipo de documento. Embora, as árduas discussões no meio arquivístico apontam, em curto prazo, para a afirmação de políticas e normativas que garantam o estatuto comprobatório do documento digital.

3 Metodologia

O método deu-se por meio de levantamento teórico, a partir de *sites* e livros relacionados às tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's) e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Abordou-se também, dados coletados, na utilização do gerenciamento eletrônico no arquivo da UNIMED João Pessoa, os quais refletem a aplicabilidade da GED, suas vantagens e desvantagens, sendo assim, realizada uma análise dos resultados.

Para a coleta dos dados, a serem posteriormente analisados, utilizou-se a entrevista não-estruturada ou aberta, a qual é semelhante a uma conversa entre duas ou mais pessoas, seguindo tópicos de discussão. Tal tipo de entrevista se caracteriza por ser informal e por não exigir planejamento prévio, por isso, a facilidade na aplicação.

4 A UNIMED: um estudo de caso

A UNIMED João Pessoa, foi fundada em 16 de dezembro de 1971, por um grupo de 106 (cento e seis) médicos, liderados pelo oftalmologista Alberto Urquiza Wanderley, que

idealizou fundar uma cooperativa médica em João Pessoa a partir da leitura do artigo publicado na revista “O médico moderno”. Neste documento, era comentada a experiência cooperativista dos médicos de Santos, em São Paulo, que fundou a primeira UNIMED, em dezembro de 1967. Urquiza foi a São Paulo para observação *in loco* desta experiência e, retornando a João Pessoa, implantou a cooperativa de médicos na capital paraibana, sendo o presidente da UNIMED João Pessoa durante três gestões; veio a falecer em agosto de 1987 e, como homenagem, o edifício sede da UNIMED ganhou seu nome.

Durante o ciclo de vida da instituição, vários gestores de renome atuaram; hoje em dia, o seu presidente é Aucélio Melo de Gusmão, cujo mandato encerrará em 2012. A UNIMED João Pessoa é referência na aplicabilidade da digitalização dos documentos e informatização de dados, motivo pelo qual foi escolhida esta instituição para o estudo de caso.

Em sua trajetória, a UNIMED acumulou documentos gerados desde a sua fundação. Necessitando gerenciá-los em função do seu uso administrativo e histórico, o arquivo da citada instituição foi criado em 1982. O processo de organização levou alguns anos e, em 2006, iniciou uma segunda etapa: a digitalização de parte de seus documentos impressos.

No processo de tratamento da massa documental acumulada, os funcionários da UNIMED pontuaram dois problemas: (1) a acumulação dos documentos de um espaço sem as devidas condições de acondicionamento e (2) a inexistência de controle desses documentos. Percebendo esses problemas, a administração institucional estabelece, em 1982, o marco para a criação e organização do arquivo. No processo de organização do arquivo, a mudança do espaço físico do acervo era um fator imprescindível, porém ocorreu um problema na fase de transporte do material: parte do acervo foi extraviada. De uma pequena sala para uma outra com proporções físicas maiores, deu-se início a organização e a conservação dos documentos. Em 2006, discute-se amplamente a possibilidade de informatizar e digitalizar os documentos institucionais pela necessidade de agilidade quanto à disseminação e ao acesso da informação produzida. Assim, iniciou-se a construção de um programa denominado Sisarq (Sistemas Gerenciadores de Arquivos), desenvolvido por um funcionário da cooperativa que executa suas funções na área de informática. Para alimentação do sistema, são considerados como elementos de descrição no gerenciamento eletrônico o tipo de plano (seja ele particular ou por convênios com as empresas onde o cliente da Unimed trabalha, por exemplo), o ano do contrato feito pela instituição e o nome do cliente Unimed. Assim, do ponto de vista da ordenação, os documentos seguiram o critério alfabético de “cliente”.

Para se efetivar o processo da GED, as etapas consistem em: identificação dos documentos; selecionados, são digitalizados; preenchem-se os campos obrigatórios relativos

aos documentos digitalizados; conferem-se as imagens e suas respectivas fichas de preenchimento. Do ponto de vista do maquinário utilizado pela cooperativa para o processo de digitalização e informatização são o computador e o scanner. Do acervo digital, encontram-se plenamente tratados na perspectiva da GED, os documentos referentes aos contratos particulares; parcialmente digitalizados estão os documentos que tratam de informes publicitários. A outra parte do acervo se encontra em processo para digitalização. Quanto aos documentos de uso corrente, atualmente, passam por processo de informatização, ou seja, apenas constam no sistema as informações contidas nos documentos. A política de eliminação dos documentos segue as normas do setor jurídico. Em suporte físico, o documento pode ser transferido num tempo de dois a vinte anos e, passado esse período, pode ser descartado; no entanto, de acordo com o mesmo setor, o documento digital é considerado permanente.

O processo de digitalização iniciado em março de 2006 teve como objetivo, segundo o setor de arquivo da UNIMED João Pessoa, a otimização de suas atividades, proporcionando agilidade e precisão das pesquisas, além de manter segurança e integridade dos documentos, visto que o documento no suporte textual possui maior possibilidade de deteriorização.

Analisando o arquivo da instituição, percebe-se que a utilização do sistema eletrônico de documentos é geral e ampla: dos seus executivos aos funcionários; ambos percebem que a organização e o tratamento da informação são imprescindíveis para a localização e acesso rápidos aos documentos - qualquer terminal habilitado dentro da empresa permite a sua acessibilidade.

No tocante à eliminação documental impressa, é importante rediscuti-la na instituição considerando que a justificativa de vida longínqua ao suporte digital não é suficiente para efetivar tal procedimento; há discussões na área que apontam para outra direção. A plena acessibilidade ao longo dos anos também é algo a ser analisado, pois as inovações tecnológicas tanto no tocante a “hardware” e “software” são constantes e podem ser considerados fatores de risco ao acesso da informação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante dos dados levantados, percebe-se que TI é algo real e presente no mundo institucional. No caso estudado, no arquivo da UNIMED João Pessoa, a preocupação na organização física de seus arquivos culminou na necessidade de gerir a informação em âmbito eletrônico também.

Sendo a UNIMED uma instituição de destaque no cenário paraibano, ganha visibilidade também pelo tratamento que é dado a informação ali produzida, principalmente, considerando a aplicação do sistema de digitalização e informatização através do Sisarq. Tais procedimentos vêm a acelerar o desenvolvimento profissional no tocante aos processos gerenciais informacionais, a saber, da necessidade ao uso e análise da informação. Acrescenta-se à aplicação da GED o maior nível de versatilidade e de agilidade no acesso à informação.

Contudo, a preservação física do documento em suporte diferenciado do digital é algo a ser analisado pela instituição, pois a justificativa da longevidade desse suporte e de seu total acesso não é suficiente para a eliminação documental. Este ponto necessita de análise de ordem legal e histórica que envolve os documentos, elementos imprescindíveis para a sua guarda ou eliminação.

Referências

BRASIL. Arquivo Nacional. **Gestão de documentos**: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: 1995. (Publicação técnica, 47)

CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2006. v. 1.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. **A formação do arquivista no Brasil** Niterói: EDUFF, 1999.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.