



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* GESTÃO EM ARQUIVOS**

**A GESTÃO EM ARQUIVOS E A
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NAS
INSTITUIÇÕES: AÇÕES PARA O
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Andréia Borkovski

**Cruz Alta, RS, Brasil
2012**

**A GESTÃO EM ARQUIVOS E A RESPONSABILIDADE
SOCIOAMBIENTAL NAS INSTITUIÇÕES: AÇÕES PARA O
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

por

Andréia Borkovski

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos, da Universidade
Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para
obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

Orientadora: Prof^a. Ms. Denise Molon Castanho

Cruz Alta, RS, Brasil

2012

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**A GESTÃO EM ARQUIVOS E A RESPONSABILIDADE
SOCIOAMBIENTAL NAS INSTITUIÇÕES: AÇÕES PARA O
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

elaborada por
Andréia Borkovski

como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Prof^a. Denise Molon Castanho, Ms. (Presidente/Orientadora)

Prof^o. Luiz Patric Kayser, Ms. (UFSM)

Prof^a. Maria Alcione Munhoz, Dr^a. (UFSM)

Prof^a. Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Ms. (UFSM)

Cruz Alta, 15 de dezembro de 2012.

AGRADECIMENTOS

À Universidade Federal de Santa Maria, pelo ensino e qualidade de formação acadêmica.

À família, noivo e amigos, pelo companheirismo, carinho e apoio.

À orientadora e professores pela atenção, dedicação, aprendizado e ensinamentos.

Aos tutores das disciplinas, que se fizeram presentes e dedicados na solução de dúvidas, questionamentos e orientações.

Aos colegas, pela oportunidade de convivência, conhecimento, informações e troca de experiências.

A todos que direta ou indiretamente tornaram possível a elaboração deste estudo.

A Deus, por tudo.

Muito Obrigada!

“... a leitura do mundo precede a leitura da palavra e a leitura desta implica a continuidade da leitura daquele... este movimento do mundo à palavra e da palavra ao mundo está sempre presente. Movimento em que a palavra dita flui do mundo mesmo através da leitura que dele fazemos.”

(FREIRE, Paulo, 1982, p.22)

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

A GESTÃO EM ARQUIVOS E A RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NAS INSTITUIÇÕES: AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

AUTORA: ANDRÉIA BORKOVSKI

ORIENTADORA: DENISE MOLON CASTANHO

Data e Local da Defesa: Cruz Alta- RS, 15 de dezembro de 2012.

O presente trabalho foi desenvolvido durante o Curso de Especialização *Lato-Sensu* do Programa de Pós-graduação a Distância Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria. Esta pesquisa teve como objetivo pesquisar a gestão em arquivos sob a perspectiva da responsabilidade socioambiental das instituições, analisando práticas arquivísticas que colaboram para o desenvolvimento sustentável. A partir da reflexão teórica sobre a Arquivística e seus procedimentos de gestão documental, esta investigação analisou a contribuição das práticas arquivísticas no contexto organizacional sob a perspectiva da Sustentabilidade em relação à preservação do meio ambiente. Relacionou atribuições do arquivista que corroboram com a responsabilidade socioambiental das instituições e analisou procedimentos de gestão documental que cooperam com a preservação do meio ambiente. Esta pesquisa caracteriza-se como de natureza qualitativa, delineando-se como uma investigação bibliográfica e exploratória, pois se empregou a coleta de dados primários, buscando a resolução de um problema por meio de referenciais teóricos publicados e o esclarecimento de ideias, aproximando fenômenos pouco explorados. A discussão sobre a temática identificou a importância da gestão de arquivos e como esta se reflete na responsabilidade socioambiental das instituições, contribuindo para o desenvolvimento de ações sustentáveis; apontou medidas que visam reduzir impactos ambientais, e destacou o papel do arquivista como agente disseminador de ações comprometidas com a preservação dos recursos naturais.

PALAVRAS-CHAVE: gestão; arquivos; arquivista; sustentabilidade; ambiental.

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria

A GESTÃO EM ARQUIVOS E A RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL NAS INSTITUIÇÕES: AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

(MANAGEMENT IN ARCHIVES AND ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY IN
INSTITUTIONS: SHARES FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT)

AUTHOR: ANDRÉIA BORKOVSKI

ADVISER: DENISE MOLON CASTANHO

Data e Local da Defesa: Cruz Alta - RS, 15 de dezembro de 2012.

This work was developed during the Specialization Program Lato Sensu Graduate Distance Management in Archives, Federal University of Santa Maria. This research aimed to research in archives management from the perspective of environmental responsibility of institutions, analyzing archival practices that contribute to sustainable development. From the theoretical reflection about the Archives and its procedures for document management, this research examined the contribution of archival practices in the organizational context from the perspective of sustainability in relation to environmental preservation. Archivist related assignments that corroborate the environmental responsibility of the institutions examined and document management procedures that cooperate with the preservation of the environment. This research is characterized as qualitative in nature, outlining as a literature search and exploratory, it was used to collect primary data, trying to solve a problem through published theoretical and clarifying ideas, approaching phenomena underexplored . The discussion on the subject has identified the importance of records management and how this is reflected in the environmental responsibility of institutions, contributing to the development of sustainable actions; pointed measures to reduce environmental impacts, and highlighted the role the archivist as disseminating agent shares committed to the preservation of natural resources.

KEYWORD: management; Archives; Archivist; sustainability; environmental.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 Tema	9
1.1.1 Delimitação do tema	10
1.1.2 Problema	10
1.2 Objetivos	10
1.2.1 Objetivo geral	11
1.2.2 Objetivos Específicos:.....	11
1.3 Justificativa	11
2 REVISÃO DE LITERATURA	14
2.1 A gestão em arquivos	14
2.1.1 Evolução dos estudos dos arquivos	15
2.1.2 Arquivística: princípios e fundamentos	17
2.1.3 O cenário arquivístico nacional	22
2.2 A gestão documental	26
2.2 Sustentabilidade	29
2.2.1 A nova visão de desenvolvimento	31
2.2.2 Responsabilidade social e ambiental.....	33
2.2.3 Gestão econômico-ambiental.....	35
3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	38
3.1 Tipo de pesquisa	38
4. ANÁLISE E DISCUSSÕES DOS RESULTADOS	41
4.1 A gestão em arquivos na perspectiva do desenvolvimento sustentável das instituições	41
4.1.1 A produção documental e o impacto ambiental.....	42
4.1.2 A geração de resíduos e a eliminação de documentos	44
4.1.3 Medidas práticas para colaborar com o desenvolvimento sustentável.....	46
5. CONCLUSÕES	48
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	51

1 INTRODUÇÃO

O dia-a-dia de uma organização depende de informações que atendam as necessidades das pessoas que tomam decisões e resolvem problemas em seu trabalho. Sob o quantitativo informacional que vivemos é essencial o gerenciamento das informações a fim de identificar o que é útil e relevante; esse ativo intangível tornou imperativo às organizações contemporâneas saber trabalhar com o elemento que exerce influência nos modelos de organização contemporâneos e firma-se como parte integrante dos processos sistêmicos e convencionais.

A gestão em arquivos busca racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais, as principais fontes de informação. O uso massivo das tecnologias de informação, a ampla burocratização e as contingências na produção documental, bem como o interesse de preservar a informação relevante e a memória de instituições, famílias e pessoas, exigiu ferramentas para a otimização do tempo e espaço, dando importância às políticas arquivísticas para evitar acúmulo de massa documental desorganizada.

Por outro lado, o desafio de buscar materiais e processos menos impactantes ao ambiente é comum a todos os segmentos empresariais, principalmente quando se tratam de papel e dispositivos eletrônicos, suportes de informação que se encontram em maior número atualmente. Na busca incansável de melhorias e de alternativas responsáveis com a preocupação do mundo em relação à preservação do meio ambiente, as organizações passaram a adotar filosofias de gestão sustentável, isto é, gerir com base em ações centradas nas dimensões econômicas, sociais e ecológicas, visando manter a integridade ambiental.

Pensando na formação em Arquivologia e experiências na área de gestão, na relevante união das discussões atuais sobre o papel da informação bem como da sustentabilidade, e principalmente no fato de pouquíssimos estudos abordando esses assuntos concomitantemente, acreditamos ser conveniente ideia de pesquisar essa temática e analisar como a gestão em arquivos pode contribuir para o desenvolvimento sustentável. Para Schermerhorn (2007, p.148), o processo

gerencial de planejar, organizar, liderar e controlar está finalmente sendo guiado pela informação útil, isto é, aquela em que tem como critérios ser oportuna, de alta qualidade, completa, relevante e compreensível. Com base nisso, reiteramos a importância do conhecimento arquivístico nos processos de gestão, investigando o papel da gestão de arquivos nas instituições, com vistas a subsidiar a responsabilidade socioambiental para o desenvolvimento sustentável.

Os conceitos de eficácia e eficiência têm emergido com força nos últimos anos no âmbito da gestão; o estabelecimento de um novo estilo de relacionamento no campo do fornecimento de serviços/produtos e seus usuários/consumidores implica em elementos-chaves para a modernização e estrutura orgânica para legitimar a existência de cada instituição em sua área específica. Esse aperfeiçoamento inclui um novo modelo de desenvolvimento: aquele que satisfaz as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações. O crescimento econômico deste século depende de novas tecnologias e inovações, pois a sustentabilidade assim requer; neste sentido, apresentamos o conhecimento arquivístico como ferramenta contributiva para práticas sustentáveis.

Sob este enfoque, este estudo divide-se em seis tópicos. O primeiro tópico apresenta a contextualização do estudo, incluindo a introdução, a delimitação do tema, objetivos e justificativa. Na sequência, tem-se a fundamentação teórica que buscou na literatura específica embasamento científico para discutir a Arquivística e o Desenvolvimento Sustentável. A seguir, descreve-se os procedimentos metodológicos utilizados no decorrer do trabalho.

A análise e a discussão dos resultados perfazem o quarto tópico, no qual se desenvolve um diálogo entre as teorias revisadas, buscando a compreensão do papel da gestão em arquivos na perspectiva do desenvolvimento sustentável. No tópico seguinte, apresentam-se as conclusões sobre o estudo. E por último, seguem as referências bibliográficas utilizadas na pesquisa.

1.1 Tema

Gestão em arquivos e desenvolvimento sustentável.

1.1.1 Delimitação do tema

A gestão em arquivos e a responsabilidade socioambiental das instituições na perspectiva do desenvolvimento sustentável.

1.1.2 Problema

Em métodos científicos de pesquisa se faz necessário compreender procedimentos norteadores e vitais para o desenvolvimento de uma Pesquisa Científica. Dentre estes procedimentos, a definição do problema é o que se destaca como foco de um trabalho, buscando responder hipóteses que antecede a comprovação de uma realidade.

Neste caso, a realidade em questão é que a informação tem papel significativo para agregar valores ao desenvolvimento, pois ela pode transformar-se em conhecimento e conseqüentemente contribuir para o crescimento pessoal e institucional. Dentro do vasto contexto informacional em que vivemos faz-se necessária a organização estruturada de registros em papel ou meio eletrônico.

Sob esse foco é importante pensar sobre o crescimento da produção documental em razão das facilidades informacionais e seu vínculo com a questão da preservação ambiental, visando meios e práticas que reduzem danos e colaboram para o desenvolvimento sustentável. Desta forma, surge o seguinte questionamento: como a gestão em arquivos se reflete na responsabilidade socioambiental das instituições e contribui para o desenvolvimento de ações sustentáveis?

1.2 Objetivos

Apresentam-se a seguir os objetivos geral e específicos que balizaram a realização desta pesquisa.

1.2.1 Objetivo geral

Pesquisar a gestão em arquivos sob a ótica da responsabilidade socioambiental das instituições, analisando práticas arquivísticas que contribuem para o desenvolvimento sustentável.

1.2.2 Objetivos Específicos:

- Estudar e relacionar os temas relativos ao desenvolvimento sustentável e a arquivística;
- Caracterizar funções arquivísticas que corroboram com a responsabilidade socioambiental da sustentabilidade nas instituições;
- Analisar como a gestão de documentos de arquivo pode colaborar com a preservação do meio ambiente;
- Sugerir ações que podem contribuir com o desenvolvimento sustentável;

1.3 Justificativa

O crescente volume de massa documental produzida atualmente em razão das facilidades da informatização e das necessidades da burocratização, e a demanda por agilidade ao acesso a informação evidenciam que é preciso uma política de gestão de informação nas instituições, evitando o aumento

desestruturado e desorganizado de informações e documentos, e permitindo a preservação de memórias dos fatos que constroem uma sociedade.

Além disso, o momento em que vivemos exige economia de recursos, sejam eles sociais, econômicos, ambientais ou energéticos, pois o impacto da tecnologia e do crescimento econômico a qualquer custo coloca em risco o futuro do planeta. Neste sentido, as pesquisas sobre questões ambientais têm avançado, bem como a discussão e a divulgação de informações relativas ao assunto.

Com base neste cenário, constata-se a responsabilidade de cada pessoa, como cidadão ou profissional, em relação à economia de recursos e à preservação ambiental, uma vez que depende de nossas atitudes a sobrevivência e a existências de gerações futuras. Entende-se que esta investigação tem relevância ao refletir sobre as atribuições do profissional da informação e relacioná-las com necessidade de adoção de medidas que reduzem impactos ao meio ambiente, assim como contribui para os aspectos sociais e econômicos das instituições.

Adotar um discurso de sustentabilidade somente como estratégia atual e defensiva não é indicado, apesar de inúmeras empresas agirem assim. Pensar sustentabilidade, além de necessário, é capaz de estimular novos negócios, engajar funcionários e promover as relações públicas. Estimula ainda, o debate sobre os valores que serão mais adequados para este século. A inserção desses valores nas organizações pode influenciar na produção e consumo exagerados de bens materiais, de maneira a desacelerar esse processo e associar o rápido desenvolvimento e crescimento científico e tecnológico à preservação do meio ambiente que o sustenta.

A busca pelo conhecimento que estuda, analisa, e propõe soluções práticas para minimizar danos que venham ser causados por este modelo de desenvolvimento tem cada vez mais adeptos. Pois, a partir do desenvolvimento da consciência de que os recursos naturais do planeta são finitos passou-se a considerar as consequências futuras atreladas a produção e consumo impensados, determinados por uma geração imediatista que visa resultados em curto prazo, sem lembrar nos problemas que possam causar em longo prazo.

Nesse contexto, lembramos que os avanços nas mais diversas áreas do conhecimento geram um imensurável número de registros, acumulados facilmente no universo informacional que vivemos. Isso implica no emprego demasiado de equipamentos eletrônicos, e suportes utilizados na produção documental, como o papel, que conseqüentemente suscitam outro desafio: a gestão de documentos como forma de contribuir com meios e práticas que possam reduzir danos ao meio ambiente, diminuindo de certo modo o consumo de papel e da utilização de mídias eletrônicas.

Tendo em vista a gestão documental, focamos neste trabalho aspectos a serem relacionados às questões ambientais. O consumo adequado de papel, a utilização apropriada de suportes e equipamentos eletrônicos e o controle para descarte, preservação e eliminação são atividades que estabelecidas em programas organizacionais enfatizam a responsabilidade socioambiental. Vinculado ao trabalho do arquivista, a busca pela conscientização em relação ao desenvolvimento sustentável e a procura pela racionalização da produção documental pelas instituições destacamos a necessidade de aproximação desses conhecimentos para a construção de uma sociedade cada vez melhor e preocupada com os cidadãos e futuras gerações.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Ao longo deste capítulo, a temática desta pesquisa é discutida por intermédio de referências teóricas específicas. Assim, a abordagem tem como finalidade explorar fundamentos arquivísticos vislumbrando suas contribuições no contexto do desenvolvimento sustentável nas instituições.

Inicialmente, o capítulo apresenta a Arquivística como ciência que estuda a gestão de documentos e as atribuições do arquivista, elucidando seus conceitos, princípios e fundamentos. Por conseguinte, o capítulo esclarece a questão da sustentabilidade e suas relações com as instituições e o desenvolvimento na atualidade, bem como as responsabilidades econômicas e socioambientais das organizações.

2.1 A Gestão em Arquivos

A gestão em arquivos é um procedimento fundamental na vida de instituições, sejam elas, públicas ou privadas. Por isso é necessário o estabelecimento de conjuntos de práticas que garantam a organização e a preservação dos arquivos. Por sua vez, essa garantia é importante para a tomada de decisões, recuperação da informação com agilidade bem como para construir e preservar a memória institucional.

A função de um arquivo é reunir a documentação e principalmente fornecer aos interessados as informações contidas em seu acervo de maneira rápida e segura. Com a complexidade das organizações modernas é imprescindível à gestão de documentos de forma orgânica e planejada buscando estratégias e instrumentos de busca pontuais para cada perfil institucional.

O profissional que atua em arquivos, é regulamentado em nosso país pela Lei 6.546, de 4 de julho de 1978, que dá providências sobre o exercício de atuação dos Arquivistas. Segundo a referida lei, são atribuições do arquivista:

- 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.

Como muito bem lembra Arce (2010, p.16) tais atribuições “apesar de serem apresentadas de forma sucinta e objetiva, não deixam de constituir atividades complexas”, pois, “o planejamento de qualquer atividade abarca uma série de inter-relações com outras áreas que estejam envolvidas no processo ao qual se destina esse planejamento”. Reforça ainda, que se propor a cumprir as atribuições tal qual a orientação legal, exige flexibilidade de pensamento e abertura para o intercâmbio de conhecimento e experiências com outras áreas.

Entretanto o conhecimento técnico e específico é vital para responder as demandas de informação produzidas pelo mundo contemporâneo. Assim, a seguir elucidamos brevemente o surgimento dos estudos dos arquivos, bem como princípios, fundamentos e procedimentos dispensados ao tratamento de documentos, para permitir melhor compreensão da Ciência Arquivística.

2.1.1 Evolução dos estudos dos arquivos

Na sua origem, os arquivos surgiram de modo natural e espontâneo, como fenômeno sequencial ao aparecimento da escrita e com a ideia de guardar e reunir

os suportes escritos. A produção de informação e/ou comunicação através de mensagens ou códigos deu condições para que os registros perdurassem ao longo do tempo.

Desde as civilizações clássicas até a Idade Moderna a acumulação de documentos foi intensificada especialmente pelo governo e pela igreja. Um marco no processo evolutivo dos arquivos foi a Revolução Francesa, que criou um novo tipo de serviço/instituição destinada a custodiar, tratar e disponibilizar informações arquivísticas que passaram a ser da nação e não mais de classes dominantes.

Para Ribeiro (2005, p.1)

a evolução dos arquivos desde as suas mais remotas origens até à Revolução Francesa – acontecimento que modelou estruturalmente a sociedade contemporânea, tendo marcado também o início de uma nova fase na vida dos arquivos – processou-se de uma forma mais ou menos linear, sem rupturas ou desvios significativos, acompanhando as alterações sociais, económicas, políticas e culturais dos vários tempos e momentos históricos.

Schellenberg (2004) afirma que o aumento da produção documental foi afetado pelo aumento da população, atribuído ao desenvolvimento tecnológico que possibilitou a produção espantosa de materiais necessários à existência humana e a expansão das atividades do governo. Uma vez que se aplicaram métodos tecnológicos modernos no preparo de documentos, o volume destes, nas últimas décadas, atingiu um índice de progressão geométrica.

A proliferação de documentos inerente não somente a modernização de máquinas de produção e meios de duplicação, como também do resultado da execução de trabalho, aumentada pela diversificação de atividades, exigiu controle rígido sobre os arquivos volumosos. Nesse aspecto, Schellenberg (2004) lembra que o acúmulo ocorria, na maioria das vezes, por serem conservados ao acaso, sem método.

O impacto da produção documental em massa estimulou a formação de profissionais para preparar instrumentos necessários à investigação dos historiadores. No século XIX, o desenvolvimento da História traz a tona mais uma disciplina auxiliar, a Arquivística que deixa de ser uma prática empírica, a par de outras como a Paleografia e a Diplomática (RIBEIRO, 2012).

2.1.2 Arquivística: princípios e fundamentos

Arquivística é área do conhecimento que se preocupa com o tratamento da informação registrada qualquer que seja o suporte ou formato, isto é, estuda fundamentos para a sistematização de arquivos e organização de documentos. Arquivística propõe a organização de documentos de arquivo de forma sistêmica e integrada, considerando métodos que melhor se adaptam às realidades organizacionais. Dispor de tratamento Arquivístico exige conhecimentos de princípios, pois o trabalho empírico nos arquivos pode ser satisfatório, mas só o tratamento arquivístico contínuo e permanente será capaz de atender as demandas.

O DBTA (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 37) define Arquivologia, também chamada 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”. Conforme aponta Maldaner (2010, p. 24), Arquivística é “uma disciplina que atua na preservação e organização intelectual da informação arquivística de modo a disponibilizá-la de forma rápida e segura, garantindo o acesso do usuário”.

Os arquivos constituem fontes de informações, resultado final das atividades fim e meio desenvolvidas pelas entidades pública, privada ou particular. Segundo o DBTA (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27), arquivos são considerados “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”.

Enquanto conhecimento estruturado, a Arquivística trás algumas teorias e princípios vinculados às praticas dos arquivistas. A Teoria das Três Idades é a ideia basilar dos estudos dos arquivos. São pilares com base no conceito de gestão da informação e que subsidiam a gestão dos documentos. Essa teoria é formada pelas Idades: Corrente, Intermediária e Permanente, e é baseada nos valores administrativos e de informação histórica contidos nos documentos. É o ciclo de vida

dos documentos que se define pela frequência e tipo de utilização dados aos documentos (LOPES, 1996). O período corrente dá suporte imediato às atividades; no intermediário, os documentos são guardados em caráter semiativo por um tempo maior, por motivos de diminuição da frequência de uso e por questões administrativas, legais e financeiras, embora não sirvam mais para suporte das atividades correntes; no permanente, são preservados de forma definitiva, em função do seu valor histórico.

Além da Teoria das Três Idades, destacamos o Princípio de Respeito aos Fundos que sustenta a prática arquivística. Baseia-se em dois conceitos: de proveniência e da ordem original. O primeiro dispõe que os arquivos jamais devem mesclar-se com os de outra procedência diferente, assim esse conceito significa manter agrupados os documentos de determinada instituição e devem ser tratados com uma unidade. O conceito da ordem original estabelece que os documentos de cada arquivo devem manter a classificação e a ordem própria de sua origem, pois refletem a organização interna da mesma (YADO e GUIMARÃES, 2009).

A prática arquivística ainda trás três procedimentos fundamentais: a Classificação, a Avaliação e a Descrição, atividades complementares na gestão documental. A classificação orienta-se pelas atividades fim e meio da organização e ocorre depois de realizado um diagnóstico, verificando diferentes estruturas, funções e atividades desenvolvidas. Entende-se como “a ordenação intelectual e física de acervos, baseada numa proposta de hierarquização das informações referentes aos mesmos” (LOPES, 1996, p. 89). Deste procedimento origina-se o primeiro instrumento de um sistema de arquivos: o Plano de Classificação, que pode ser Funcional (de acordo com as funções da organização), Estrutural (conforme a estrutura organizacional) ou Por Assunto. Um Plano de classificação é composto por um Fundo Documental, Grupos e Subgrupos, Séries e Subséries e Tipos Documentais. Este último é o termo que define a espécie dos documentos somada à atividade pelo qual foi criado.

O processo de Avaliação é um dos mais importantes no contexto da gestão documental, pois consiste em fazer a análise da documentação identificando o que é produzido em uma organização com o objetivo de determinar o caráter temporário ou permanente de cada tipo documental. É uma atividade essencial do ciclo de vida

dos documentos na medida em que se define o destino destes segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou. A partir da avaliação temos a Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumento básico e imprescindível para o gerenciamento de arquivos, pois dela decorrem resultados como a redução da massa documental acumulada, liberação de espaço físico, melhor aproveitamento de recursos materiais e aumento do índice de recuperação de informações.

A elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos exige muita análise dos valores dos documentos: Primário e Secundário. Aquele é o que o documento possui no desempenho da função para o qual foi produzido e tem caráter administrativo, fiscal e jurídico; e este, possui cunho histórico probatório, pois testemunha a existência e as atividades do órgão produtor e ainda, histórico informativo, pois atende ao interesse de terceiros e usuários em geral. Através da análise desses valores determinar-se-á prazos de guarda de cada documento nos arquivos corrente e intermediário, e sua destinação, se eliminação ou guarda permanente.

Durante todo seu ciclo de vida, os documentos passam pelo processo de Descrição. Contudo, é no arquivo permanente que, com instrumentos de pesquisa, como guias e inventários, bem como o Arranjo, que a Descrição se aprofunda, em busca de representação específica que garante compreensão ampla do conteúdo de um acervo (LOPEZ, 2002). A Arquivística também tem funções que asseguram o acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração, visando à proteção física de arquivos contra qualquer tipo de ameaça de deterioração. A adoção de política que proporciona aos documentos estabilidade física e funcional, possibilitando seu manuseio sem alteração de sua estrutura busca manter a integridade para que em todo momento estejam disponíveis ao uso aplicando medidas e ações que detenham o desgaste do suporte.

Os arquivos são sistemas decorrentes de diagnóstico, pesquisa, planejamento e implantação de processos de tratamento documental em todo seu ciclo vital, isto é, desde a produção até sua destinação final. Esse tratamento implica em considerar princípios e técnicas arquivísticas bem como as regulamentações específicas em seu âmbito institucional.

Sistemas de arquivos constituem importantes fontes de informação que servem de apoio para a administração e memória das organizações, bem como são bases para a pesquisa e história das sociedades. São integrantes desses sistemas os programas de gestão que visam à administração das fases de produção, utilização e destinação dos documentos (CALDERON *et al*, 2004), no sentido evitar acúmulo de massas documentais, fornecendo soluções para esse problema histórico enfrentado pela arquivística.

Em vista do acréscimo da produção de documentos, as soluções quanto ao seu acesso e organização exigem um conjunto sistemático, estruturado e organizado. Assim, o tratamento global dos documentos desde sua criação até o destino final é a preocupação real da Arquivística Integrada, tendência atual amplamente discutida pela literatura específica que defende os princípios, técnicas e procedimentos do ciclo vital dos documentos como complementares e inseparáveis (GARCIA, SCHUCH, 2002).

Ainda segundo Garcia e Schuch (2002), outras duas correntes da ciência Arquivística são conhecidas: *Records Management* e a Arquivística Tradicional. Aquela diz respeito à intervenção na fase de produção e tramitação dos documentos, isto é, a primeira idade; enquanto que esta é relativa ao recolhimento dos documentos aos arquivos definitivos, ou seja, expressa preocupação com documentos de valor secundário. Entretanto, acreditamos que a Arquivística Integrada valoriza a informação registrada em vista da sua organicidade, integrando o tratamento a documentos de valor primário e secundário.

Neste contexto, os documentos recebem classificações de acordo com sua frequência de uso e formam um ciclo vital ao se diferenciam como de primeira idade ou ativos, de segunda idade ou semiativos e de terceira idade ou inativos. Assim, o tratamento recebe uma característica orgânica, por sistematizar informações arquivísticas e garantir uma estrutura política de arquivos na organização. Por tudo, Arquivística Integrada é a corrente desta ciência que melhor atende aos objetivos de tratamento da informação, pois seus princípios possibilitam o desenvolvimento de atividades de gerenciamento de informações de arquivo de forma planejada em razão de um fluxo informacional nas organizações.

Atentas ao valor da informação arquivística, as organizações devem inserir uma política de arquivos em sua cultura e seus valores. De modo geral, a procura por um profissional especializado na área surge quando o acúmulo desordenado de documentos já está instaurado no meio organizacional, o que torna o trabalho arquivístico complexo e lento, sem resultados imediatos. Mesmo que gradativamente, o trabalho dos arquivistas na sensibilização de gestores e usuários tende a mudar esse quadro, pois assim como administrativa e financeiramente há necessidade de planejamentos e ações normatizadas para alcance dos objetivos, a política arquivística também colabora com a economia e eficácia de uma gestão (INDOLFO, 2009).

A sistematização de um arquivo garante estruturas políticas em relação ao tratamento da informação em um conjunto orgânico, que ancorado na arquivística integrada possibilita o desenvolvimento de atividades de gerenciamento de documentos de forma planejada em razão de um fluxo informacional nas organizações. Conseqüentemente, as contribuições do arquivista estão diretamente relacionadas à sua atuação em cada instituição ou organização, estudando caso a caso, uma vez que não há um modelo de gestão que possa ser estabelecido como padrão. Ou seja, de acordo com métodos e técnicas utilizados, os arquivistas produzem experiências que podem ser difundidas e discutidas amplamente.

Nessas circunstâncias, concordamos com os pontos para estabelecimento de modelos de gestão considerados por Llansó Sanjaun (*apud* CASTANHO, 2011), sobretudo porque respaldam todas as atividades do arquivista em relação às decisões sob o patrimônio documental de uma organização. Aspectos como obter apoio da administração superior é prioritário, uma vez que deste ponto partem outros: apoio de todos os segmentos para a noção sistêmica da gestão documental, previsão de recursos humanos e econômicos, oportunidade de desenvolver trabalho de modo legítimo e balizado por regulamentações específicas que assim estruturados proporcionam o trabalho contínuo, controlado e acompanhado por uma estrutura administrativa cometida do gerenciamento de informações arquivísticas.

2.1.3 O cenário arquivístico nacional

De acordo com os dispositivos legais, as ações que visam à consolidação da política nacional de arquivos, sejam eles públicos ou privados, deverão emanar do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional. Este tem por finalidade definir a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivos.

Sob a ênfase de políticas públicas relativas a sistemas de arquivos brasileiros, o tema é recorrente na literatura, embora careça de aprofundamento teórico (JARDIM, 2008). A participação da sociedade de forma coletiva no que diz respeito a políticas públicas é uma temática em voga e de interesse crescente.

Segundo Sousa (2009, p.3)

Políticas Públicas podem ser entendidas como o conjunto de planos e programas de ação governamental voltados à intervenção no domínio social, por meio dos quais são traçadas as diretrizes e metas a serem fomentadas pelo Estado, sobretudo na implementação dos objetivos e direitos fundamentais dispostos na Constituição.

Estes conjuntos de atos do governo refletem diretamente na vida de todos, pois suscitam a garantia de democracia, princípio fundamental do Estado em que vivemos. A implementação de políticas públicas são importantes para o processo de estruturação de objetivos comuns e contribuem para o exercício da cidadania.

Nesse sentido, políticas públicas são instrumentos capazes de associar interesses análogos, e se agregam às políticas sociais no cumprimento de ações governamentais (CASTANHO, 2011). A transformação de conhecimento em ações públicas envolve muitos dados e informações que atuam como elementos estratégicos desenvolvimento de políticas que atendem demandas sociais. Conseqüentemente, acentua-se o papel dos arquivos que fornecem a base para a construção de conhecimentos. No entanto, estes poderiam ser mais lembrados no que diz respeito a ações governamentais.

Tendo o cidadão direito à informação, denota-se naturalmente que os objetivos de políticas públicas de arquivo devem estar pautados nessa premissa básica. Por outro lado,

ainda é escassa a literatura sobre políticas informacionais e especialmente as políticas públicas arquivísticas. As reflexões a respeito no âmbito da Ciência da Informação e da Arquivologia mostram-se, sobretudo no caso brasileiro, insuficientes para subsidiar ações do Estado e da sociedade civil na formulação, implantação e avaliação de políticas públicas arquivísticas. (JARDIM, 2008, p.2)

No cumprimento de procedimentos e atividades governamentais, assim como de qualquer organização, a consciência da importância de informações arquivísticas é crescente. Mesmo assim, a sensibilização dos cidadãos para com a defesa do patrimônio documental e informacional do país poderia ser mais instigada. O interesse público definiu premissas que contemplam vários aspectos relativos à produção, uso e preservação de informações arquivísticas de natureza pública e privada.

Neste aspecto, as políticas públicas são fundamentais em todas as áreas da sociedade onde ações governamentais atuam em cumprimento do dever do Estado. Sousa (2009) lembra que sociedades efetivamente democráticas participam ativamente do acompanhamento e da implementação dessas ações. Assim, inserir nas agendas públicas os diversos aspectos relativos à produção e organização da informação é envolver diretamente a temática dos arquivos de forma a difundir a relevância destes aos agentes empenhados exercer seus direitos de cidadãos.

Atualmente, a política nacional aponta preocupações relacionadas a importância dos arquivos para a administração assim como para a história. Mas essas preocupações por si só não garantem a formação de cidadãos atentos a essa questão. Nestes termos, Jardim (2008, p.5) afirma que

uma política pública é necessariamente um processo dinâmico sujeito a alterações diversas. Por isso, a importância da sua avaliação por distintos atores, de forma a favorecer as inevitáveis modificações que sobre ao longo do tempo. A existência de textos legais que regulem uma atividade governamental não basta para identificarmos uma política pública. Por outro lado, nem sempre um conjunto de projetos, leis e ações que caracterizamos como uma política pública é assim entendida e anunciada pelo governo.

Nessas circunstâncias, acredita-se que a definição de ações governamentais pertinentes aos arquivos brasileiros não caminha sozinha. É preciso a atuação em conjunto com demais políticas públicas, como por exemplo, as relativas à educação. O desenvolvimento do verdadeiro cidadão implica em políticas educacionais eficazes que, aliadas à criação de uma nova cultura a respeito de informações arquivísticas desde o princípio de sua formação, contribuirão significativamente para essa consciência.

De outra banda, a incorporação de tecnologias avançadas nos processos de gerenciamento da informação arquivística trouxe inquestionáveis benefícios em questão de armazenamento, acesso e recuperação.

Entretanto, não é a informática, mas a elaboração de um conjunto de normas e procedimentos técnicos para a produção, tramitação, avaliação, uso e arquivamento dos documentos durante todo o seu ciclo de vida (idade corrente, idade intermediária e idade permanente), que lançará as bases para o adequado desenvolvimento e eficaz implementação de sistemas informatizados de gestão de documentos e informações. Caso contrário, um aporte expressivo de recursos financeiros e humanos poderia ser mobilizado, sem eficácia, na informatização do caos. (BERNARDES, DELATORRE, 2008, p.50)

Face à gestão informatizada de documentos arquivísticos, os desafios se intensificam e a aproximação às outras áreas do campo do conhecimento, ligadas a tecnologia e legislação, é profícua na busca de parâmetros para o adequado planejamento da produção e tratamento da documentação desse caráter. Esse tema remete ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), o e-ARQ Brasil, desenvolvido em função de especificações e condições a serem cumpridas pelas organizações, garantindo acesso, confiabilidade e autenticidade dos documentos em formato digital.

Assim, observamos que os métodos arquivísticos podem ser analisados, e inseridos em documentos produzidos em meio eletrônico; esse fato não interfere radicalmente nas práticas arquivísticas. Os sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos são ferramentas capazes de garantir as propriedades do documento arquivístico; o cumprimento do ciclo vital dos documentos; o impedimento de que esses documentos arquivísticos sofram alterações ou que sejam eliminados, a inclusão de prazos de guarda e controles de segurança rigorosos; a organização eficiente e eficaz da documentação arquivística de acordo

com as previsões de um plano de classificação; a formação de um repositório seguro de documentos arquivísticos necessários para a realização das atividades e funções das organizações; e, sobretudo, a facilidade de acesso a esses documentos arquivísticos produzidos (NEGREIROS, 2007).

Contanto, o trabalho multidisciplinar com especialistas provenientes de diversas áreas analisa, avalia e propõe discussões e automações, além de todo o processo de gerenciamento de informação arquivística, seja qual for o seu suporte. As especificidades da área de arquivologia necessitam de maiores abordagens, a fim de que geração de instrumentos para auxílio na sua efetiva consolidação, sobretudo relativo à automação de arquivos.

O grande número de informações disponibilizadas no momento atual interfere diretamente nos planejamentos estratégicos das organizações, pois subsidiam a tomada de decisões. Sob a ótica organizacional, a informação está associada a um conjunto de dados que agregam significação dentro de um contexto. Em outras palavras, é necessário saber interpretar as informações, pois seu entendimento correto favorece a assimilação de conhecimento, fator decisivo no mundo atual no qual o saber potencializa as organizações em constante evolução. Nesse aspecto, a relevância do papel da informação tornou necessário o seu estudo, e várias ciências da área emergiram a ponto de que seus impactos caracterizaram a era da sociedade da informação.

A informação registrada produz atualmente uma imensidão de documentos que necessitam ser gerenciados a fim de que não sejam acumulados em massa. A Ciência Arquivística evidencia a importância do sistema de arquivo na qualidade do tratamento das informações contidas em diversos suportes. Em decorrência disso, ressalta-se a importância da implementação de políticas de informações arquivísticas nas organizações, no sentido de sistematizar melhorias nos processos de gestão e evidenciar o direito dos cidadãos ao acesso a informações e ao patrimônio documental produzido no país.

Vivenciamos iniciativas no processo de consolidação da arquivística no âmbito nacional, por meio de movimentações relativas ao direito de acesso à informação e ao campo de atuação do profissional da informação. Novas instituições

públicas trazem em seu quadro funcional o arquivista desde sua criação, fato atual e interessante para nossa área, pois notamos uma ação preventiva no que diz respeito ao tratamento documental.

2.2 A gestão documental

Lopes (1996, p. 56) lembra que “a informação arquivística é imaterial; portanto, a sua gestão desemboca, necessariamente, na gestão dos documentos que contenham conteúdos informacionais estratégicos ou não”. Um dos processos apresentado pela Arquivística é a gestão documental que consiste no o conjunto de procedimentos e operações técnicas produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, conforme considera o art. 3º, da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Para Barrán (2003, p. 32), trata-se de um

conjunto de tareas y procedimientos orientados a lograr economía y eficiencia en la creación, el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos de una organización durante todo su ciclo de vida y de hacer que la información que contiene este disponible em apoyo Del quehacer de esa organización y de los usuarios externos a ella que lo requieran.

Nessa perspectiva, a gestão documental tem caráter imprescindível para o acesso e recuperação de informações em ambiente administrativo, uma vez que visa acompanhar e orientar a produção, tramitação e destinação de documentos, racionalizando sua produção no sentido de facilitar a rotina de atividades e contribuir para a eficácia administrativa.

Os documentos possuem um ciclo de vida que é contado a partir de sua produção até sua destinação final. Esse ciclo tem relação com a vigência do documento, que é a razão pela qual ele foi criado; destituído de vigência, o documento pode ser guardado em função da importância das informações nele contidas. O ciclo de vida dos documentos é pautado em três fases: 1) *Fase*

Corrente: conjuntos de documentos usados frequentemente em razão de sua vigência e fins imediatos, razão pela qual são conservados juntos aos órgãos produtores. Conhecida também com Primeira Idade ou Arquivo Ativo. 2) *Fase Intermediária*: documentos que aguardam destinação final. São armazenados temporariamente em arquivo Semi-Ativo ou de Segunda Idade, pois são pouco utilizados. 3) *Fase Permanente*: conjuntos documentais sob custódia definitiva em função do valor histórico e informativo. Conhecida como Terceira Fase ou Arquivo Histórico.

A gestão documental também demanda atividades que visam à preservação de documentos de arquivos, para estarem disponíveis e acessíveis nas organizações. Neste sentido, é primordial a definição de atividades que mantenham os suportes da informação conservados. O trabalho acerca da preservação do acervo de uma instituição deve ser direcionado a iniciativas na área de implementação da gestão documental como meio de manter a integridade dos suportes desde sua criação até sua destinação final. De mesmo modo, há estudos que visam estruturar e implantar ações para a preservação de informações seja em meio digital ou não. O planejamento também abrange a estruturação de espaço físico de acordo com as orientações específicas, tendo vista a definição e/ou construção de espaços específicos para tal na instituição.

Ao elaborar seus planejamentos estratégicos, as organizações devem incluir diretrizes para a preservação dos arquivos, seguindo normas que vinculam cuidados para com os agentes intrínsecos e extrínsecos da deterioração documental, desde o prédio destinado aos arquivos até a forma de armazenagem e manuseio. Os agentes intrínsecos são inerentes à própria natureza do material dos documentos; os agentes extrínsecos decorrem das condições de armazenagem e de uso. O objetivo de um arquivista é precaver-se contra esses agentes destrutivos, provendo-se de instalações que anulem ou reduzam efeitos maléficos e empregando métodos que preservem o material em qualquer forma (SCHELLENBERG, 2004).

A prevenção de danos e a distribuição racional do espaço são aspectos importantes para a preservação documental. Sendo assim, é necessário estabelecer espaços para as funções administrativas e às operações específicas, como limpeza, restauração, encadernação. A questão da preservação de documentos de arquivo

constitui-se tarefa que deve receber atenção de todos. Documentos podem compor a memória e o patrimônio cultural da humanidade e por essa razão devem estar acessíveis, garantindo o cumprimento de direitos ou mesmo para fins institucionais. O obstáculo que deve ser vencido passo a passo é a conscientização dos gestores e servidores da instituição para a importância da gestão de documentos arquivísticos, na medida em que os procedimentos estão sendo implementados.

Uma das maiores dificuldades em relação à preservação está diretamente relacionada à questão das tecnologias. A volatilidade das mídias digitais para registro e a rápida obsolescência tecnológica não podem precisar com exatidão por quanto tempo os dados serão mantidos; há muita alteração de formatos, softwares e hardwares. Assim, longo prazo há uma incerteza nesse ponto, pois o material digital carrega consigo um problema estrutural que coloca em risco sua longevidade (FERREIRA, 2006).

O papel que a tecnologia desempenha no momento em que vivemos, com destaque para a gestão do conhecimento nas organizações, é indiscutível. A adoção de ferramentas de tecnologias da informação facilita o processo de gestão do conhecimento de modo que pode ser determinante em tomadas de decisão para o sucesso de um negócio.

Hoje, o excesso de informação acumulada e não estruturada trás considerável perda de tempo no meio empresarial. Nessa perspectiva, um sistema informatizado com base no gerenciamento arquivístico de documentos e informações pode tornar-se um eficiente apoio de gestão estratégica para as organizações. A gestão da informação arquivística está apoiada nas novas tecnologias de informação e suas inúmeras ferramentas dispõe o conteúdo empresarial com integridade e facilidade de acesso por todo o seu ciclo de vida.

Neste cenário, destacamos a importância de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, produto do atendimento aos requisitos apresentados pelo modelo brasileiro para criação ou avaliação de sistemas informatizados. Para Araneda (2010, p. 27) a estrutura de um SIGAD compõe a base necessária para a implantação da gerência do conhecimento, pois, por meio deste, além do gerenciamento de todas as informações registradas, as pessoas

podem registrar seus conhecimentos em documentos e disponibilizá-los eletronicamente para os demais funcionários de uma organização”.

Frente ao crescimento do universo informacional do mundo, os benefícios dos recursos informáticos, são percebidos em todas as formas de trabalho devido a sua capacidade e versatilidade eletrônica. Convém, portanto, a colaboração mútua dos arquivistas e profissionais da área de tecnologia da informação para estudo de problemas oriundos do excesso e acúmulo de informações e documentos digitais. A existência desses problemas é uma razão para fundamentar a prioridade da informação sobre os documentos em nossa época (LOPES, 1997).

Seja em meio eletrônico ou em papel, a gestão dessa grande massa documental produzida vem para controlar e dar acesso à documentação e suas informações, assim como para preservá-las de maneira segura. O tratamento adequado desde a produção ou recebimento de documentos dentro da instituição, durante a sua utilização até seu destino final – a eliminação ou guarda permanente, abarca atividades arquivísticas que são delineadas e implementadas por meio de programas de gestão documental, exigindo do arquivista planejamento com finalidades, objetivos, metas do arquivo em relação à organização que pertence.

Não obstante, Arce (2010) destaca que toda instituição tem sua representação na sociedade, na qual interage, recebe e causa influências no contexto social. Sob este prisma, estabelecer relações entre a gestão em arquivos e o desenvolvimento sustentável é uma forma de contribuir para um novo modelo de economia, de consumo consciente e inclusão social, buscando o desempenho profissional mais abrangente e completo.

2.2 Sustentabilidade

A força do movimento sustentável é recorrente, e seu conceito abrange mais do que ações centradas na preservação do meio ambiente; diz respeito também a dimensões econômicas, sociais e ecológicas que visam manter a integridade

ambiental. A definição de sustentabilidade encontra-se na literatura muito associada à resiliência: a capacidade de um sistema reestabelecer seu equilíbrio, absorver tensões e retornar ao seu estado natural após um evento crítico.

O paradigma da sustentabilidade permeia, hoje, as mais diversas esferas: o meio científico, político, empresarial e social. Ele pressupõe a gestão ambiental e, portanto, abre um campo de pesquisas científicas e de trabalhos técnicos. Sob essas várias formas de extravasamento para as diferentes atividades, o desenvolvimento sustentável consolida-se para compor com outros tipos de inovação, um conjunto de elementos que, podendo conjecturar-se à vista das regularidades históricas observadas, responderão por um novo ciclo (MOTIBELLER, 2007, p. 136).

Embora todas as áreas de conhecimento tenham incorporado à noção de sustentabilidade, as raízes do debate sobre seu sentido estão nas reflexões de duas disciplinas consideradas científicas: ecologia e economia. Até o final dos anos 1970, o adjetivo sustentável não passava de um jargão técnico usado por algumas comunidades científicas para evocar a possibilidade de um ecossistema não perder sua resiliência (VEIGA, 2010).

Na concepção de Capra (2003), a ideia de sustentabilidade consiste em um conjunto de práticas adotadas que visam a diminuir os impactos gerados pelas atividades humanas que poderiam prejudicar o meio ambiente, ou seja, uma comunidade se define como aquela capaz de satisfazer suas necessidades e aspirações sem reduzir as probabilidades afins para as próximas gerações.

Para Jacobi (2003, p.204-204)

a sustentabilidade traz uma visão de desenvolvimento que busca superar o reducionismo e estimula um pensar e fazer sobre o meio ambiente diretamente vinculado ao diálogo entre saberes, à participação, aos valores éticos como valores fundamentais para fortalecer a complexa interação entre sociedade e natureza.

Com essas definições, visualizamos que o desenvolvimento econômico e social fica interligado a modelos de produção e padrões de consumo que almejam a conservação e a proteção dos recursos ambientais. Para tanto, conhecer o impacto de certas práticas, produtos e atitudes sob o meio ambiente se faz necessário.

2.2.1 A nova visão de desenvolvimento

A noção sobre grau de desenvolvimento envolve questionamentos sobre sua avaliação, que a princípio, considerava somente como indicador o crescimento econômico. Frente a essa inconformidade, a inclusão de outras dimensões no processo de medir o desenvolvimento passou a avaliar, além do PIB (Produto Interno Bruto), o IDH (Índice de Desenvolvimento Humano); ou seja, assim como o crescimento econômico, também era importante avaliar a renda por habitante, a saúde e a educação (VEIGA e ZATZ, 2008).

Entretanto, novas propostas continuaram os questionamentos e a consciência de que a melhoria de vida dos habitantes de hoje deve comprometer-se com a satisfação das necessidades das futuras gerações trouxe a tona a expressão “desenvolvimento sustentável”.

Presente em todos os lugares, projetos e discursos esse termo prioriza o desenvolvimento que busca superar a pobreza, promover a equidade, e melhorar a segurança ambiental, prevenindo sua degradação. Segundo Veiga (2010, p. 113) “sustentabilidade só pode ser avaliada se o desempenho econômico e a qualidade de vida também puderem ser medidos com novas ferramentas, que nada tem a ver com os atuais PIB e IDH”.

Conforme Veiga e Zatz (2008, p.38)

a expressão “desenvolvimento sustentável” foi publicamente empregada pela primeira vez em agosto de 1979, num simpósio das Nações Unidas sobre meio ambiente e desenvolvimento. Nesse momento, os ambientalistas eram sistematicamente acusados de serem contra o desenvolvimento. E, numa dessas discussões, algum deles disse a seguinte frase: Não somos contra o desenvolvimento; apenas queremos que ele seja sustentável.

Os mesmos autores ainda reforçam que o desejo de que o desenvolvimento seja sustentável manifesta a ambição de que o crescimento possa respeitar os limites da natureza, em vez de destruir seus ecossistemas. A busca de um consenso

para a mensuração do desenvolvimento sustentável segue caminhos que melhorariam muito a avaliação do desempenho econômico e que diriam ainda mais sobre a qualidade de vida que as populações desfrutam.

As diretrizes do esquema mensurariam através de uma trindade, que considera várias dimensões. A primeira seria um indicador físico da contribuição nacional para a insustentabilidade global; a segunda, um índice de qualidade de vida muito mais sofisticado que o IDH; e por último, uma medição do desempenho econômico que revelasse o real progresso material da população e não apenas a capacidade produtiva do país em que vive (VEIGA, 2010).

Foi a consciência coletiva sobre o possível, e provável, encurtamento da presença da própria espécie humana neste planeta que levou a formulação da expressão desenvolvimento sustentável para se referir à esperança de que seja possível compatibilizar a expansão de suas liberdades com a conservação dos ecossistemas que constituem sua base material” (VEIGA, p. 39, 2010).

A relação entre o crescimento econômico e sustentabilidade é a essência do paradigma do desenvolvimento sustentável, pois se refere ao reflexo positivo deste crescimento na qualidade de vida da população e o cuidado com o meio ambiente. Trata-se de uma conjuntura entre sustentabilidade econômica e as preocupações sociais e ambientais (MONTIBELLER, 2007).

Para Tachizawa (2011), um dos maiores desafios que o mundo enfrenta neste milênio é fazer com que as forças de mercado protejam e melhorem a qualidade do ambiente, com a ajuda de padrões baseados no desempenho e uso criterioso de instrumentos econômicos, num quadro harmonioso de regulamentação.

Tendo o desenvolvimento sustentável como paradigma normativo, ele é o objetivo almejado e referencial para a elaboração de planos que atuam sobre a realidade visando alterar tendências indesejáveis. Assim, as dimensões da sustentabilidade deverão estar nas diretrizes gerais, como objetivos, metas e estratégias, nos campos sociais, econômicos e ambientais, buscando melhorias mediante o avanço estruturado da economia de forma que a ação desta não venha comprometer a qualidade do meio ambiente.

2.2.2 Responsabilidade social e ambiental

A interligação entre os aspectos ambiental, social e econômico são pilares que sustentam a promoção da consciência e da responsabilidade das pessoas e organizações. A estratégia dos negócios deve apontar para estes três âmbitos para garantir perenidade no mercado. À medida que o papel dos negócios aumenta, o interesse em responsabilidade socioambiental cresce em razão da necessidade de relacionamentos éticos e o respeito com o meio ambiente para ser um referencial de excelência.

Essa interligação refere-se a conscientização em direção à sustentabilidade, que não é papel somente dos governos, é tarefa de toda a sociedade que deverá enfrentar uma revolução para modificar nossa realidade. A responsabilidade por essa modificação nos ambientes organizacionais vem ganhando destaque por intermédio de programas e projetos nos quais as empresas levam seu nome ajudando em questões sociais como bem-estar e saúde. Uma empresa socialmente responsável reafirma seu compromisso junto à sociedade, gerenciando seus programas e projetos sociais tendo em mente suas estratégias de negócios.

A inserção das questões da gestão ambiental e responsabilidade social no contexto das organizações acontecem numa perspectiva ampla de sistemas abertos e flexíveis às condições mutantes. É um grande desafio das empresas agir de forma responsável em seus relacionamentos internos e externos, conhecendo os direitos e deveres da sociedade. A boa imagem institucional de hoje está associada àqueles que atuam de forma ecologicamente correta.

A expansão da consciência coletiva com relação ao meio ambiente e a complexidade das atuais demandas sociais e ambientais que a comunidade repassa às organizações induzem a um novo posicionamento por parte dos empresários e executivos em face de tais questões. Um dos efeitos da competição global foi o redirecionamento do poder para as mãos do comprador. Em muitos setores econômicos, o mercado comprador existe simplesmente porque há mais concorrentes e excesso de oferta. O comprador está aprendendo a usar esse novo poder. (TACHIZAWA, 2011, p.3)

Na questão ambiental, há sérios obstáculos a serem ultrapassados. Para Veiga (2010) essas barreiras dependem de aspectos cognitivos que envolvem a “alfabetização” em ciências naturais. Segundo o mesmo autor, “discutir com rigor esse novo valor que é sustentabilidade exige a humildade de assumir o caráter passageiro da existência humana” (p.35); o que realmente está em questão não é salvar o planeta ou a biosfera, mas o encurtamento do prazo de validade da espécie humana. Assim, a atitude sustentável não salva apenas o planeta; trata-se de um comportamento que pode prolongar a validade da espécie humana. Ou seja, a vida humana depende de uma Terra mais sadia porque a preocupação com o bem-estar da massa crescente de população assim exige; o alerta para as incertezas colocadas pela mudança climática e erosão da biodiversidade diz respeito, essencialmente, à qualidade de vida das futuras gerações.

Há alguns anos, as empresas buscam adequação às normas da série ISO (*Internacional Organization for Standardization*). As vantagens dessas normas referiam-se à implantação, operação e manutenção de um sistema de gerenciamento da qualidade de um produto ou serviço. Frente à questão ambiental, que ganhou importância gradativamente, e hoje é tema acompanhado diariamente nos meios de comunicação, as empresas constataram que demonstrar qualidade ambiental é um item considerado importante por seus consumidores. “Da mesma forma que ocorreu com a ISO da série 9000, as empresas vêm demonstrando um interesse em melhorar seu desempenho ambiental e, em muitos casos, obterem certificação pela norma ISO 14.001” (MOURA, 2011, p.33).

Entretanto, não há obrigação quanto à aplicação das normas. A existência de qualidade ambiental nas organizações e seus produtos ou serviços tem sido uma preocupação de sobrevivência. Mas ao se adaptarem, terão vantagens competitivas, uma vez que a onda ecológica é hoje vista como fator estratégico. Assim, acabam por estabelecer requisitos e normas de modo bastante sério e exigente, propondo e estabelecendo princípios, preocupando-se com a imagem de suas empresas.

A dimensão socioambiental, segundo Nascimento, Lemos e Mello (2008), é a mais difícil implementação na construção do desenvolvimento sustentável, pois está relacionada aos valores fundamentais da vida em sociedade, como os direitos

humanos, dos empregados e de grupos de interesse, a proteção do meio ambiente, a relação com as associações representativas, entre outros.

A forma de contribuir para a construção do desenvolvimento sustentável global, conforme preconiza as agendas dos grandes países, é adotar melhores práticas para tornar seus processos produtivos o mais sustentável possível. O caminho para as organizações é a gestão socioambiental como estratégia de planejamento, controle e direção, assumindo essa responsabilidade em âmbito gerencial.

2.2.3 Gestão econômico-ambiental

Todas as esferas do conhecimento trazem a tona atualmente o tema natureza, consequência do que hoje chamam de economia verde. Entretanto, para que essa economia realmente surja é imprescindível que a responsabilidade pela conservação dos ecossistemas passem a se orientar novas práticas empresariais e políticas governamentais.

Os motivos que fizeram com que as empresas viessem a considerar a área ambiental situam-se tanto nos aspectos referente a restrições ou no efeito restrições como em aspectos relativos ao efeito oportunidades. Como restrições, há o atendimento de ONGs sobre a empresa e o cumprimento da legislação ambiental. No efeito oportunidades, tem-se a melhoria da qualidade dos produtos como diferencial para a competitividade tanto interna como para exportações, o atendimento a um mercado consumidor “verde” e a política social da empresa visando manter imagem positiva e diferencial perante a sociedade (MONTIBELLER, 2007, p.139).

O mesmo autor ainda lembra que a análise e quantificação dos processos de transformação da matéria, como os que ocorrem na indústria, exige outras matérias e insumos e dissipa enormes quantidades de energia; então pode-se medir o crescimento da desordem no sistema. A avaliação e o conhecimento permitem frear o aumento dessa desordem mediante a racionalização no uso de materiais e de energia pela reciclagem de materiais.

O processo econômico em que se baseia o progresso humano transforma boa parte dos recursos materiais e naturais valiosos em resíduos. Mas o novo

contexto econômico caracteriza-se por uma rígida postura dos clientes, voltada à expectativa de interagir com organizações que sejam éticas, com boa imagem institucional no mercado, e que atuem de forma ecologicamente responsável (TACHIZAWA, 2001).

Nessa concepção, lembra que os resultados econômicos passam a depender cada vez mais de decisões empresariais que levem em conta que: não há conflito entre lucratividade e a questão ambiental; o movimento ambientalista cresce em escala mundial; clientes e comunidade em geral passam a valorizar cada vez mais a proteção do meio ambiente; a demanda e o faturamento das empresas passam a sofrer cada vez mais pressões e a depender diretamente do comportamento de consumidores que enfatiza suas preferências para produtos e organizações ecologicamente corretos.

Para Montibeller (2007), os procedimentos vinculados às atividades econômicas que explicitam objetivar o desenvolvimento sustentável podem ser agrupados na expressão gestão econômico-ambiental. Esse conceito abrange as áreas públicas e privadas que passam a adotar padrões e restrições ambientais a partir da pressão do movimento ambientalista da sociedade, e de leis e regulamentações impostas pela ação do poder público. E é cada vez mais comum o consumidor dar preferência ao produto oriundo de produção ou fabricação que tenha o cuidado com o meio ambiente.

Há a exigência de uma nova oportunidade de mercado, que possibilita às empresas a busca de diferenciação estratégica, uma inovação. Montibeller (2007, p.108) reforça que

no âmbito das empresas, a gestão econômico-ambiental abrange restrições, oportunidades e incentivos oferecidos pela legislação e pelo mercado; em tese, a dimensão ambiental do desenvolvimento é contemplada. Empresas de elevado potencial de degradação da natureza são enquadradas na legislação e outras procuram adequar-se a exigências ambientais do mercado.

A relação do sistema de mercado como um todo constata o confronto de interesses entre as relações de mercado e as relações sociedade-natureza, com consequências danosas para esta última. Mas os movimentos sociais e ambientalistas exercem pressão sobre os Estados para cobrar das empresas suas

responsabilidades inerentes, tendo como foco amenizar a degradação da natureza advinda das suas atividades.

A questão que se coloca segundo a visão da sustentabilidade é como conseguir incrementar a produção mantendo a capacidade de produção sustentável, isto é, conservando o meio ambiente de forma que não comprometa a produção de bens materiais para as pessoas das sociedades atuais e também as das gerações vindouras (MONTIBELLER, 2007).

3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A organização de informações que compõe produções científicas é designada por estudos que abordam aspectos que necessitam de classificações diante da diversidade de modalidades de pesquisas existentes. Conforme a definição de problemas e objetivos é necessário o delineamento de uma sequência de atividades para o alcance de resultados. Assim, apresentamos neste capítulo a metodologia utilizada para realização desta pesquisa, caracterizando o processo de investigação de acordo com a forma de organização do trabalho científico.

Na investigação científica, para que objetivos sejam atingidos, dependemos de procedimentos técnicos e intelectuais que formam um conjunto de métodos (GIL, 2002). O método científico é um conjunto de etapas ordenadamente dispostas a serem executadas na investigação científica. Nesse processo, resolvemos problemas objetivos do conhecimento de modo sistemático.

3.1 Tipo de pesquisa

Para Severino (2007), através da pesquisa podemos gerar conhecimento, a ser necessariamente entendido como construção dos objetos de que se precisa apropriar humanamente. A pesquisa é, portanto, um “procedimento formal, com método de pensamento reflexivo, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para conhecer a realidade ou para descobrir verdades” (LAKATOS e MARCONI, 2010, p.139).

É crucial a definição do tipo de pesquisa para desenvolver seus passos conforme planejamento e o problema a ser investigado. A finalidade da pesquisa está na satisfação do desejo de adquirir conhecimentos, utilizando ou não na aplicação prática de problemas concretos.

Neste trabalho a escolha do tema foi feita em razão de critérios como o interesse pela familiarização, a relevância no contexto atual, bem como a sua inter-

relação com todos os campos do conhecimento e segmentos organizacionais. O caminho trilhado para chegar ao tema considerou pesquisas anteriores em Gestão pela Qualidade e suas perspectivas no campo da Arquivística, passando pela preocupação com as pessoas como consumidores e cidadãos e suas futuras gerações; a constituição da temática se fortaleceu com a relevante união das discussões atuais sobre o papel da informação bem como da sustentabilidade, e principalmente no fato de pouquíssimos estudos abordando esses assuntos concomitantemente, acreditando ser conveniente ideia de pesquisar essa temática.

O delineamento desse estudo tem com base os objetivos, sendo assim, enquadrados a em uma pesquisa bibliográfica, uma vez que pretendemos proporcionar maior familiaridade com um problema, aprimorando ideias e tornando-as mais explícitas. De acordo com Gil (2002) desde que se tenha decidido que a solução de um determinado problema deverá ser procurada a partir de material já elaborado, procede-se à pesquisa bibliográfica.

A pesquisa bibliográfica busca a resolução de um problema por meio de referenciais teóricos publicados, analisando e discutindo as várias contribuições científicas. Fundamenta-se em conhecimentos proporcionados pelas Ciências da Informação, envolvendo a investigação, localização, fichamento e redação, ou seja, a busca planejada de informações bibliográficas para elaboração e documentação do trabalho.

Trata-se ainda, de uma pesquisa exploratória, que segundo Gonsalves (2007, p. 67) “é aquela que se caracteriza pelo desenvolvimento e esclarecimento de ideias, com o objetivo de oferecer uma visão panorâmica, uma primeira aproximação a um determinado fenômeno que é pouco explorado”. A principal particularidade desse trabalho é a análise de literatura, visualizando teorias sob vários ângulos para obter compreensão e opinião. Neste caso, buscamos embasamento sobre a temática da sustentabilidade focalizando aspectos significativos no que diz respeito ao conhecimento arquivístico. O desenvolvimento ocorre, fundamentalmente, com a leitura de livros, teses, artigos e publicações impressas e eletrônicas, considerando o que há de mais atual, nas seleções por meio de recursos como índices, catálogos, terminais bibliográficos, internet, e ainda por orientação. No decorrer da produção, a revisão esteve fundamentada em estudiosos da sustentabilidade, literaturas da

Ciência Arquivística, entre outros que permitiram reflexões acerca da temática e que forneçam base para a construção deste estudo.

Para Severino (2007) as pesquisas, quanto à abordagem, podem diferenciar-se em quantitativa e qualitativa, mas apesar de consagrada pelo uso acadêmico, não se está referindo uma modalidade em particular; por isso se preferível falar de abordagem. A forma de abordagem do problema aqui exposto é qualitativa e designa diversas referências a fundamentos epistemológicos do que propriamente especificidades metodológicas. Conforme Gonsalves (2007), se preocupa com a compreensão, interpretação do fenômeno, considerando o significado que os outros dão as suas práticas.

Appolinário (2011) lembra que diferentemente das abordagens quantitativas, a abordagem qualitativa apresenta certos elementos, como a recursividade, que implicam o fato de a análise poder se iniciar até mesmo ao longo da fase da coleta dos dados. Reforça ainda o fato da pesquisa qualitativa não buscar a generalização, a análise dos dados tem por objetivo simplesmente compreender um fenômeno em seu sentido mais intenso. Busca-se assim, uma explicação/interpretação da realidade do tema por intermédio de uma visão subjetiva, explorando os objetivos a partir do enfoque teórico.

4. ANÁLISE E DISCUSSÕES DOS RESULTADOS

Nas discussões acerca do desenvolvimento sustentável, a responsabilidade socioambiental das empresas assume relevância, em especial no cenário brasileiro, onde a aparente abundância em recursos naturais pode acarretar sérios impactos ambientais em vista do uso descontrolado das fontes energéticas e do consumo excessivo.

Atitudes responsáveis com o meio ambiente devem ser inseridas na cultura organizacional das instituições. Neste âmbito, a implementação de um sistema de gestão da informação arquivística pode contribuir no gerenciamento de aspectos econômicos, sociais e ambientais, corroborando com suas funções específicas no contexto empresarial em que está inserida determinada instituição.

4.1 A gestão em arquivos na perspectiva do desenvolvimento sustentável das instituições

O bom desempenho profissional pressupõe atuar de forma responsável, ética e consciente da sua verdadeira função, e ter uma visão expandida para além de seu campo de atuação, relacionando com os acontecimentos do momento, demonstra capacidade e habilidade em seu papel. Essa percepção mais abrangente sob as competências do arquivista, o coloca em uma função de gestor não só do arquivo, mas também de uma equipe de trabalho em prol de objetivos comuns.

Nessa perspectiva, a gestão em arquivos destaca, além dos benefícios em relação ao tratamento documental e informacional das organizações, a proximidade com ações para o desenvolvimento sustentável e conscientização ambiental. Na concepção de Arce (2010), é possível perceber a ampliação acerca das funções e das responsabilidades dos profissionais nesse aspecto, e o papel do arquivista se desenha com várias possibilidades de ação, interação e integração com seu meio que vai além dos procedimentos técnicos arquivísticos.

Como já exposto, o desenvolvimento sustentável está a cargo de toda sociedade e deve ser conduzido por diferentes agentes, pois todas as atividades que uma sociedade exerce, sejam de ordem profissional ou não, podem e devem adotar e motivar novos comportamentos que induzem a preservação do meio ambiente.

Além do mais, é interessante observar as responsabilidades no contexto profissional em que está inserido, no qual questões atuais são constantes no meio organizacional. Reforçamos as palavras de Arce (2010): adoção de práticas que visam à preservação da natureza merece atenção e contribuição de todos, podendo o arquivista tornar-se um agente disseminador de informações e estimulador de ações que venham promover esse cuidado.

O exercício responsável do gestor de arquivos, por intermédio de uma efetiva gestão documental, por si só já demonstra, mesmo que indiretamente, como pode minimizar práticas nocivas à natureza: garantindo acesso rápido às informações, evitando e controlando cópias, racionalizando a produção documental e diminuindo o consumo do papel e impressões, reutilizando o papel e disseminando tais medidas no cotidiano do trabalho.

4.1.1 A produção documental e o impacto ambiental

Conforme Moura (2011, p. 103), “impactos ambientais são quaisquer modificações no meio ambiente (adversas ou benéficas) que resultem dos aspectos ambientais (...) é quase sempre associada à geração de eventos indesejáveis, ou seja, agressões ao meio ambiente”.

O papel ainda é um dos principais suportes da documentação produzida diariamente em empresas, instituições, governo ou atividades particulares. Seu consumo utilizado para registrar atividades e o funcionamento dos serviços geram quilômetros de documentos textuais, armazenados em diferentes arquivos do mundo.

Nos últimos anos previa-se a diminuição do consumo do papel em razão do avanço dos recursos tecnológicos para uso da informação. Entretanto, na prática essa previsão desmentiu-se e o consumo continuou aumentando com o passar dos anos. Ocorreu que o acesso à informação aumentou, aumentando também as demandas de impressos.

Observamos que a gestão ambiental e a concepção de sustentabilidade evidenciam práticas que reduzem o consumo em excesso de papel, evitando consequências danosas da fabricação do papel para o meio ambiente. Aliada a gestão documental moderna e eficiente que inclui ações para o controle ambiental e desenvolvimento sustentável, pode-se diminuir o prejuízo causado aos solos, à devastação e alterações da ordem natural do ecossistema.

A produção do papel é uma atividade com elevados níveis de consumo de recursos: é a quinta atividade industrial em consumo de energia; consome-se em média cem mil litros de água por tonelada de papel fabricado; a monocultura de eucaliptos e pinus leva à degradação dos solos e desertificação. Outro impacto ambiental gerado é a poluição: um efluente que pode oferecer riscos é o licor negro, mas se tratado adequadamente é possível torna-lo quase nulo (ECOL NEWS).

Uso do papel reciclado além de diminuir o desperdício e o esgotamento de recursos naturais, pode ser uma forma de reduzir o impacto ambiental relacionado ao consumo e fabricação desse material tão nocivo às questões ambientais. Os recursos utilizados na sua produção são reduzidos: o papel a ser reciclado substitui a madeira, o volume de água consumida é 95% menor, a energia chega a 80% de economia, além de que as fábricas recicladoras podem funcionar sem impactos ambientais, reduzindo a poluição (MOURA, 2011).

Além do papel, os arquivos também demandam a utilização de equipamentos e mídias eletrônicas, e da mesma forma é preciso que o programa de gestão documental abarque a racionalização do uso deste material, vencendo as facilidades em se acumular documentos nesse tipo de meio. Assim como a produção e utilização, o descarte de tais materiais deve ser realizado de forma menos prejudicial ao meio ambiente, função esta que é observada em políticas de arquivos e abordada a seguir.

4.1.2 A geração de resíduos e a eliminação de documentos

Não somente a fabricação e o consumo excessivo de papel e outros materiais são nocivos ao meio ambiente. O enorme volume de resíduos sólidos gerados em consequência desses processos tem aumento gradativo, não deixando de trazer ainda mais prejuízos. Para Philippi Jr e Pelicione (2005), o lixo disposto a céu aberto constitui um sério problema de saúde pública, uma vez que propicia o desenvolvimento de vetores que transmitem doenças. Além disso, sem proteção de sua umidade e matéria orgânica, o lixo facilita o desenvolvimento de uma grande variedade de patógenos que podem chegar ao ser humano por via direta ou indireta.

Nesse ínterim, o papel tem destaque significativo por constituir grande parte dos resíduos gerados, principalmente de atividades empresariais, rotinas administrativas que acessam a informação diariamente. Com relação a isso, a gestão em arquivos adota práticas de controle da produção de documentos, buscando a conscientização quanto a real necessidade de impressões e cópias, a utilização de papel reciclado bem como de rascunhos e a racionalização de equipamentos eletrônicos e suas mídias.

Ao destacar a questão do descarte de documentos, seja qual for seu suporte, é preciso cuidado pela problemática do impacto ambiental em relação à geração de lixo. A gestão documental aborda em suas etapas a eliminação dos documentos que deve ser aplicada de forma correta conforme a ética e responsabilidade profissional, e com consciência ambiental. Em nosso país, há uma política nacional de resíduos sólidos, disposta na Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, a qual institui princípios e objetivos para o gerenciamento de resíduos sólidos, dentre eles o papel e mídias e equipamentos eletrônicos.

O processo industrial que converte o lixo descartado em matéria-prima secundária traz de volta ao ciclo produtivo o que é jogado fora, além de economizar energia e recursos naturais. Por isso, a adoção da reciclagem no contexto da gestão

em arquivos ajuda na preservação da natureza, pois papéis, pastas, papelão, plásticos, entre outros, consistem em fonte de renda e benefícios em economias locais, asseguram trabalho e recursos a milhares de pessoas. Não obstante, o meio ambiente ganha com a redução do lixo e tratamento de resíduos, bem com a conscientização da população e empresas que passam a ter comportamento responsável com a sociedade. Ao invés de utilizar a incineração como método de destruição dos documentos, recomenda-se a fragmentação por triturador e dissolução em ácido para formar material para a reciclagem. Atualmente, existem empresas especializadas nesse ramo, pois assim, se evita o aumento da poluição do ar e reduz o corte de madeiras colaborando para a reciclagem.

Vimos que a gestão documental também abarca o tratamento aos documentos em meio eletrônico. Neste caso, a racionalização do uso de materiais e equipamentos eletrônicos pode ser realizada por ferramentas como os Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos – SIGAD. A garantia de consistência e integridade de informações por parte de um SIGAD reduz custos de impressão e de guarda de documentos em vista do acesso a uma base de dados por todos os departamentos da instituição. A gestão arquivística de documentos digitais prevê o estabelecimento de espaços no ambiente eletrônico com domínios individual, de grupos ou geral. Espaços estes que permitem a produção, o recebimento, alterações, consultas ou não.

Um atributo primordial relativo ao uso de um SIGAD é a padronização. A automatização da produção documental por meio de formulários e modelos predefinidos pelo programa de gestão arquivística permite a indexação para facilitar a captura e garantir que se mantenham informações obrigatórias associadas aos documentos. Arelado a isso, outro atributo essencial de um SIGAD é a pesquisa e localização de documentos. Em uma comunidade acadêmica ampla e interligada nas atividades desenvolvidas pela instituição em questão é fundamental uma funcionalidade que permite o acompanhamento de processos, solicitações, requerimentos, etc. Nesse quesito o SIGAD oferece uma interface submetida a controle de acesso, que satisfaz os parâmetros de pesquisa, e propicia a usuários internos e externos acesso independente ao conteúdo de interesse.

Portanto, o gerenciamento eletrônico de documentos é uma função tanto da tecnologia e suas ferramentas como de seus próprios usuários. É um processo de descentralização seguro e dinâmico, no qual as atividades integram processos e estes formam um sistema desenvolvido por trabalho colaborativo. Um SIGAD no local de trabalho é uma solução que possibilita aprimorar a produtividade, agilizar o acesso à informação, integrar o conteúdo organizacional, definir fluxos de trabalhos e contribuir para a economia reduzindo custos e melhorando a qualidade de produtos e serviços. Um SIGAD “organiza e simplifica a maneira pela qual as pessoas trabalham em torno de um objetivo comum” (ARANEDA, 2010, p.51.). E com tudo isso, minimiza a utilização de recursos como o papel, mídias e equipamentos eletrônicos, contribuindo para a redução de impactos que o descarte destes materiais causa ao meio ambiente.

Muitas vezes, o contexto profissional do arquivista implicará na gestão e eliminação de documentos de forma constante. Nesse sentido, poderá ser o disseminador de informações e estimulador de ações que promovam o cuidado com o meio ambiente. Pelo exposto, percebemos a ampliação do potencial de atuação das práticas arquivísticas, que vai além dos seus procedimentos técnicos específicos. A possibilidade de interagir com seu meio expandem as possibilidades de ações e evidencia a necessidade de integração com outras áreas do conhecimento. À medida que isso acontece, a dimensão de preservação de acervos arquivísticos vai sendo levada ao contexto social e os propósitos desta área são difundidos e inseridos nos espaços de trabalho, cultura e memória.

4.1.3 Medidas práticas para colaborar com o desenvolvimento sustentável

A seguir listamos informações úteis e práticas para inserção em ambientes organizacionais em forma de campanhas, em murais ou folders, com a finalidade de identificar e facilitar ações sustentáveis no cotidiano. A conscientização poderá fazer grande diferença em termos de cuidado com o meio ambiente, por isso:

1. **Institucionalize a gestão documental:** arquivista e gestores devem orientar setores sobre a política arquivística da organização, implantando a padronização de documentos, evitando excesso de burocracia, disseminando instruções sobre a organização documental, evitando assim, extravios e cópias desnecessárias.
2. **Reutilize o verso do papel:** faça rascunho para impressão ou utilize em suas anotações, desde que seu teor não seja sigiloso;
3. **Adote o uso do papel reciclado:** na produção de documentos de uso corrente e fins administrativos, isto é, que não tenham caráter permanente;
4. **Diminua o uso do papel:** utilize a consulta em meio eletrônico, utilize o verso do papel, ajuste a formatação para impressões sem desperdícios de espaço, evite fotocópias;
5. **Racionalize equipamentos e mídias eletrônicas:** aproveite os espaços de armazenamento, evitando consumo e descarte desnecessários;
6. **Separe o lixo reciclável:** colabore com a coleta seletiva ou mantenha parcerias para este fim;
7. **Incentive boas práticas:** divulgue, informe, promova as medidas que você adota no dia-a-dia e que envolvem o desenvolvimento sustentável;

Percebemos que as medidas são simples, entretanto, é necessário empenho para que todos se conscientizem e passem a adotar atitudes sustentáveis. O ideal é que dicas como as citadas sejam implementadas em programas institucionais e que levam a reflexão além das organizações, construindo cidadãos responsáveis com o meio ambiente e o bem comum.

5. CONCLUSÕES

O resgate teórico acerca da temática da gestão em arquivos sob a luz do desenvolvimento sustentável e da preservação ambiental discorreu aspectos importantes sobre conceitos e fundamentos de cada área, observando o proposto como objetivo deste estudo. Apesar de cada profissional possuir suas atribuições e funções especializadas, o mundo está cada dia mais globalizado, em permanente transformação, o que torna imprescindíveis atitudes flexíveis às mudanças, com foco no trabalho, mas, com a visão de mundo aguçada no sentido de estar atento a questões atuais, como a sustentabilidade.

Vimos que além da ética profissional assumida pelo arquivista em suas atribuições, é necessário seu envolvimento com aspectos sociais, econômicos e ambientais, mantendo uma postura responsável enquanto profissional e cidadão perante a sociedade. Vale lembrar que a função de gestor de arquivos implica em decisões que estão diretamente relacionadas às questões ambientais, podendo causar impactos à preservação da natureza. Sendo assim, o bom desempenho técnico é aquele que compreende atitudes abrangentes ao contexto de mundo, associando seu compromisso profissional a procedimentos adequados às responsabilidades social, econômica e ambiental.

Conforme proposto no primeiro objetivo específico, este estudo contribuiu para a aproximação das práticas arquivísticas e sustentáveis, que podem acontecer de forma concomitante no meio organizacional. Percebemos a intensa relação entre a Arquivologia e a Sustentabilidade, pois ao pensarmos em gestão, ambas abrangem o gerenciamento de recursos visando racionalização, organização e controle de forma a minimizar problemas em relação ao espaço organizacional e ao contexto social, econômico e ambiental no qual está inserido. Conseqüentemente, a implementação de políticas arquivísticas nas instituições corrobora com as funções de eficiência, rapidez e economia, satisfazendo as necessidades de informação, guardando os direitos e deveres contidos nos documentos, sendo um instrumento tão importante quanto à gestão de recursos financeiros, materiais ou humanos.

Na execução do segundo objetivo específico, identificamos que a prática arquivística implicitamente já é uma função que contribui para o desenvolvimento sustentável, uma vez que busca aperfeiçoar o uso de materiais relativos à produção, controle e eliminação de documentos, bem como prevê ações que devem ser inseridas na cultura organizacional, que se seguidas como valores e metas no desempenho do trabalho, envolvem todas as pessoas. E esse envolvimento e compromisso pode se aliar aos cuidados que as pessoas devem ter com o meio ambiente no seu cotidiano, tanto na vida profissional como na vida pessoal, contribuindo com atitudes pequenas que visam o um objetivo maior da sociedade contemporânea, o desenvolvimento sustentável.

Sob o foco do terceiro objetivo específico e das reflexões do referencial teórico analisamos os procedimentos da gestão documental capazes de beneficiar a sociedade em prol do desenvolvimento sustentável, abordando práticas como o reaproveitamento do papel e reciclagem, controle de cópias e impressos, além do uso de ferramentas e recursos informatizados auxiliares nos processos de gerenciamento da informação que reduzem custos e impactos ao meio ambiente. De mesmo modo, descrevemos boas práticas em relação ao desenvolvimento sustentável, conforme sugerido no último objetivo específico.

O problema dessa pesquisa evidenciou que a introdução da ideia de aproximação entre as práticas arquivísticas e o desenvolvimento sustentável nas organizações pode trazer forte repercussão, alimentando processos com a mudança de atitude e comportamento das pessoas que por sua vez fará diferença no conjunto geral de uma sociedade. Sob a análise e discussão dos resultados, percebemos que a educação e a formação estão envolvidas nesse processo de conscientização para com a finitude dos recursos naturais do nosso ecossistema. Nesse aspecto, é importante destacar o tema da sustentabilidade em ambientes de cunho formador de profissionais, em especial, o arquivista que já recebe orientação para as questões de interesse coletivo, como é no caso do acesso a informação.

A possibilidade de reflexão sobre a relação de sua futura prática e atuação com a natureza é de grande valia, pois leva à formação de cidadãos consciente de suas responsabilidades para com o desenvolvimento sustentável. Por isso, a inclusão de debates e reflexões sobre essa questão no desenvolvimento de

disciplinas do currículo de Cursos de Arquivologia no país reforçaria essa relação, relacionaria legislações e abordaria a ética profissional frente às atualidades.

A preservação foi tema recorrente entre as temáticas abordadas, pois a Arquivologia preocupa-se com a preservação da memória, através dos acervos documentais, e a Sustentabilidade com a preservação da natureza, através do cuidado com o meio ambiente. Portanto, legado do arquivista só fará sentido às futuras gerações se estas possuírem um planeta com condições de vida e de pensamento sobre a memória produzida e preservada. Levantamos ainda, discussão sobre o processo de digitalização e documentos eletrônicos e o risco de perda do documento papel frente à preservação da memória, tema que pode servir de base para próximos estudos.

A partir destas reflexões podem surgir muitas outras no âmbito do papel do arquivista como cidadão e agente de mudanças no meio institucional. Outros focos de estudos podem ser levantados para aumentar a compreensão acerca desta preocupação contemporânea que é a sustentabilidade e que envolve a qualidade de vida no momento atual e a condição de vida de futuras gerações. Trabalhando em suas funções e as contextualizando com o meio econômico, social e ambiental de sua organização, o arquivista pode produzir mudanças de atitudes frente à realidade, construindo novos espaços e novos horizontes na sua atuação.

REFERÊNCIAS

APPOLINÁRIO, Fábio. Metodologia da ciência: filosofia e prática da pesquisa. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ARANEDA, Lígia Vera Wrasse. Aplicabilidade de tecnologias de gerenciamento de documentos e informações: com especificidades voltadas para área fim de instituições de pesquisa científica. São Paulo: 2010. p. 27 e 51. Disponível em: <http://www.fundacentro.gov.br/dominios/ctn/anexos/AcervoDigital/monog.L%C3%A9gia-gest%C3%A3o_documentos.pdf>. Acesso em: 12 MAIO 2012.

ARCE, Laura Isabel Marcaccio. Arquivologia e sustentabilidade: um novo desafio para o arquivista. 2010. 60 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Arquivologia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2010.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário Brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Publicações Técnicas; nº 51.

BARRÁN, Alícias Casas de. Gestión de documentos del setor público desde una perspectiva archivística I. Montevideo: Universidad de la República – Archivo Geral, 2003.

BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. Gestão documental aplicada. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASIL. Lei Nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 19 set 2012.

BRASIL. Lei Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em 18 out 2012.

BRASIL. Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Disponível: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm>. Acesso em 20 out 2012.

CAPRA, Fritjof. As conexões ocultas: ciência para uma vida sustentável. São Paulo, 2003. Disponível em: <www.abepro.org.br/arquivos/websites/1/AA_Conexões_Ocultas.pdf>. Acesso em: 11 set 2012.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. Ci. Inf., Brasília, v. 33, n. 3, p.97-104, set./dez. 2004. Disponível em: revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/viewArticle/612. Acesso em 16 set 2011.

CASTANHO, Denise Molon. Políticas Públicas e a gestão da informação arquivística. Santa Maria: UFSM/PRPGP, 2011.

ECOL NEWS. O papel e os impactos de sua produção no ambiente. Disponível em: <<http://www.ecolnews.com.br>>. Acesso em: 5 out 2012.

FERREIRA, Nelson Fernandes. Políticas de ação cultural e educativa em arquivos públicos: o caso arquivo público da Bahia. Disponível em <<http://www.buscalegis.ufsc.br/revistas/files/journals/2/articles/30774/public/30774-32938-1-PB.pdf>>. Acesso em: 20 ago 2011.

FERREIRA, Miguel. Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e atuais conceitos. Guimarães: Portugal, Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

GARCIA, Olga Maria Correa; SCHUCH JUNIOR, Vitor Francisco. A aplicação da arquivística integrada, considerando os desdobramentos do processo a partir da classificação. Inf. Inf. Londrina, v.7, n.1, p.41-56, jan/jun. 2002. Disponível em: www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/.../1695. Acesso em 17 set 2011.

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2002. 4. ed. Disponível em: <<http://baixarbonslivros.blogspot.com/2010/09/como-elaborar-projetos-de-pesquisa.html>>. Acesso em: 20 nov. 2011.

GONSALVES, Elisa Pereira. Conversas sobre iniciação a pesquisa científica. Campinas, SP: Editora Alínea, 2007. 96p. 4 ed.

JARDIM, José Maria. Políticas públicas de informação: a (não) construção de políticas nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). In: IX ENACIB. São Paulo: USP, 2008. Disponível em: <www.buscalegis.ufsc.br/revistas/files/journals/2/.../30774-32938-1-PB.pdf>. Acesso em: 20 ago 2011.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivística.net*. Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul./dez.2007. Disponível em: www.arquivistica.net/ojs/include/getdoc.php?id=418&article=155. Acesso em 18 set 2011.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. *Fundamentos de metodologia científica*. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LOPES, Luís Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

LOPEZ, André Porto Ancona. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. Projeto: Como Fazer 6*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa oficial, 2002. Disponível em: www.argsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer_cf6.pdf. Acesso em: 15 abr. 2011.

MALDANER, Sandra Schinwelski. *Processos educativos e capital intelectual: um estudo do papel do arquivista nas instituições*. 2010. 87 p. Monografia (Curso de Especialização em Gestão em Arquivos). Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria – RS, 2010.

MONTIBELLER F., Gilberto. *Empresas, desenvolvimento e ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade*. São Paulo: Manole, 2007.

MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. *Qualidade e gestão ambiental: sustentabilidade e ISO 14.001*. 432 p. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.

NASCIMENTO, Luis Felipe; LEMOS, Ângela Denise da Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu de. *Gestão Socioambiental estratégica*. 232 p. Porto Alegre: Bookman, 2008.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro. *Sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos: um questionário para escolha, aplicação e avaliação*. Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2007. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-99362007000200017&script=sci_arttext. Acesso em 19 set 2011.

FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo: Cortez, 1982, p.22.

PHILIPPI JR, Arlindo; PELICIONE, Maria Cecília Focesi. Educação ambiental e sustentabilidade. Barueri, São Paulo: Manole, 2005.

RIBEIRO, Fernanda. Os Arquivos na era pós-custodial: reflexões sobre a mudança que urge operar. Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/14000>>. Acesso em 01 ago. 2012.

SCHELENBERG, Theodore R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 3. Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 388p.

SCHERMERHORN JR., John R. Administração. Tradução de Mario Persona; revisão técnica Sandra Regina Holanda Mariano. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23. Ed. São Paulo: Cortez, 2007.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. Disponível em arquivoememoria.files.wordpress.com/2009/05/as-politicas-publicas-de-arquivo.pdf>. Acesso em: 19 ago 2011.

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VEIGA, José Eli da; ZATZ, Lia. Desenvolvimento sustentável, que bicho é esse? Campinas, SP: Autores Associados, 2008.

VEIGA, José Eli da. Sustentabilidade: a legitimação de um novo valor. São Paulo: editora Senac, 2010.

YADO, Aline Midori Manfré; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. O Princípio da proveniência: uma abordagem conceitual no âmbito da literatura arquivística. Disponível em: http://cead.ufsm.br/moodle/file.php/3801/5e_artigo_principio_proveniencia11.04.2009.pdf>. Acesso em: 08 abr. 2012. Material didático da disciplina de Descrição Arquivística, do curso de especialização em Gestão em Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria.