GED - Gestão Eletrônica de Documentos: Tecnologia Eficaz e Sustentável

Ricardo Rosa dos Anjos

***Resumo*—A melhor forma de garantir a continuidade do conhecimento é preservar as fontes de informações. Preservar a informação que está em estado físico é uma tarefa complexa que envolve a guarda desta fonte, frente à necessidade de compartilhamento. Replicar a fonte física pode significar perda de controle e posse da mesma. A transformação da informação física para um meio digital tem garantido a exclusão de alguns problemas enfrentados com o tratamento da informação física, de uma forma muito mais prática e sustentável. Diversas empresas têm convertido seu acervo documental para o estado digital, muitas vezes para garantir a blindagem desta informação, utilizando os métodos de criptografia atuais, e também descentralizando o acesso à mesma. A digitalização provê também outros benefícios para todo tipo de organização e ramos de atividades.**

***Palavras-chave*—Gestão Eletrônica de Documentos, Digitalização, Guarda documental.**

I. Introdução

A TECNOLOGIA que permite gerir documentos eletronicamente chama-se ECM, um acrônimo para o termo *Enterprise Content Manager*. ECM provê um conjunto de tecnologias para o tratamento de informações, permitindo assim, a digitalização de documentos que estão em forma física, armazenamento, edição, distribuição, acompanhamento e arquivamento. Pode ser aplicado também a diversos conteúdos, como e-mails, fax, arquivos digitais, documentos, cartas, sons e imagens. Este artigo apresenta as principais vantagens da utilização desta tecnologia alinhada à necessidade de uso.

Diversas empresas, instituições educacionais, órgãos do governo federal, estadual e municipal estão frente à necessidade de digitalizar suas informações e geri-las eletronicamente. Desta forma, este artigo traz informações práticas e reais sobre este procedimento, a fim de desmistificar o assunto e mostrar o que tem sido aplicado pelas empresas internacionais e nacionais.

Inicialmente, serão mostrados dados relativos ao uso do GED em âmbitos nacional e internacional. As vantagens de ter o acervo de uma empresa digitalizado serão elencadas juntamente aos problemas comuns enfrentados por ela.

II. As perdas de informações

Tem sido comum notícias de instituições que perderam suas informações. Um exemplo atual é o da Universidade de Brasília – UnB, que por força da natureza perdeu parte das monografias e teses de centenas de universitários. Em dezembro de 2005 um incêndio com causas desconhecidas incinerou os processos de sonegadores fiscais que estavam no prédio do INSS – Instituto Nacional de Seguro Social em Brasília. O município de Côrtes, em junho de 2010, perdeu todos os documentos públicos com informações de pagamento e saúde dos moradores em uma enxurrada.

Perder a informação significa perder a fonte do conhecimento e estas informações geralmente estão em estado de documentos físicos. Esta perda pode desencadear outras perdas materiais.

III. Além da necessidade de redundância

Quem digitaliza seu acervo, pode inicialmente ver como único beneficio a contingência da informação, porém, as vantagens vão além. Por exemplo:

[1] Acesso descentralizado ao conteúdo

É possível acessar os documentos em qualquer lugar fora do escritório, desde que em posse de uma estação de trabalho conectada à internet e uma *WEB Browser*.

[2] Controle de acesso ao conteúdo

Com o documento em forma digital e carregado em um sistema GED, é possível definir quem pode acessar o documento através do controle de perfis de acesso, definindo também, níveis de permissões de manipulação deste conteúdo.

[3] Blindagem do conteúdo

Com os mecanismos de criptografia, é possível manter um arquivo inelegível ao interceptador da informação.

[4] Compartilhamento da informação

Com um acesso descentralizado ao documento, é possível, sem criar réplicas de uma peça, distribuí-la para um número imensurável de pessoas que utilizam o sistema.

[5] Alternativa sustentável

Além das outras vantagens elencadas acima, implantar uma solução GED é uma iniciativa sustentável. Garante uma

qualidade de vida melhor para todos nós, evitando a replicação irracional do conteúdo.

[6]Localização da informação

Documentos digitalizados e armazenados com etiquetas digitais permitem que a informação seja recuperada com redução expressiva de tempo, gerando assim velocidade na tomada de decisão e eficiência no fluxo de trabalho.

IV. PESQUISA DA AIIM

AIIM é uma comunidade de âmbito internacional que provê treinamentos, pesquisas e busca de melhores práticas para ajudar as organizações a controlar e aperfeiçoar suas informações. Ela intermedia ações entre usuários vendedores de produtos da ECM.

Em uma de suas pesquisas chamada *Capture and Business Process: drivers and experiences of content-driven processes* [1] é mostrado o que as organizações estão fazendo com seus conteúdos no que se diz respeito ao ECM e GED especificamente conforme apresenta a Fig. 1.

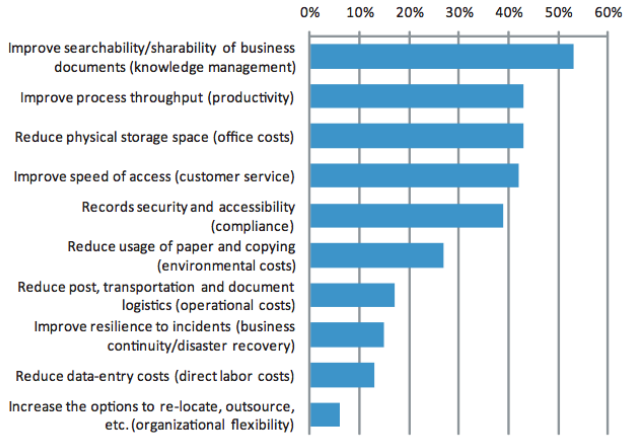

Fig. 1. Objetivos apresentados pelas empresas ao digitalizarem seus conteúdos.

No que diz respeito à forma que as empresas estão utilizando GED, é entendido que 55% das empresas estão utilizando esta tecnologia para localizar documentos de negócios com rapidez. Isto prova que a grande preocupação das empresas tem sido a recuperação de informações estratégicas. Recuperar a informação com rapidez significa diminuir o tempo de resposta às questões financeiras, de recursos humanos, negócios. Outra grande necessidade que vem apontada pela pesquisa, contando com a participação de 43% das empresas que estão utilizando GED para automatizar e organizar os processos internos é a liberação de espaço físico nas mesas dos escritórios. Esta pesquisa é bem realista ao ponto de vista prático das vantagens oferecidas pela tecnologia, uma vez que as manifestações dos entrevistados estão alinhadas com os benefícios oferecidos com o GED. Vejam, por exemplo, que 39% das empresas usam a tecnologia para garantir a segurança da informação em relação ao acesso.

A redução de gastos com a impressão dos documentos também tem seu valor para as empresas, possuindo assim, 27% de aderentes à tecnologia buscando este resultado. GED pode reduzir substancialmente os gastos com papeis. No dia a dia das empresas, a forma mais fácil, porém não a mais prática de compartilhar a informação simultaneamente entre os componentes de um grupo de trabalho, é efetuando "n" cópias do material a ser compartilhado. No final, este material replicado não terá nenhum uso, e certamente servirá de rascunho para impressões simples. Com o uso de uma ferramenta de gestão eletrônica é possível não só distribuir o material entre várias pessoas, como também atribuir regras de segurança para cada consumidor da informação.

Na pesquisa apresentada pela AIIM, uma informação mostra que grande parte das empresas entrevistadas não reconhecem o valor do uso da ferramenta focada no backup da informação e na continuidade de operação pós-desastres, conhecido como *Desaster Recovery*. Um bom plano de recuperação pós-desastre trata a recuperação das informações de negócio, documentos e outros conteúdos, valiosos para a continuidade de operação da organização. Apenas 15% das empresas utilizam a ferramenta GED como um meio de *backup* e guarda digital de informações, prevenindo-se de um desastre.

V. CASOS DE SUCESSO

O TRF 4 comemorou em abril deste ano, o sucesso alcançado com a implantação do processo eletrônico [2]. Afinal, houve uma redução de 22% de uso de papeis com uma economia de 1 milhão e 300 mil em folhas entre 2009 e 2010. O sucesso alcançado também inclui a agilidade de julgamento dos processos, diminuindo expressivamente o tempo de espera pela tramitação do processo físico.

O STJ já recebe petições eletrônicas [3]. Com esse avanço, por exemplo, é possível que o advogado envie eletronicamente sua petição, evitando assim, sua presença física no tribunal. Este procedimento é viabilizado em conjunto com a certificação digital do advogado.

O governo de Minas Gerais implantou pioneiramente o sistema de prontuário eletrônico, onde toda a linha do tempo do paciente é registrada no seu prontuário e armazenada nos repositórios do Estado, ficando disponível à rede. Esta é uma das mais louváveis iniciativas em benefício ao cidadão, pois a espera de um prontuário físico pode comprometer fatalmente a vida do paciente.

VI. CONCLUSÃO

O uso das tecnologias alinhado à necessidade de dar celeridade aos processos produtivos é um avanço para o

homem. Este entendeu que a tramitação de informação, que poderíamos entender como a disponibilidade dela, impacta a produtividade e às vezes gera perdas materiais. O GED tem sido aplicado em vários âmbitos, como saúde, educação, finanças e governo. Vai além de uma ferramenta computacional, é um serviço que traz eficiência aos processos, elimina esforços com localização da informação, reduz a tramitação de documentos físicos, protege a posse da informação, permite o acesso *on-line* e descentralizado à informação e contingência à existência da informação.

REFERENCIAS

[1] Capture and Business Process: drivers and experiences of content-driven processes disponível em: http://www.aiim.org/.
[2] TRF-4 completa um ano de processo eletrônico, disponível em: http://www.conjur.com.br/2011-abr-05/trf-regiao-completa-ano-processo-eletronico.
[3] Programa Processo Eletrônico, disponível em: http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=processoPeticaoEletronica.
[4] Minas é o primeiro Estado a utilizar prontuário eletrônico disponível em http://www.saude.mg.gov.br/noticias_e_eventos/minas-e-o-primeiro-estado-a-utilizar-prontuario-eletronico.