

A Representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos

Nilcéia Lage de Medeiros
Cléia Márcia Gomes do Amaral

RESUMO

Este artigo tem por objetivo suscitar, sob a ótica da gestão de documentos, questionamentos acerca das concepções que fundamentam as diferentes fases que constituem o ciclo vital dos documentos e a teoria das três idades. Assim, são apresentadas as representações das três fases do arquivamento por que passam os documentos (corrente, intermediária e permanente) e a do ciclo vital de documentos proposta por James Rhoads (1989) (nascimento, vida ativa/ produtiva, morte ou destruição, e reencarnação). Por último, questiona-se o papel do ciclo de vital dos documentos em um processo de gestão de documentos, considerando que os critérios de avaliação documental levam à representação da ideia de ciclo vital do documento (gestação, nascimento, vida administrativa ativa/produtiva, e destinação final), e essa, por sua vez, leva à determinação do trânsito dos documentos entre arquivos, propiciando a intervenção nas fases de vida, e sustentando, por fim, a aplicação da teoria das três idades.

PALAVRAS-CHAVE: Gestão de documentos. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades.

1 Introdução

A gestão de documentos é um processo arquivístico que, com menor custo e maior eficiência e eficácia, busca intervir no ciclo de vida dos documentos, visando reduzir, seletiva e racionalmente, a massa documental a proporções manipuláveis até que a ela tenha destinação final (expurgo ou recolhimento aos arquivos permanentes). Para isso, adota-se um conjunto de procedimentos e operações técnicas, visando à racionalização do planejamento, capacitação, promoção, controle, fluxo, tramitação, uso, avaliação, seleção, organização, arquivamento, manutenção, disponibilização, acesso e conservação dos documentos nas fases corrente e intermediária, reduzindo-se, assim, as incertezas que rondam o processo de avaliação que prioriza os aspectos qualitativos dos documentos (BERNARDES, 1998; BRASIL, 1985, 1993, 2001, 2004a; INDOLFO, 2007; JARDIM, 1987; NÚÑEZ FERNÁNDEZ, 1999).

A *records management* (gestão de documentos) tem suas raízes no final do século XIX, quando os documentos de caráter arquivístico percorriam um caminho que ia do arquivo corrente para eliminação ou para o arquivo permanente, o que pode ser intitulado: “Teoria das duas idades”. Nesse contexto, os documentos que perdiam totalmente ou parcialmente o interesse para o qual foram criados, mas que por qualquer motivo ainda não podiam seguir para qualquer um dos dois destinos anteriormente mencionados, continuavam a abarrotar os arquivos correntes. Com o passar do tempo, os problemas de uso e guarda de grandes massas documentais acumuladas sem o devido tratamento técnico e sem submeter-se às políticas de conservação e preservação, incluída aí a enorme quantidade de documentos gerados durante a Segunda Guerra Mundial, chegaram ao ápice do agravamento. Esse cenário crítico apontava para a necessidade urgente de eficiência e eficácia, a um menor custo, na gestão dos arquivos, o que ia ao encontro do preconizado pela Administração Científica.

Os sistemas arquivísticos encontravam-se, e ainda se encontram, diante de um cenário de crescimento geométrico da produção e acumulação da documentação, da constatação da impossibilidade de se conservar tudo e da necessidade de intervenção dos arquivistas na organização e gestão dos fundos, mediante técnicas de gestão de documentos.

Em reação a tudo isso, surge a teoria das três idades¹, materializada nos programas de gestão de documentos e na conseqüente implantação de arquivos intermediários² (INDOLFO, 2007), que agora se juntam aos correntes e permanentes. Fundamentada em estratégias de avaliação documental e de intervenção no ciclo vital dos documentos, a maior colaboração da teoria das três

¹ No ideário promulgado por Jenkinson, na década de 20, os documentos passam por uma série de períodos de vida. Schellenberg e Posner, baseados nesse ideário, criaram a metáfora do *ciclo vital dos documentos* e os conceitos de avaliação e gestão documental. Foi com base nessas idéias que o historiador Carlos Wýffels (1972) promulgou a teoria das três idades (BARROS, 2010).

² Novo elemento expresso na teoria arquivística, mas que, acredita-se aqui, acompanha a humanidade. Veja, por exemplo, o hábito de se guardar, em pleno verão, as roupas de inverno em lugares diferentes (blusas de frios mais volumosas). Isso liberaria espaço para aquisições de roupas da moda e facilitaria, por exemplo, a guarda de roupas mais utilizadas, que poderiam ser amarrotadas caso o armário estivesse cheio. É possível até que seja estipulado um critério: que as blusas de frio não utilizadas por três invernos seguidos sejam doadas. Isso corresponde à mesma lógica de arquivamento temporário (MEDEIROS; NEGREIROS, AMARAL, 2010).

idades para que os arquivos cumpram sua função em um ambiente de produção documental crescente consiste em conduzir à determinação do trânsito do documento, até à destinação final, resultando, principalmente, na redução controlada e criteriosa da massa documental, conservada e acessível de forma eficaz, eficiente e econômica.

Para determinar a movimentação dos documentos em arquivos corrente, intermediário e permanente, o processo de avaliação leva em conta diversos critérios, entre eles o potencial, a frequência e o tipo de uso, atrelados à presença de seu valor primário³ (administrativo, legal, jurídico, fiscal, contábil ou financeiro) e/ou secundário⁴ (pesquisa, informacional ou cultural), balizas confiáveis para a aplicação da teoria das três idades (LOPES, 1996). Esse processo avaliativo objetiva determinar o tempo necessário de permanência nos arquivos (corrente e intermediário) até que seja dada a destinação final dos documentos: eliminação ou guarda permanente (BRASIL, 2004a; LOPES, 1996, 2000; SOUSA, 2007).

Assim, o objetivo deste trabalho é suscitar, sob a ótica da gestão de documentos, questionamentos acerca das concepções que fundamentam as diferentes fases que representam o ciclo vital dos documentos e a teoria das três idades. Em primeiro lugar, apresenta-se a gestão de documentos como um processo arquivístico que busca intervir nas fases que compõem o ciclo vital dos documentos. Nesse sentido, a sinalização do trânsito dos documentos é resultado de um processo avaliativo que objetiva determinar o tempo necessário de permanência nas fases de arquivamento até que seja dada a destinação final. Em seguida, buscou-se, com apoio em Delgadillo (2006), Esposel (1994), Indolfo (2007), Lopes (1996) e Rosseau e Couture (1998), formular a representação das três fases do arquivamento por que passam os documentos (corrente, intermediária e permanente). Para a compreensão do ciclo vital dos documentos, formula-se a representação proposta por James Rhoads (1989), que engloba quatro fases, que vão do nascimento à vida ativa e produtiva, passando pela morte ou destruição, e alcançando, por fim, a reencarnação. Por último, questiona-se o papel do ciclo de vital dos documentos em um processo de gestão de documentos.

2 Ciclo vital dos documentos arquivísticos: ritmo de sucessão de fenômenos?

O ciclo vital dos documentos é definido como uma “[...] sucessão de fases por que passam os documentos (corrente, intermediária, permanente), desde o momento em que são produzidos até sua destinação final (**eliminação ou guarda permanente**)” (BRASIL, 2004a).

■
³ “O valor primário refere-se aos aspectos gerenciais do documento e à demanda de uso que este recebe por conta da administração que o produziu. Detectar o valor primário dos documentos é, como tal, identificar seu potencial de uso no âmbito do processo decisório, considerando suas dimensões gerenciais, legais e financeiras.” (JARDIM, 1995).

■
⁴ “O valor secundário diz respeito às possibilidades de utilização do documento por usuários que o procuram por razões distintas e posteriores àquelas do seu produtor.” (JARDIM, 1995).

Pela definição exposta, pode-se inferir, ou, até mesmo, concluir que todos os documentos de caráter arquivístico caminhariam sequencialmente pelos três arquivos: corrente, intermediário e permanente, refletindo a idade ou período do documento?

Para responder a tal questionamento, invocam-se Rosseau e Couture (1998, p. 111, 120, 127) quando afirmam que “[...] nos casos em que a quantidade de documentos é restrita, o senso comum permite não ter em conta o período [...] de semiatividade que só existe por razões de economia de espaço e dinheiro, economias que só são realizáveis se as quantidades o justificarem”. Corroboram com os autores o que foi expresso no *Manuel d'Archivistique. Théorie et pratique des archives publiques em France* (1970), citado por NÚÑEZ FERNÁNDEZ (1999) quando indica que a sucessão de depósitos e traslados de um arquivo para o outro pode tornar o sistema arquivístico excessivamente complicado, com riscos de desperdício de tempo e dinheiro. Nesse caso, entende-se aqui que nem todos os documentos passariam pelo arquivo intermediário.

Além disso, as sugestões da Unesco (citado por JARDIM, 1987) sobre a composição do patrimônio arquivístico destinado à eternidade vão ao encontro de Indolfo (2007) quando afirma que “nem tudo que é produzido fica registrado e nem ficará conservado definitivamente”. Já Delgadillo (2006) afirma que os documentos nascem com valor primário, que pode durar mais ou menos tempo, porém nem todos os documentos terão ou irão adquirir necessariamente valor secundário. Tudo isso demonstra que nenhum documento deverá ser conservado por tempo maior do que o necessário para o cumprimento das atividades que o geraram (INDOLFO, 2007). Assim, entende-se aqui que nem todos os documentos seriam recolhidos ao arquivo permanente.

Dessa forma, concorda-se com Rosseau e Couture (1998) quando afirmam que “qualquer documento de arquivo passa por um ou mais períodos caracterizados pela frequência e tipo de utilização que dele é feita” e, completando com Lopes (1996), pelo potencial de uso também. Isso quer dizer que não passam necessariamente pelos três arquivos (corrente, intermediário e permanente).

Já se demonstrou que os documentos não caminham necessariamente pelos três arquivos, porém há que se ressaltar que os documentos de caráter intermediário podem ser reativados e que, dessa forma, regressam, por razões diversas, à condição de corrente (DELGADILLO, 2006; ESPOSEL, 1994).

Além do mais, existem documentos que não passam da condição de corrente, pois a permanência do valor primário para alguns documentos é rápida e tais documentos não possuem e nem adquirem valor secundário. Isso vai ao encontro de Lopes

(1996) quando informa que um documento pode conter informações que precisam ficar nos arquivos correntes apenas alguns dias. Há também os documentos que não precisam passar do arquivo corrente para o intermediário até chegarem à condição de permanente, pois já nascem com o valor secundário, sendo recolhidos ao permanente. Dessa forma, os documentos de caráter arquivístico não caminham necessariamente pelos três arquivos e nem que a vida do documento é sequencial em relação ao caminho que vai do arquivo corrente, passando pelo intermediário, até chegar ao permanente. Vale ressaltar que essas etapas de traslado até a destinação final não são “distintas, engessadas e sem ligação” (ROSSEAU; COUTURE, 1998).

Assim, a gestão de documentos é um processo arquivístico que busca intervir nas fases que compõem o ciclo vital dos documentos determinando o tempo necessário de permanência nas fases de arquivamento (corrente e intermediária) até que seja dada a destinação final (eliminação ou guarda permanente), para que se possa alcançar a eficácia, eficiência a menor custo na gestão de documentos e arquivos. Tal intervenção tanto é impulsionada por motivos ligados à praticidade, agilidade, imediatismo ou economia (SILVA et al., 1999) como também é resultado de um processo avaliativo, fundamentado em estratégias de avaliação documental, que pode levar em conta diversos critérios atrelados à balizas confiáveis para identificação da presença de valor primário e/ou secundário dos documentos. Tudo isso permite a aplicação da teoria das três idades na intervenção do ciclo vital dos documentos.

Salienta-se que o caminho sinalizado não é um ritmo de sucessão de fenômenos e que os documentos não passam necessariamente pelos três arquivos. Essa intervenção poderá seguir a teoria das duas idades (arquivos corrente e permanente), a teoria das três idades (arquivos corrente, intermediário e permanente), a “teoria das quatro idades” (corrente, central, intermediário e permanente)⁵ e quantas mais forem necessárias⁶, objetivando sempre a eficácia, a eficiência e a economia nas atividades exercidas na gestão de documentos enquanto apoio à instituição acumuladora dos documentos de caráter arquivístico.

■
⁵ Ver maiores detalhes em Lodolini (1995 citado por NÚÑEZ FERNÁNDEZ, 1999).

■
⁶ Ver maiores detalhes em Lodolini (1995 citado por NÚÑEZ FERNÁNDEZ, 1999) e Inojosa (1984).

3 Ciclo vital dos documentos, segundo James Rhoads

James Rhoads (1989), em seu trabalho *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del Ramp*, trouxe propostas que foram bem aceitas nos cenários internacional e nacional para a aplicação de um programa que objetivava alcançar economia e eficiência na gestão de documentos correntes (INDOLFO, 2007). A escolha do

estudo do Ramp teve por objetivo entender melhor o ciclo vital dos documentos sob o ponto de vista de Rhoads: uma escolha onde o interesse pessoal predominou. Não desprezando nenhum dos outros autores que falam sobre o tema, pretende-se dar continuidade a essa pesquisa comparando outros pontos de vista.

Para Rhoads (1989), o ciclo total de vida dos documentos é representado por quatro fases, assim traduzidas, resumidas e adaptadas:

- a) *Elaboração/criação/produção do documento (gestação)* – contempla desenho e produção de formulários, estipulação de diretrizes e fomento de sistemas de gestão e aplicação de tecnologia moderna aos processos;
- b) *Utilização e manutenção do documento (do nascimento à vida produtiva)* – compreende o controle e a utilização dos documentos necessários para realizar ou facilitar as atividades de uma organização. Abarca a criação e o aperfeiçoamento dos sistemas de arquivo e a recuperação de dados, a gestão dos arquivos, a análise de sistemas de produção e a manutenção de programas de documentos vitais, o funcionamento dos centros de documentação e a automação dos processos;
- c) *Disponibilização do documento (destinação final)* – contempla a identificação e descrição das séries documentais, o estabelecimento de programas de retenção, disponibilização e destinação dos documentos e as decisões acerca de conservação. Vale salientar que, conforme Núñez Fernández (1999), a conservação de documentos comporta a eliminação de uma parte deles;
- d) *Gestão de documentos de valor permanente* – abarca o desenho e os equipamentos dos depósitos, os processos de conservação e preservação dos arquivos, o planejamento de políticas de acesso aos arquivos, os procedimentos dos serviços de referência, a criação de novos arquivos e a informação sobre eles.

Com vistas à gestão de documentos, Rhoads (1989, p. 3) indica as fases descritas nas alíneas “a”, “b” e “c”.

A gestão de documentos começa na origem, ou seja, na produção do documento. Sem isso o ciclo vital dos documentos perderia o seu sentido, o que vai ao encontro de Rhoads (1989, p. 3) quando indica que um sistema integral de gestão de documentos se ocupa de tudo o que sucede com o documento por meio de seu ciclo de vida, que vai desde o nascimento, passando pela vida produtiva, chegando à morte ou destruição e alcançando, quando merece ser conservado permanentemente, a reencarnação.

4 Ciclo de vida dos documentos arquivísticos: engloba a morte proposta por Rhoads (1989)?

Após terem cumprido a finalidade para o qual foram criados em sua fase administrativa – ou seja, a finalização das atividades ligadas ao nascimento e à vida produtiva propostos por Rhoads (1989) –, os documentos podem ser:

- a) eliminados;
- b) transferidos para o arquivo intermediário enquanto aguardam pela destinação final (regresso ao arquivo corrente, eliminação ou recolhimento para o arquivo intermediário);
- c) recolhidos para o arquivo permanente.

Para completar o ciclo de vida proposto por Rhoads (1989), há que se identificar a morte ou destruição, bem como a reencarnação dos documentos.

Acredita-se aqui que a eliminação está ligada à destruição. Estaria, então, a morte ligada ao fim da fase administrativa, fazendo um papel de *pit stop* (limbo ou purgatório) para os documentos que estão no arquivo intermediário aguardando a finalização dos prazos de guarda (prescrição, precaução) para o recolhimento aos arquivos permanentes (a reencarnação)? Em caso afirmativo, como ficariam os documentos que estão no arquivo intermediário e que após cumpridos os prazos de prescrição e precaução devem ser eliminados?

A morte, nesse caso, estaria ligada ao fim da vida produtiva na fase administrativa? Não desmerecendo a incontestável qualidade do trabalho de Rhoads (1989), não se acredita aqui que os documentos morram, pois há casos em que o documento recolhido ao arquivo permanente tem novamente valor para a fase administrativa.

Também não se acredita que a reencarnação seja o termo adequado para o documento recolhido ao arquivo permanente. Para isso, leva-se em conta que o valor primário foi o que mais pesou para o documento estar no arquivo corrente e valor secundário para estar no permanente, valores diferentes de uma mesma entidade. Será que o autor se referia à morte da vida produtiva na fase administrativa (valor primário) e a reencarnação de uma vida produtiva na fase que engloba a pesquisa, informação e cultura (valor secundário)?

Partindo-se do princípio de que a morte seria *pit stop*, ao invés de morte **ou** destruição, não seria mais adequado que depois da morte sobreviesse a destruição **ou** a reencarnação (destinação final)? Nesse caso, acredita-se que seria mais adequado que o ciclo de vida proposto por Rhoads (1989) fosse assim apresentado:

- a) Nascimento – o trabalho da gestão de documentos inicia-se na fase gestacional dos documentos e sistemas de arquivo;

- b) Vida produtiva – os documentos, cumprida a finalidade para a qual foram criados em sua fase administrativa. O trabalho da gestão de documentos dando suporte à administração e atuando nas atividades ligadas à eficácia, eficiência e menor custo do arquivo corrente e/ou central, da eliminação, da transferência ao arquivo intermediário ou do recolhimento ao arquivo permanente;
- c) “Morte” (entendida aqui como um *pit stop* – do limbo/purgatório para a destruição ou reencarnação) – o trabalho da gestão de documentos dando suporte à administração e atuando nas atividades ligadas à eficácia, eficiência e menor custo do arquivo intermediário para cumprimento dos prazos de guarda até que possa ser dada a destinação final (destruição ou reencarnação, nas palavras de Rhoads (1989), ou seja, eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente).

Sob a ótica da gestão de documentos, em que as atividades de avaliação e valorização dão origem a instrumentos como a tabela de temporalidade e destinação dos documentos (TTDD), que indica o caminho percorrido desde a produção até a destinação final, acredita-se que tal instrumento reflete a existência dos documentos mortais e dos documentos imortais, e não a morte como uma passagem para a reencarnação. Assim, visualiza-se o ciclo vital dos documentos (mortais e imortais): gestação e nascimento > vida produtiva > destino final.

5 O Papel do ciclo de vida na gestão dos documentos

Este artigo tem por objetivo suscitar, sob a ótica da gestão de documentos, questionamentos acerca das concepções que fundamentam as diferentes fases que representam o ciclo vital dos documentos e a teoria das três idades.

Levou-se em conta que a representação do ciclo vital dos documentos, segundo James Rhoads (1989), engloba quatro fases: do nascimento à vida ativa e produtiva, passando pela morte ou destruição, e alcançando, por fim, a reencarnação. No processo de gestão de documentos, aqui adaptado de Rhoads (1989), tais fases de vida englobam: a elaboração e criação do documento (gestação); a produção e utilização do documento (do nascimento à vida administrativa ativa e produtiva); e a eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente (destinação final). Já a representação da teoria das três idades é representada pelas três fases do arquivamento por que passam os documentos em traslado por arquivos corrente, intermediário e permanente.

Assim, a avaliação e a determinação do valor dos documentos de uma instituição resultam na representação do ciclo de vida

dos documentos por ela acumulados. Isso acaba por propiciar à gestão organizacional uma base que permite a estipulação de critérios adequados à sua realidade para determinar processos e operações capazes de possibilitar a determinação do trânsito dos documentos entre os arquivos por meio da aplicação da teoria das três idades (Figura. 1 e 2).

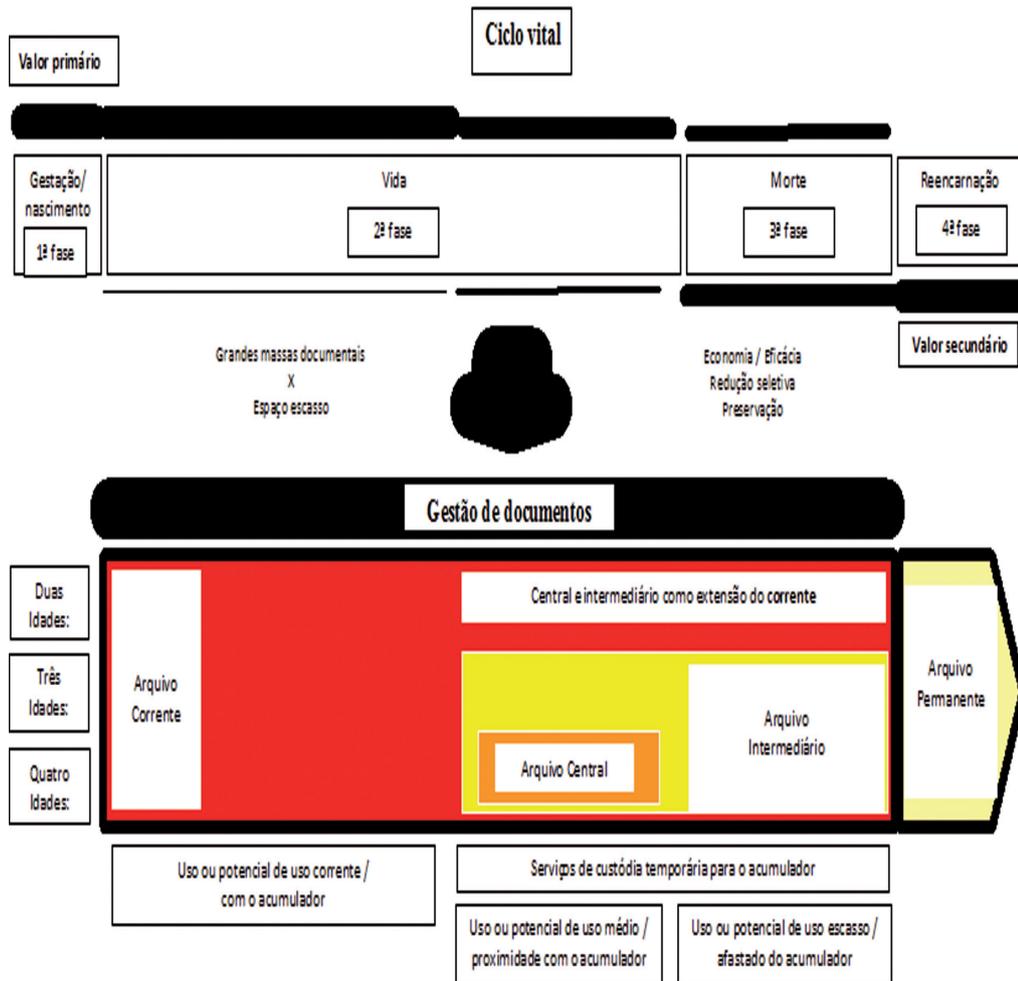


Figura 1 - Do ciclo vital à teoria das três idades
Fonte: As autoras

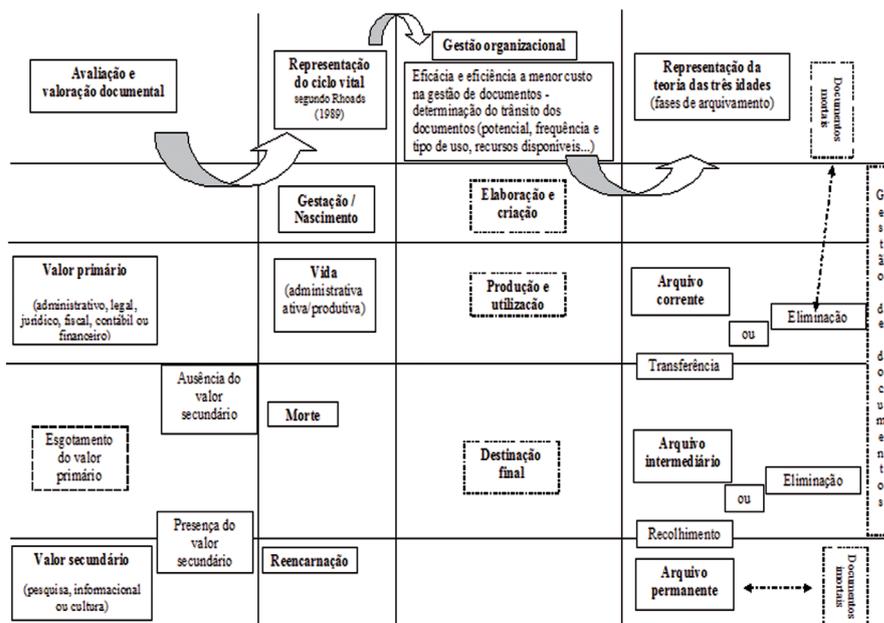


Figura 2 - Do ciclo vital à teoria das três idades: representação das fases
 Fonte: As autoras

Dessa forma, as diferentes fases que representam o ciclo vital e a teoria das três idades são reflexos de processos avaliativos de valorização documental e que se completam em um processo de gestão de documentos.

6 Considerações finais

Os questionamentos aqui expostos levaram à seguinte inferência: os critérios de avaliação documental calcados nos valores primário e/ou secundário sustentam a ideia de ciclo vital do documento (gestação/nascimento, vida administrativa ativa/produziva e destinação final), e esse, por sua vez, leva à determinação do trânsito dos documentos entre arquivos, propiciando a intervenção nas fases de vida e sustentando, por fim, a aplicação da teoria das três idades.

Sob a ótica da gestão de documentos, questionou-se acerca das concepções que fundamentam as diferentes fases que representam o ciclo vital dos documentos e a teoria das três idades. Tais questionamentos passaram pela representação de que o ciclo vital compreende o intervalo que vai desde a gestação, passando pela vida (valor primário), e chega à morte, ou à vida eterna (valor secundário). Já a teoria das três idades é representada pelas fases estipuladas para o trânsito dos documentos nos arquivos corrente, intermediário e permanente. Daí, não se pode concordar que a literatura apresente a seguinte terminologia: “três idades, **ou** ciclo vital”⁷(grifos nossos).

Os relatos indicaram que para os arquivos do governo americano da metade do século XX optou-se pela introdução de um *pit stop* para cumprimento dos prazos de guarda até que

⁷ “Uma das principais consequências da introdução deste conceito [gestão de documentos] foi a elaboração da teoria das três idades, **ou** ciclo vital. Isto é, os documentos de arquivo têm uma idade, ou fase, de acordo com as necessidades do órgão que o produziu” (BRASIL, 2004b, grifos nossos).

fosse dada a destinação final. Tal opção objetivava a eficiência e a eficácia, a um menor custo. Em outras instituições e épocas tais decisões basearam-se nas dimensões do fundo arquivístico, do tipo de uso, do potencial de uso, do valor primário e secundário dos documentos etc., balizas confiáveis e seguras para que fosse determinado esse trânsito, que pode, ou não, incluir um *pit stop* até que seja dada a destinação final. Nesse sentido, cita-se Lopes (1996, p. 80):

[...] a questão das idades só pode ser resolvida pela pesquisa. Não há como propô-la sem recorrer ao estudo da gestão administrativa, dos interesses legais e dos parâmetros mínimos para se considerar peças documentais ou dossiês como de valor permanente. Os prazos ficam melhor definidos quando são o resultado da combinação entre o conhecimento, obtido por pesquisa, das questões relativas às funções e às atividades das organizações e as referentes à lei e ao conhecimento científico.

Intervir no ciclo de vida dos documentos de caráter arquivístico é materializar, de forma sistemática e estratégica, os programas de gestão de documentos. É basear-se nos valores dos documentos, que são representados pelo ciclo vital, para determinar uma ou mais fases necessárias até chegar à destinação final, aplicando-se teorias duas, três, quatro ou quantas idades se fizerem necessárias. Esse caminho não é necessariamente sequencial e pode não passar obrigatoriamente por três fases (corrente, intermediária e permanente).

Há que se aprofundar os estudos relativos ao tema aqui expostos em busca de outros aportes teóricos aqui não contemplados.

Life's cycle of documents representation: a discussion in the perspective of the records management

ABSTRACT

This article aims to raise questions about the concepts the different phases that constitute the life cycle of documents and the theory of the three ages. Thus, we present the representations of the three phases of the filing by passing documents (current, intermediate and permanent) and the life cycle of documents proposed by James Rhoads (1989) (birth, life, active / productive, death or destruction and reincarnation). Finally, the article discusses the role of the vital cycle of the documents in a document management process, considering that the evaluation criteria document lead to the idea of representation of the document life cycle (pregnancy, birth, life management active / productive and disposal), and this, in turn, leads to the determination of the transit of documents between files, allowing the intervention phases of life, sustaining, finally, the application of the theory of three ages.

KEYWORDS: Records management. Life cycle of documents. Theory of the three ages.

La Representación del ciclo vital de los documentos: una discusión en el perspectiva de la gestión de los documentos

RESUMEN

Este artículo tiene como objetivo preguntar sobre los conceptos de las diferentes fases que constituyen el ciclo de vida de los documentos y la teoría de las tres edades sob el punto de vista de la gestión de los documentos. Por lo tanto, presentamos las representaciones de las tres fases de la presentación por pasar documentos (actual, media y permanente) y el ciclo de vida de los documentos propuestos por James Rhoads (1989) (nacimiento, vida, activa y productiva, la muerte o la destrucción y la reencarnación). Por último, el artículo discute el papel del ciclo vital de los documentos en un proceso de gestión de los documentos, teniendo en cuenta que los criterios de evaluación llevar el documento a la idea de la representación del ciclo de vida de los documentos (embarazo, nacimiento, vida de la administración activa y productiva y eliminación), y esto, a su vez, conduce a la determinación del tránsito de documentos entre los archivos, permitiendo que las fases de intervención de la vida, el mantenimiento, por último, la aplicación de la teoría de las tres edades.

PALABRAS CLAVE: Gestión de documentos. Ciclo de vida de los documentos. Teoria de las tres edades.

Referências

- BARROS, Thiago Henrique Bragato. **A Construção discursiva em Arquivística:** uma análise do percurso histórico e conceitual da disciplina por meio dos conceitos de classificação e descrição. 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/barros_thb_me_mar.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2010.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. Como fazer, 1. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_10_Como_Avaliar_Documentos_de_Arquivo.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2010.
- BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro, 2004a. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2010.
- BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. **Gestão de documentos:** conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro, 1993. (Série Publicações Técnicas, n. 47).
- BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. **Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos.** Rio de Janeiro, 1985. (Série Publicações Técnicas, Técnica, 41).
- BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo:** relativos às atividades meio da administração pública. Rio de Janeiro, 2001.
- BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos.** Rio de Janeiro, 2004b. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/>>

publicacoes/gt_gestao_arquivistica__pagina_web_corrigido3.pdf > Acesso em: 12 jan. 2010.

DELGADILLO, Sandra Maria Lopes Toro; Aminthas Loureiro Junior ; Elias Oliveira . Repensando o método 5s para arquivos. **Enc. Bibli:** R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. 22, p. 71-90, 2. sem. 2006. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/278/365>>. Acesso em: 12 jan. 2010.

ESPOSEL, José Pedro. **Arquivos:** uma questão de ordem. Niterói: Muiraquitã, 1994.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivistica.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <<http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=155>>. Acesso em: 12 jan. 2010.

INOJOSA, Rose Marie. Comunicação e arquivos: aspectos conceituais. **Cadernos Fundap**, São Paulo, ano 4, n. 8, p. 4, abr. 1984. Disponível em: <<http://www.fundap.sp.gov.br/publicacoes/cadernos/cad08/Fundap08/COMUNICACAO%20E%20ARQUIVOS%20ASPECTOS%20CONCEITUAIS.pdf>>. Acesso em: 12 jan. 2010.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, 1987. Disponível em: <www.cid.unb.br/.../m%F3dulo4-OConeitoePr%EticaGest%E3oDocumentos.doc>. Acesso em: 12 jan. 2010.

_____. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1995.

LOPES, Luis Carlos. **A Informação e os arquivos:** teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos, EDUFSCar, 1996.

MEDEIROS, Nilcéia Lage; NEGREIROS, Leandro Ribeiro; AMARAL, Cléia Márcia Gomes do. **A Experiência de arquivamento intermediário em escritórios de advocacia de Belo Horizonte, na ótica da gestão de documentos:** estudo de casos múltiplos. Belo Horizonte, 2010.

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo. **Organización y gestión de archivos**. Astúrias: Trea, 1999.

RHOADS, James B. **La Funcion de la gestion de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información:** un estudio del Ramp. Paris: UNESCO, 1989. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000847/084735so.pdf>>. Acesso em: 12 jan. 2010.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os Fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SILVA, A. M. *et al.* **Arquivística:** teoria de uma Ciência da Informação. 2. ed. Porto: Edições Aforamento, 1999.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Os Arquivos correntes no contexto das três idades documentais**. 2007. Disponível em: <<http://www.cid.unb.br/publico/setores/000/84/materiais/2007/1/532/M%C3%B3dulo2.doc>>. Acesso em: 12 jan. 2010.

Nilcéia Lage de Medeiros

Mestre em Administração pela Faculdade Novos Horizontes.

Especialista em Gestão de Arquivos e Documentos pelo IEC da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUCMinas).

E-mail: biblioteca@globo.com

Cléia Márcia Gomes do Amaral

Mestre em Ciências da Informação pela

Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUCMinas).

E-mail: cleiamga@hotmail.com

Recebido em:30/07/2010

Aceito em: 04/11/2010