

**ESPECIAL:****GESTÃO DOCUMENTAL NA TRAJETÓRIA DO SAESP****Entrevista com Ieda Pimenta Bernardes \***

Institucionalização de Arquivos Públicos, obtenção de sede própria e preservação do patrimônio documental; conquista de visibilidade institucional, de corpo técnico e de orçamento; ou mesmo de fomento à transparência da administração pública, ao controle social dos atos do governo e ao acesso à informação: como estas questões se relacionam com gestão documental?

Esses e outros temas foram abordados por Ieda Pimenta Bernardes, Diretora Técnica do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – DGSAESP, do Arquivo Público do Estado, em depoimento concedido em 14 de agosto de 2014 para a produção do documentário Arquivos e Democracia: 30 anos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP (1984-2014)<sup>1</sup>.

A Revista do Arquivo, nesta edição especial sobre gestão documental, reproduz trechos dessa entrevista. Com a participação da entrevistada, as respostas foram revistas, editadas e, quando necessário, complementadas para elucidar fatos e facilitar a leitura. Espera-se que o relato da experiência do Arquivo Público do Estado de São Paulo possa estimular os demais estados da federação, bem como os municípios brasileiros a enfrentarem os desafios da implementação de sistemas de arquivo, de políticas de gestão documental e acesso à informação.

\*\*\*

*Todos diziam à época [1999-2002]: “nós temos muitos documentos”. Mas nós perguntávamos: “E quais são eles”? E os agentes públicos não tinham esse conhecimento sistematizado. Uma administração tão antiga como a de São Paulo, com origem no século XVIII, não conhecia seus próprios documentos. Foi necessário construir um conhecimento novo e sem precedentes sobre a Administração Estadual.*

**Qual a importância do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP para a política de gestão documental?**

O Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP foi instituído pelo Decreto nº 22.789, de 1984, pelo então Governador André Franco Montoro<sup>2</sup>. O Sistema apresentava um objetivo técnico inusitado para época, quando não se falava ainda em gestão documental, que era o de integrar as três fases ou idades do documento, corrente, intermediária e permanente, e também promover a preservação de documentos de valor “histórico”. Além disso, propunha-se a resgatar a função social dos arquivos, ou seja, assegurar o acesso pleno aos documentos públicos.

<sup>1</sup> Ieda Pimenta Bernardes é formada em História e Especialista em Organização de Arquivos pela Universidade de São Paulo. Diretora Técnica do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo- DGSAESP / Executivo Público, e Presidente da Comissão Estadual de Acesso à Informação- CEAI. Entrevista realizada e editada por Maria Elisa Pereira / Executivo Público do DGSAESP.

<sup>2</sup> Disponível em: [https://www.youtube.com/watch?v=JmQHsfz\\_1k](https://www.youtube.com/watch?v=JmQHsfz_1k). Acesso em: 09 ago. 2016.

O decreto que instituiu o SAESP lançou a pedra fundamental da política de acesso à informação na administração estadual. Portanto, esse tema introduzido na administração pública de forma geral somente no ano de 2011, com a aprovação da Lei de Acesso à Informação – LAI,<sup>3</sup> não é novo na administração paulista; ao contrário, ele já estava previsto naquele momento fundador do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, no ano de 1984, no contexto de transição da ditadura militar para o regime democrático.<sup>4</sup>

Quando ingressei no Arquivo Público do Estado, em 1997,<sup>5</sup> encontrei uma instituição que se pensava e atuava como órgão de preservação cultural, distanciada, inclusive, dos conceitos, técnicas e práticas consagradas pela ciência arquivística. Era uma Divisão da Secretaria de Cultura com inúmeras dificuldades para realizar suas atividades por não contar com corpo técnico qualificado e estável, nem com ação orçamentária própria; também não gozava de prestígio na Secretaria e era completamente desconhecida pela administração estadual. Embora o decreto tivesse delegado ao Arquivo Público do Estado o comando do SAESP, em nível central, a instituição não contava em sua estrutura interna com um setor específico e especializado para o exercício dessa atribuição<sup>6</sup>.

O fato é que os Arquivos Públicos têm atribuições complementares e indissociáveis nas áreas administrativa e cultural, de difícil compreensão para o conjunto da administração pública<sup>7</sup>. Essa natureza híbrida, com forte vinculação tanto com a Administração quanto com a História, tem, de forma recorrente, tensionado as relações entre as áreas de gestão documental, de arquivo permanente e de preservação. O Arquivo Público do Estado, especialmente a partir da década de 1930, forjou para si uma identidade cultural que resistiu ao tempo, e seria razoável atribuir essa construção mental ao fato de ter permanecido subordinado à Secretaria da Cultura por mais de quarenta anos; essa circunstância marcou fortemente sua cultura organizacional, com indesejáveis repercussões na implementação do Sistema de Arquivos.

De fato, os arquivos não são criados por razões culturais, e os documentos públicos não nascem para fazer história; as origens do Arquivo Público do Estado remontam ao século XVIII por razões administrativas, para subsidiar as ações do Capitão General de São Paulo, especialmente nas questões afetas à defesa e segurança<sup>8</sup>. Entretanto, ao longo do tempo, a instituição afastou-se do dia-a-dia da administração e perdeu a memória de sua vocação original, resgatada somente na década de 1980, com a instituição do Sistema de Arquivos – SAESP. Todo o trabalho que desenvolvemos, a partir de 1997, visa reafirmar essa natureza do Arquivo Público do Estado como órgão auxiliar da boa governança e do processo decisório, sem, contudo, desonerar-se de servir ao cidadão na defesa de seus direitos e aos pesquisadores profissionais interessados na produção de conhecimento científico e na reconstituição do passado, o mais recente ou remoto.

<sup>3</sup> Decreto n. 22.789, de 19 de outubro de 1984. Institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP. 60 Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação- LAI. Regula o acesso a informações, e dá outras providências.

<sup>4</sup> No dia 21 de outubro de 2015, durante o XI Congresso de Arquivologia do Mercosul, apresentei uma comunicação sobre a trajetória do SAESP. O texto correspondente poderá ser acessado no site da Associação de Arquivistas de São Paulo, ARQ-SP, <<http://www.arqsp.org.br>>, como capítulo do livro eletrônico Arquivo, entre tradição e modernidade. Textos apresentados no XI Congresso de Arquivologia do Mercosul (São Paulo, 19-22 out. 2015). São Paulo: ARQ-SP, 2016. Ver: BERNARDES, Ieda Pimenta. Os Arquivos e a construção da Democracia: 30 anos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP (1984-2014).

<sup>5</sup> Ingressei no Arquivo Público do Estado no cargo de Coordenadora de Projetos mediante concurso público realizado pela Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, decorrente de um convênio com a Secretaria da Cultura. Nesse processo seletivo, ingressaram profissionais para dezoito cargos, a fim de desenvolverem atividades técnicas específicas nos diversos setores do Arquivo Público do Estado. D.O.E. 1º jul. 1997.

<sup>6</sup> Após a posse do novo Governador, os esforços para a implantação do SAESP praticamente se voltaram para a realização de amplo diagnóstico que resultou na publicação: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). Diagnóstico da situação dos arquivos do Estado de São Paulo: órgãos da administração direta sediados na capital. São Paulo: Secretaria da Cultura, 1987. Em seguida, houve uma retração nos trabalhos de implementação do SAESP.

<sup>7</sup> As repercussões da política de gestão documental para a preservação de documentos foram analisadas por BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e preservação da memória. In: Anais do 5º Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. Belém: Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, 2010.

<sup>8</sup> O Arquivo Público do Estado foi criado oficialmente pelo Decreto n. 30, de 10 de março de 1892, como Repartição de Estatística e do Arquivo do Estado.

O Arquivo Público do Estado, quando subordinado à Secretaria de Cultura, possuía um orçamento modesto, suficiente para custear despesas com manutenção predial e folha de pagamento, sem excedentes para a realização de ações e projetos de natureza técnica. O grande desafio que me foi proposto como gestora pública e coordenadora da SAESP foi o de tentar alcançar seus objetivos elevados, já claramente traçados na legislação da época<sup>9</sup>, e isso se deu por meio de parcerias inovadoras e estratégias criativas, considerando sempre as limitações impostas pelos recursos materiais e humanos disponíveis. No intervalo de uma década, período compreendido entre 1997 e 2007, a média de funcionários dedicados à implementação do Sistema de Arquivos era de quatro profissionais, e de apenas três para desenvolver as atividades indispensáveis ao funcionamento do Arquivo Intermediário, também sob nossa responsabilidade.

A mudança do Arquivo Público do Estado, no ano de 1997, do edifício alugado à Rua Dona Antônia de Queirós, na Consolação, para sua primeira sede própria à Rua Voluntários da Pátria, no Bairro de Santana, não resolveu o problema do Arquivo Intermediário, cujo acervo permaneceu no Bairro da Mooca, de 1984 até o ano de 2013, em um prédio com sérios problemas estruturais.<sup>10</sup> O Arquivo Intermediário, atual Centro de Arquivo Administrativo, sempre foi considerado uma peça fundamental para o pleno funcionamento do Sistema de Arquivos, uma vez que deve atuar como órgão regulador do fluxo de documentos, desde sua origem até o seu destino final, desonerando as unidades produtoras com transferências sistemáticas, avaliação e encaminhamento dos documentos para eliminação ou para recolhimento ao arquivo permanente<sup>11</sup>.

O avanço da política de gestão documental na administração paulista deve-se, do ponto de vista organizacional, à instituição do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo<sup>12</sup>. Trata-se de um mecanismo gerencial que permite promover a integração de estruturas administrativas dispersas e descentralizadas, como é o caso dos arquivos e protocolos existentes em todos os órgãos e entidades estaduais, de modo a estabelecer entre elas um vínculo de natureza técnica, a partir da atuação normativa do Arquivo Público do Estado, a nível central. Com esse arranjo organizacional tem se tornado possível a padronização de procedimentos e a aplicação de normas técnicas num contexto administrativo bastante abrangente e complexo.

Contudo, o papel do Arquivo Público do Estado, na condição de órgão central, não se reduz a uma atuação normativa, pois para promover o pleno funcionamento do Sistema de Arquivos, é necessário desenvolver de forma permanente um conjunto de ações de assistência técnica, capacitação de servidores e monitoramento, o que vem nos permitindo construir relacionamento e manter intercâmbio com os órgãos setoriais do SAESP, bem como interferir e transformar de forma gradual a nossa realidade.

***Como foi o processo de elaboração do Plano de classificação e da Tabela de temporalidade dos documentos relativos às atividades-meio da administração pública estadual paulista, oficializados no ano de 2004, que se tornaram importantes referências na área arquivística?***

<sup>9</sup> Na década de 1980, o Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP e o Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que dispõe sobre a constituição de Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado, lançaram as bases para a formulação de uma política estadual de arquivos.

<sup>10</sup> Após o decreto de instituição do SAESP, foram adquiridas duas edificações para acolher os documentos estaduais. Uma delas – um galpão que pertencera à FEPASA, no bairro da Mooca, destinado ao Arquivo Intermediário – foi inaugurada em 12 de dezembro de 1984. Outro edifício adquirido em novembro de 1985 o de uma fábrica de tapetes em Santana, destinado ao Arquivo Permanente – somente seria inaugurado em 1997, após grande reforma. O acervo do Centro de Arquivo Administrativo foi transferido da Mooca para o edifício sede, em Santana, somente no ano de 2013 e, atualmente, conta com 90.877 caixas arquivo (12.500 metros lineares), que ainda precisam ser avaliadas e com 5.000 livros cartoriais.

<sup>11</sup> Um grande desafio a ser enfrentado à época foi o referente à definição de uma metodologia para avaliar os documentos públicos estaduais. A propósito, foi elaborado um pequeno manual com diretrizes gerais, que deu início à série de publicações técnicas Como Fazer, de iniciativa da Associação de Arquivistas de São Paulo. Ver: BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998 (Projeto Como Fazer, v. 1). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: 27 set. 2016.

<sup>12</sup> Considera-se Sistema de Arquivos o “conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma entidade privada que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos comuns”. In: CAMARGO, Ana Maria de Almeida e BELLOTTO, Heloisa Liberalli (coord.). Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros. Núcleo Regional de São Paulo/Secretaria de Estado da Cultura. Departamento de Museus e Arquivos, 1996.

Quando ingressei no Arquivo Público do Estado fui designada para a coordenação do SAESP e fez-se necessário retomar a sua implementação. Isso significava recomeçar o trabalho, reinserir o Arquivo Público na administração estadual e fortalecer sua posição de comando à frente do Sistema de Arquivos. A instituição precisava se fortalecer, ganhar visibilidade e conquistar apoio e credibilidade. Como não havia previsão orçamentária para o SAESP, buscamos apoio financeiro numa instituição de fomento à pesquisa. Daí originou-se o projeto de pesquisa em políticas públicas “Um Sistema de Gestão Documental para o Estado de São Paulo” que encaminhamos para a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, com o apoio da professora Ana Maria de Almeida Camargo, da Universidade de São Paulo<sup>13</sup>. Internamente, contávamos com uma equipe bastante reduzida, de quatro profissionais credenciados. Aprovado o projeto, e com os recursos da FAPESP, desenvolvemos por três anos a pesquisa que gerou dois importantes produtos: um plano de classificação e uma tabela de temporalidade para os documentos das atividades-meio da administração estadual<sup>14</sup>. Claro que o plano e a tabela eram instrumentos técnicos de gestão documental, mas representaram para o Arquivo Público do Estado uma nova reinserção e ressignificação no interior da administração pública estadual porque, a partir de então, a instituição passou a ser respeitada e reconhecida, de fato, como órgão central do Sistema de Arquivos<sup>15</sup>.

Todos diziam à época “nós temos muitos documentos”. Mas nós perguntávamos: “E quais são eles”? E os agentes públicos não tinham esse conhecimento sistematizado. Uma administração tão antiga como a de São Paulo, com origem no século XVIII, não conhecia seus próprios documentos. Foi necessário construir um conhecimento novo e sem precedentes sobre a Administração Estadual.

Retomamos, também, o trabalho de instituição das Comissões de Avaliação de Documentos e Arquivo – CADA nos órgãos e entidades estaduais. Criadas por decreto de 1989, ficaram praticamente desativadas, e nós começamos a reativá-las gradativamente<sup>16</sup>. Durante a execução do projeto já contávamos com cinquenta e uma CADA instituídas em todas as Secretarias de Estado e também em inúmeras entidades da administração indireta. E tínhamos formado uma rede de relacionamento com cerca de oitocentos agentes públicos que passaram a atuar de forma colaborativa conosco. Essa parceria foi decisiva para a consistência técnica do plano de classificação e da tabela de temporalidade de documentos das atividades-meio, bem como para sua aderência à realidade da administração estadual. Foi uma ação coordenada que resultou numa produção coletiva e bastante participativa.

O projeto de pesquisa junto à FAPESP durou três anos, de 1999 a 2002. A pesquisa foi abrangente e conseguiu identificar sete grandes funções e oitocentos tipos documentais gerados pelo poder executivo no exercício de suas atividades-meio, e definir seus prazos de guarda e a sua destinação. Após mais dois anos de tratativas, o plano de classificação e a tabela de temporalidade de documentos das atividades-meio foram oficializados pelo Decreto n. 48.898/2004.<sup>17</sup> Na mesma data, conseguimos aprovar o Decreto n.

<sup>13</sup> O projeto contou com a consultoria de Ana Maria de Almeida Camargo, Heloísa Liberalli Bellotto, Johanna Wilhelmina Smit, Marcelo C. Cunha Breganhola e Maria Lúcia Bertato.

<sup>14</sup> Decreto nº 48.897/2004, art. 17, I- atividade-meio, quando se refere a ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório; II- atividade-fim, quando se refere a ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para o efetivo desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter substantivo e essencial para o seu funcionamento.

<sup>15</sup> O trabalho foi sistematizado na publicação: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio. São Paulo: Arquivo do Estado, 2005. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica>>. Acesso em: 16 set. 2016.

<sup>16</sup> Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que dispõe sobre a constituição de Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado e dá outras providências. Para dar efetividade ao SAESP, o decreto determinou a instituição de Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo em todas as Secretarias e Autarquias, a fim de avaliar os documentos públicos e elaborar as tabelas de temporalidade de documentos, para dar uma correta destinação à massa documental acumulada ao longo do tempo. As comissões são multidisciplinares, constituídas por profissionais da área financeira, jurídica, administração geral, recursos humanos, arquivo, e por representantes das áreas específicas da documentação a ser avaliada. As comissões contam com a assistência técnica permanente de profissionais do DGSAESP.

<sup>17</sup> Decreto nº 48.898, de 27 de agosto 2004. Aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades –Meio e dá providências correlatas.

48.897/2004 que aprovava normas para a avaliação, eliminação e preservação de documentos de arquivo no âmbito da administração estadual.<sup>18</sup>

Na verdade, a oficialização do plano de classificação e da tabela de temporalidade das atividades-meio, além de reintegrar o Arquivo Público à administração estadual, representou também, de um ponto de vista técnico, uma ruptura de paradigma metodológico. Até aquele momento, tínhamos como referência apenas a tabela de temporalidade aprovada pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ que utilizava uma metodologia de classificação por assuntos.<sup>19</sup> Construímos uma nova metodologia para classificar os documentos arquivísticos, mais aderente às necessidades da administração estadual, com base na classificação funcional que previa o agrupamento dos documentos pelas funções, subfunções e atividades exercidas pelo Executivo paulista, chegando à identificação dos tipos e séries documentais.<sup>20</sup>

Embora o ponto de partida tenha sido o estudo da legislação e das estruturas administrativas da época, evoluímos para uma compreensão funcional da administração pública, e isso se refletiu na construção do plano de classificação, porque a estrutura administrativa não é perene, ela muda frequentemente e isso pode desatualizar os instrumentos. Também não utilizamos o assunto como base para a classificação de documentos, como era usual na época. A metodologia funcional mostrou-se completamente aderente ao funcionamento da administração pública estadual, de tal maneira que, independentemente de mudanças nas estruturas administrativas, as funções e atividades permanecem e os documentos continuam a ser gerenciados, sem nenhuma solução de continuidade. Essa metodologia funcional, inovadora no contexto da arquivologia nacional, continua orientando a elaboração dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos produzidos no exercício das atividades-fim, específicas de cada um dos órgãos e entidades do poder executivo paulista.<sup>21</sup>

### **Como aconteceu a parceria do Arquivo Público com o Ministério Público do Estado de São Paulo?**

A parceria do Arquivo Público do Estado com o Ministério Público Estadual não tem precedentes no cenário arquivístico nacional, e dessa singularidade decorre suas características inovadoras. O Ministério Público tinha a preocupação de implementar sua política interna de gestão documental, como bem o demonstra a publicação de seu Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos (2006), a fim de exercer maior controle sobre seus próprios documentos e racionalizar a utilização de seus espaços físicos. Entretanto, o Ministério Público percebeu também que os arquivos e os documentos públicos, gerados e acumulados em outros Poderes e instâncias da administração pública, eram os principais insumos utilizados pelos Promotores de Justiça no exercício de suas atividades finalísticas, com capacidade para garantir a efetividade de sua atuação.

<sup>18</sup> Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004. Dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo e dá providências correlatas.

<sup>19</sup> Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, que aprova o Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, revogada pela Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001. O trabalho foi publicado por: ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da administração pública. Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

<sup>20</sup> Essa metodologia, ainda que com algumas variantes, vinha sendo adotada por Daíse Aparecida Oliveira em seus estudos e trabalhos junto às administrações municipais. Ver adiante, nota 25, OLIVEIRA (2007).

<sup>21</sup> Com a assistência técnica permanente do Departamento de Gestão do SAESP, alguns órgãos e entidades já oficializaram seus Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim: Ministério Público Estado de São Paulo - Ato Normativo n. 428 - PGJ/CGMP/2006; Secretaria de Estado do Meio Ambiente- Resolução SMA – 6, de 08.02.2007; Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor- PROCON - Despacho do Diretor Executivo Substituto, 2008; Secretaria de Estado de Gestão Pública - Comunicado CADA – 1, de 06.04.2009; Secretaria de Estado da Cultura - Resolução SC - 2, de 07.01.2010; Secretaria de Estado da Fazenda - Resolução SF n. 70, de 03.08.2010; Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN - Resolução SGP n. 23, de 27.07.2011; Fundação Parque Zoológico de São Paulo - Portaria FPZSP - 8, 16.03.2012; Secretaria de Estado dos Direitos das Pessoas com Deficiência- Resolução 04, de 02.06.2014; Fundação Prefeito Faria Lima- Centro de Estudos e Pesquisas de Administração Municipal- Portaria FPFL/CEPAM 34, de 07.07.2014; Secretaria de Estado da Habitação- Resolução SH-16, de 14.07.2014; Secretaria de Estado de Logística e Transporte- Resolução SLT 006; Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania- Resolução, de 02.12.2015; Secretaria de Energia e Mineração- Resolução, SEE-5, de 20.10.2015.

O Ministério Público reconheceu o papel relevante dos arquivos para uma administração mais eficiente e responsável, para o funcionamento da Justiça e a construção da memória e identidade coletivas. Quando os documentos não estão disponíveis, o poder público torna-se impotente diante da ilicitude e da violação de direitos, e contribui, indiretamente, para a impunidade. E também vira as costas ao legado valioso de conhecimentos e experiências acumulados, perde sua “memória”, e torna-se incapaz de assegurar o direito ao passado.

Os contatos com o Ministério Público tiveram início em 1998 e a proposta de termo de cooperação técnica que apresentamos foi rapidamente aprovada pelo Ministério Público com pequenos ajustes, e assinada após manifestação favorável da Secretaria de Cultura, no ano de 2000.<sup>22</sup> A parceria foi algo surpreendente, pois o Arquivo Público do Estado, à época, uma Divisão da Secretaria da Cultura tornou-se órgão técnico consultivo do Ministério Público Estadual, subsidiando os Promotores de Justiça na instauração e instrução de Inquéritos Cíveis, Termos de Ajustamento de Conduta e até mesmo de Ações Cíveis Públicas, em questões relativas a práticas ou atos ilícitos envolvendo os arquivos e os documentos públicos.

Por outro lado, cabia ao Ministério Público, no ajuste, maior vigilância e fiscalização no cumprimento da legislação arquivística. Porque a Constituição Federal e a Lei de Arquivos, que apontavam claramente o dever do poder público em proteger os arquivos e promover a gestão documental, não vinham sendo cumpridas.<sup>23</sup> Então, associamos a vocação pedagógica de um órgão técnico com a ação fiscalizadora de um órgão de controle externo. E essas ações integradas têm sido bastante profícuas. O Ministério Público determina às administrações municipais o cumprimento de suas obrigações legais e o Arquivo Público do Estado colabora com a orientação técnico-arquivística.

No ano de 2003, teve início o Programa de Institucionalização de Arquivos Públicos Municipais, com ampla disseminação da legislação e do conhecimento arquivístico produzido e acumulado no trabalho cotidiano junto aos órgãos da administração estadual. O nosso propósito era transferir e compartilhar com os municípios paulistas conhecimentos e experiências exitosas na administração estadual, sempre respeitando a autonomia municipal. Entretanto, nenhum ente da federação pode alegar autonomia para o descumprimento da lei.

A propósito, o descumprimento da Lei de Arquivos e da Lei de Acesso à Informação- LAI, além das sanções previstas em legislação específica, atualmente, é considerado pelo Ministério Público ato de improbidade administrativa, por violação do princípio da legalidade da administração pública, com risco de perda da função pública e suspensão dos direitos políticos.<sup>24</sup> É provável que esse entendimento do Ministério Público contribua para “sensibilizar” as nossas lideranças políticas sobre o tema.

Esse trabalho colaborativo com os municípios paulistas possui um caráter pedagógico, inclusive com a realização de Encontros Paulistas sobre Gestão Documental Pública e com publicações técnicas de apoio ao

---

<sup>22</sup> O Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a Secretaria da Cultura, com a interveniência do Arquivo do Estado, e o Ministério Público do Estado de São Paulo, foi assinado em 30 de agosto de 2000, e publicado no D.O.E. de 20.09.2000. Em 23 de novembro de 2009, a Secretaria da Casa Civil, com a interveniência do Arquivo Público do Estado e o Ministério Público do Estado de São Paulo renovaram esse Termo de Cooperação Técnica, publicado no D.O.E. de 26.11.2009.

<sup>23</sup> Constituição da República Federativa do Brasil (1988): Art. 216, § 2º- “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”; Lei n. 8.159, de 09 de janeiro de 1991: Art. 1º- “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

<sup>24</sup> Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Em especial o art. 11 trata dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da administração pública, e o art. 12 trata das penas, inclusive de perda da função pública e a suspensão dos direitos políticos, de três a cinco anos.

serviço permanente de assistência às Prefeituras,<sup>25</sup> e às Câmaras Municipais.<sup>26</sup> O objetivo primeiro da gestão documental é conferir maior eficiência e eficácia à administração pública, mas, de forma complementar, a gestão documental define os vetores da política de preservação e resgata a função social dos arquivos. Como promover o acesso à informação, a transparência administrativa e o controle social dos atos de governo, sem arquivos organizados e informações disponíveis? E é essa finalidade social dos arquivos, tão importante para a consolidação democrática, que justifica todo o esforço que o Arquivo Público do Estado vem empreendendo para a formulação e implementação de política pública para essa área.

### ***Como surgiu o projeto do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos - SPdoc e qual a contribuição da tecnologia da informação para a gestão documental?***

Enquanto transcorriam as tratativas para a aprovação dos decretos que deveriam definir normas e oficializar a proposta de plano de classificação e tabela de temporalidade dos documentos das atividades-meio, foi constituído no início de 2004, um grupo técnico intersecretarial, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública – CQGP, para planejar e implementar um sistema de protocolo único para a administração estadual<sup>27</sup>

Nossa participação no grupo se deu muito em decorrência da repercussão interna que havia tido o projeto de elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade das atividades-meio. E nesse grupo entramos em contato, pela primeira vez, com os profissionais da área de tecnologia da informação, muitos da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, e também da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação da, então, Secretaria de Gestão Pública.

Percebemos que o projeto era de natureza complexa e multidisciplinar e tivemos a oportunidade de apresentar os trabalhos em curso na área de gestão documental e os requisitos arquivísticos que poderiam orientar o desenvolvimento da ferramenta, não apenas para controlar os documentos na fase corrente, durante a sua tramitação, mas também no seu período de arquivamento. Isso seria possível com a aplicação sistêmica de normas padronizadas de protocolo, bem como de prazos de guarda e critérios para eliminação ou recolhimento para guarda permanente, a partir da incorporação de regras definidas nos planos de classificação e nas tabelas de temporalidade. Nesse contexto, foi considerada estratégica para o projeto a oficialização do plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos das atividades-meio, o que ocorreu em 27 de agosto de 2004.

A aproximação dessas duas áreas especializadas do conhecimento, a arquivologia e a tecnologia da informação, acabou por ampliar o escopo inicial do projeto, a fim de iniciarmos um trabalho de planejamento, não mais de um sistema unificado para protocolo, mas de um sistema informatizado unificado de gestão arquivística de documentos e informações, capaz de controlar documentos e recuperar informações desde a sua produção até o seu destino final, com funcionalidades específicas de protocolo e de arquivo, o que conferiu originalidade ao projeto.

A partir de então, o Sistema passou a ser denominado SPdoc- Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos. O SPdoc é um verdadeiro catalisador de requisitos de gestão documental, capaz

<sup>25</sup> Reconhecendo a relevância e o pioneirismo dos trabalhos desenvolvidos junto às administrações municipais, o Arquivo Público do Estado empenhou-se na publicação e ampla disseminação da obra de Daise Aparecida OLIVEIRA. Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: 16 set. 2016.

<sup>26</sup> O Centro de Assistência aos Municípios/DGSAESP realizou trabalho pioneiro de identificação dos documentos produzidos no processo legislativo que resultou na publicação: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO. Modelo de Plano de classificação e Tabela de Temporalidade de documentos do Poder Legislativo Municipal: por uma política pública de gestão documental nas câmaras municipais. Arquivo Público do Estado, 2015. <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: 16 set. 2016.

<sup>27</sup> Secretaria da Casa Civil. Resolução CC-33, de 08 de abril de 2004. Institui Grupo Técnico para executar o planejamento e a estratégia visando à implantação do Protocolo Único da Administração Direta do Estado. D.O.E. 09.04.2002.

de induzir sistemicamente a aplicação de normas e procedimentos técnicos nas atividades de protocolo, no controle do trâmite e nas atividades de arquivamento<sup>28</sup>. Nesse contexto, o Arquivo Público do Estado assumiu a responsabilidade de definir os requisitos e metadados para o desenvolvimento, implementação e aprimoramento contínuo do sistema, avaliado como uma poderosa ferramenta para a efetiva aplicação dos instrumentos de gestão documental.

Esse longo processo de concepção, desenvolvimento, aprimoramento e implementação do sistema SPdoc não foi linear e tem se caracterizado por avanços e recuos. Historicamente, a relação de profissionais da área arquivística com profissionais de tecnologia da informação tem sido marcada por tensões e conflitos. Isso porque o conceito de documento arquivístico, com atributos de organicidade, integridade e autenticidade, que nos informa é muito diferente, em geral, do conceito de documento que prevalece entre os profissionais da área de TI. A preocupação com o contexto de produção e a perspectiva de longo prazo que orientam nosso trabalho também nos distanciam do trabalho deles. O prazo curto para a obsolescência e renovação tecnológicas conflita com nossa noção de valor permanente e guarda definitiva ou prolongada de documentos.

Por essas e tantas outras razões, o diálogo entre as áreas em vários momentos tornou-se difícil. Porém, não havia desistência possível, pois o êxito das políticas de gestão documental exige, de forma incontornável, trabalho multidisciplinar. Por isso, e para analisar o que nem sempre é fácil em rápidas reuniões, formamos um grupo de trabalho, com profissionais da administração estadual e também de fora dela, de várias áreas do conhecimento;<sup>29</sup> após um ano de trabalho com reuniões, leituras, análises, estudos e pesquisas, afinal, definimos as regras de negócio que deveriam orientar o desenvolvimento do sistema informatizado SPdoc.

O resultado desse nosso esforço foi a redação da Instrução Normativa APE/SAESP n. 1, de 2009,<sup>30</sup> pioneira na definição de diretrizes para a gestão, preservação e acesso aos documentos digitais, no âmbito da administração estadual. E ela trazia os requisitos necessários, funcionais, não funcionais e os metadados que o sistema informatizado deveria observar. Por essa razão, está em curso o projeto de modernização e aprimoramento do SPdoc, a fim de garantir a sua conformidade com os requisitos definidos na Instrução Normativa APE/SAESP n. 1.<sup>31</sup>

Por enquanto, o SPdoc é um sistema referencial, que controla documentos físicos, em papel, porém ainda não é capaz de produzir e gerenciar documentos digitais. O desafio que temos pela frente é o do SPdoc digital e, certamente, o Arquivo Público do Estado tem um papel intransferível nesse processo, especialmente na definição de estratégias, procedimentos e técnicas de segurança e preservação digital, com a finalidade de garantir a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade de documentos arquivísticos digitais ao longo do tempo.

O fato incontestável é que a tecnologia da informação, sem dúvida alguma de fundamental importância para a boa governança, continua a ser ferramenta, e o seu desempenho depende da construção de conhecimento sobre a realidade. Precisamos definir diretrizes, parâmetros, critérios e normas que possam

<sup>28</sup> Em decorrência do alcance e complexidade do projeto, foi instituído o Comitê Gestor do SPdoc pelo Decreto n. 55.479/2010, regido atualmente pelo Decreto n. 62.162, de 24 de agosto de 2016, que dispõe sobre o Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações- SPdoc e dá providências correlatas.

<sup>29</sup> Secretaria da Casa Civil. Resolução CC-19, de 14 de maio de 2008. Institui Grupo de Trabalho para promover estudos a fim de propor as diretrizes e os procedimentos necessários à integração dos documentos arquivísticos digitais na política estadual de gestão de documentos, e dá providências correlatas. D.O.E. 15.05.2008

<sup>30</sup> Arquivo Público do Estado. Instrução Normativa APE/SAESP-1, de 10 de março de 2009. Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

<sup>31</sup> Segundo o art. 2º, II, do Decreto n. 54.276/2009, cabe ao Arquivo Público do Estado orientar o desenvolvimento, a implementação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado unificado de gestão arquivística de documentos e informações, em conformidade com a política estadual de arquivos.

orientar o trabalho nos arquivos. Sem planos de classificação, tabelas de temporalidade, vocabulário controlado, programas de descrição, definição de níveis de acesso, pouco as modernas tecnologias da informação poderão fazer pela gestão documental.

### ***Qual foi a importância da transferência do Arquivo Público do Estado da Secretaria da Cultura para a Secretaria da Casa Civil, em 2007?***

Sempre consideramos que um Arquivo Público, para o cumprimento de sua missão institucional, nas áreas de gestão documental, preservação e acesso, deveria situar-se no alto escalão da estrutura administrativa. No contexto político-administrativo da época, o ano era 2007, estávamos convencidos, e esta não era uma questão pacífica dentro da instituição, que o Arquivo Público do Estado deveria ser transferido para a Casa Civil. É importante esclarecer que, posteriormente, em 2015, a instituição foi novamente transferida, desta feita para a Secretaria de Governo, sem prejuízo de suas atribuições anteriores.

A justificativa para a transferência do Arquivo Público do Estado para a Casa Civil partia da premissa de que a posição acanhada que a instituição ocupava na Secretaria da Cultura era incompatível com sua condição e atribuições legais de órgão central do SAESP, integrado por todos os órgãos e entidades estaduais, bem como com suas responsabilidades de órgão normativo, formulador de política pública para a área de arquivos. Desde a década de 1980, a instituição enfrentava dificuldades para assumir suas atribuições e responsabilidades no comando central do SAESP, amplas demais para a frágil posição que ocupava na estrutura da Secretaria da Cultura, seja como uma Divisão ou, a partir de 2006, como uma Coordenadoria.

E, afinal, o Arquivo Público do Estado foi transferido para a Casa Civil no ano de 2007, fruto das tratativas entre o Prof. Carlos de Almeida Prado Bacellar, Coordenador do Arquivo Público do Estado, do Secretário da Cultura, Dr. João Sayad e do Secretário da Casa Civil, Dr. Aloysio Nunes Ferreira. A transferência somente foi possível em decorrência da compreensão desses dirigentes da missão institucional do Arquivo Público do Estado, do reconhecimento de sua natureza híbrida, que protege e preserva documentos antigos, mas que também participa ativamente do dia-a-dia da administração, disciplinando a produção, tramitação, armazenamento e recuperação das informações. Uma instituição que produz conhecimento, um órgão de inteligência a serviço da administração e da sociedade. Com essa transferência, o Arquivo Público do Estado deu um passo decisivo no alargamento de sua identidade, até então, predominantemente cultural.

A administração pública também passou a reconhecer a instituição como órgão formulador de política pública para a área de arquivos, gestão documental e acesso à informação. Esse é um marco muito importante em nossa história institucional, que pode ser interpretado como uma refundação do Sistema de Arquivos.

Embora o Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo- DGSAESP tenha sido criado tardiamente, em 2006, vinte e dois anos após a instituição do SAESP, somente com a reestruturação promovida pelo Decreto n. 54.276/2009, o DGSAESP ganhou contornos compatíveis com suas reais responsabilidades.<sup>32</sup> Foi estratégica a criação na estrutura do Arquivo Público do Estado de um setor especializado em gestão documental, responsável por coordenar o funcionamento do Sistema de Arquivos, o que permitiu à instituição assumir plenamente sua função de órgão central.<sup>33</sup>

<sup>32</sup> Decreto n. 54.276, de 27 de abril de 2009. Reorganiza a Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, e dá providências correlatas.

<sup>33</sup> O DGSAESP conta com quatro Centros: Centro de Arquivo Administrativo (antigo Arquivo Intermediário), Centro de Gestão Documental, Centro de Assistência aos Municípios e Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais.

Pelo caráter inovador, merece destaque a criação nessa nova estrutura do DGSAESP de um setor especialmente dedicado a coordenar os serviços estaduais de protocolo, o Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais. Até então, os protocolos se situavam à margem do Sistema de Arquivos, com papel indefinido na política de gestão documental. A primeira realização dessa equipe técnica foi a elaboração, inédita, de um Manual de normas e procedimentos de protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, oficializado pelo Decreto n. 60.334/2014.<sup>34</sup>

Essa iniciativa foi muito importante porque a gestão documental se inicia nos protocolos, no momento de produção ou recebimento de documentos, a rigor, até mesmo antes, na análise de contexto, e por isso é necessário que as unidades de protocolo sejam consideradas estruturas de natureza técnica, que sigam normas e procedimentos comuns, e que suas atividades sejam uniformes em todos os órgãos e entidades estaduais. O esforço foi no sentido de integrar os protocolos ao processo de tratamento da informação, por meio do registro estruturado de documentos em sistema informatizado, de acordo com planos de classificação e com técnicas adequadas de descrição. Esse trabalho dos protocolos é estratégico para assegurar a recuperação da informação ao longo do tempo, tanto em relação aos documentos em tramitação quanto em relação aos documentos arquivados.

Ainda pelos aspectos inovadores, merece destaque, também, a estruturação de um setor especialmente concebido para desenvolver atividades de monitoria e fiscalização na implementação da política estadual de arquivos, o Núcleo de Monitoria e Fiscalização, do Centro de Gestão Documental, do DGSAESP. No nosso entendimento, era necessário um serviço de monitoramento da efetiva aplicação dos instrumentos de gestão documental nos órgãos e entidades estaduais e de um acompanhamento do grau de conformidade das práticas operacionais dos arquivos às normas legais e técnicas emanadas do órgão central do Sistema de Arquivos. Com a estruturação dessa rotina de trabalho pretende-se completar o ciclo clássico das políticas públicas que prevê o monitoramento e avaliação de resultados ao longo do tempo.

Entretanto, a reestruturação do Arquivo Público do Estado não resolveu o problema recorrente de escassez de recursos humanos, que persistia. E o problema foi enfrentado com a decisão do governo de realizar concurso público, com o propósito de dotar a instituição de corpos técnicos estáveis. O concurso começou a ser planejado em 2009 e foi realizado no ano de 2010.<sup>35</sup> Previa sessenta vagas para o cargo de Executivo Público que ao ingressarem foram distribuídos equitativamente entre os dois Departamentos do Arquivo Público do Estado, o Departamento de Preservação e Difusão do Acervo e o Departamento de Gestão do SAESP.

É fato que, com a transferência do Arquivo Público do Estado para a Casa Civil e sua reestruturação promovida pelo Decreto n. 54.276/2009, os trabalhos de gestão documental foram potencializados na administração paulista, preparando a instituição para assumir papel protagonista nas políticas de transparência e acesso à informação.

### ***Como o Arquivo Público do Estado conseguiu conquistar um novo prédio, construído especificamente para recolher os documentos de guarda permanente da administração paulista?***

Com a transferência do Arquivo Público do Estado para a Casa Civil, em 2007, três demandas históricas foram acolhidas. Em primeiro lugar, a reestruturação da instituição, a fim de que o organograma refletisse com fidelidade suas necessidades organizacionais. Em segundo lugar, a realização de concurso público para

<sup>34</sup> Decreto n. 60.334, de 03 de abril de 2014. Aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas. Logo em seguida, o Manual foi publicado: Manual de normas e procedimentos de protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2013. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: 16 set. 2016.

<sup>35</sup> Casa Civil. Concurso Público. Edital de abertura de inscrições n° 01/2009. D.O.E 20.01.2010.

dotar a instituição de quadros técnicos qualificados e permanentes. E, em terceiro lugar, a construção de novo edifício para dar prosseguimento à política de recolhimento de documentos de guarda permanente, uma vez que os espaços do prédio da sede estavam esgotados. Para justificar a necessidade de ampliação de espaço físico, realizamos um amplo diagnóstico dos acervos da administração estadual e verificamos a existência de mais de 800 quilômetros de documentos espalhados pelos órgãos e entidades estaduais, dos quais, estimava-se que, ao menos vinte por cento, poderiam ser considerados de guarda permanente, após processo de avaliação documental, e recolhidos ao Arquivo Público do Estado.

Esse diagnóstico forneceu dados importantes sobre a realidade dos arquivos estaduais naquele momento, que convenceram o então Secretário da Casa Civil, Dr. Aloysio Nunes Ferreira, da necessidade de construção de novo edifício no mesmo terreno, com capacidade para abrigar o patrimônio documental que se encontrava disperso e indisponível para pesquisa. A partir daí, se iniciaram as obras que custaram 90 milhões de reais. O novo prédio inaugurado no ano de 2012, contava com cerca de 60.000 metros lineares de espaço para recolher os documentos de guarda permanente, produzidos e acumulados nos órgãos e entidades estaduais ao longo do século XX.<sup>36</sup>

A ampliação do espaço físico da instituição associada à produção de instrumentos de gestão documental, certamente vai contribuir para o pleno funcionamento do Sistema de Arquivos, com transferências e recolhimentos sistemáticos e programados, garantindo assim o fluxo contínuo e a retroalimentação de nosso acervo permanente. A incorporação e disponibilização para a pesquisa pública de documentos permanentes gerados e acumulados por órgãos públicos estaduais durante o século XX terá um grande impacto na produção de conhecimento e na renovação dos estudos históricos sobre São Paulo.

### ***Qual a participação do Arquivo Público do Estado na política de acesso à informação?***

A política de acesso à informação no âmbito da administração paulista se iniciou em 1984, com a instituição do Sistema de Arquivos, antes mesmo da Constituição democrática de 1988. Isso sempre esteve presente no trabalho que desenvolvemos na instituição, desde o final da década de 1990. No âmbito das atividades desenvolvidas pelo grupo técnico que planejava o sistema de protocolo único, depois renomeado de SPdoc, participamos de um subgrupo de trabalho para pensar critérios de restrição de acesso aos documentos públicos estaduais.<sup>37</sup> Já naquele momento, era evidente a necessidade de elaborar critérios técnicos, objetivos e o menos restritivo possível para proteger documentos sigilosos e informações pessoais. O trabalho foi concluído em 2005, com a formatação de uma minuta de decreto que disciplinava as restrições de acesso na administração estadual; entretanto, na ausência de uma norma geral sobre o tema, a administração entendeu que seria prudente aguardar. Com a publicação da Lei de Acesso à Informação – LAI, em 2011, recomendamos que fosse instituído um grupo de trabalho intersecretarial que pudesse retomar a minuta de decreto proposta no ano de 2005, como subsídio para a elaboração de um decreto regulamentador da LAI.<sup>38</sup> A solicitação foi atendida e o Arquivo Público do Estado assumiu a coordenação dos trabalhos, que resultou no texto do decreto regulamentador da LAI na administração paulista.<sup>39</sup>

<sup>36</sup> Para assegurar o recolhimento dos documentos que se encontram dispersos pelos órgãos e entidades estaduais foi editado o Decreto n. 60.145, de 11 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre o recolhimento de documentos de guarda permanente, produzidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, indireta e fundacional, para a Unidade de Arquivo Público do Estado.

<sup>37</sup> Secretaria da Casa Civil. Resolução CC de 21.10.2005, que institui grupo de trabalho com a finalidade de desenvolver trabalhos para a definição dos níveis de acesso e das categorias de sigilo para os documentos das atividades- meio e das atividades-fim da administração pública estadual. Os resultados do trabalho e a minuta de decreto constam do Processo CC nº 1970/2008.

<sup>38</sup> Secretaria da Casa Civil. Resolução CC-3, de 09.01.2012, que institui junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública, Grupo Técnico para promover estudos e pesquisas necessários à elaboração de minuta de decreto que, à vista da lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, vise regular o acesso a informações e à identificação de documentos e informações sigilosas no âmbito da Administração Pública Estadual.

<sup>39</sup> Decreto n. 58.052, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas.

Em São Paulo a regulamentação estadual destacou-se por abordar, de forma original, no cenário nacional, a gestão documental como condição necessária para assegurar o direito de acesso à informação. Nesse contexto, a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade das atividades-fim e a adesão ao sistema SPdoc são consideradas ações estratégicas para a qualidade do funcionamento dos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC.<sup>40</sup>

O Arquivo Público do Estado assumiu a coordenação da instalação e da integração sistêmica dos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC em toda a administração estadual, por meio de uma Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, também responsável pela consolidação de dados, elaboração de estatísticas e estudo de perfil de usuários. O monitoramento era essencial para assegurar a busca e fornecimento das informações no prazo de 20 dias, prorrogável por mais 10, definido pela LAI; daí a importância do desenvolvimento de um sistema informatizado integrado de informações ao cidadão, que foi denominado SIC.SP. Essa providência evitou que cada órgão desenvolvesse a sua própria ferramenta de controle, o que dificultaria uma gestão corporativa de governo sobre os pedidos de informação e o monitoramento sobre os prazos de resposta.<sup>41</sup>

A regulamentação da LAI também exigia a definição de instâncias recursais para as negativas de acesso aos pedidos de informação, e o Arquivo Público do Estado assumiu a presidência da Comissão Estadual de Acesso à Informação – CEAI, considerada a última instância de recurso no âmbito administrativo.<sup>42</sup>

### ***Qual o balanço que você faz do processo de implementação do SAESP, e quais são os novos desafios?***

A opção feita pelo governo paulista, há mais de trinta anos, pela gestão sistêmica dos arquivos estaduais, tem se revelado acertada e promissora, sobretudo pelos resultados alcançados. É justo e necessário reconhecer o quanto avançamos, especialmente, nos últimos vinte anos. Muitas dificuldades foram impostas por um modelo organizacional inadequado que enfatizava a dimensão cultural dos arquivos em detrimento de sua natureza original de apoio à administração pública. Não obstante, a força dessa ideia tem nos conduzido à superação sucessiva de dificuldades e obstáculos, sempre vividos como oportunidades.

Cabe lembrar que para uma instituição secular, cujas origens remontam ao século XVIII, as conquistas foram relativamente lentas: o Sistema de Arquivos foi instituído há trinta e dois anos (1984); a primeira sede própria foi conquistada há apenas dezenove anos (1997); somente há seis anos foi realizado concurso público para dotar a instituição de corpos técnicos estáveis (2010); foram necessários vinte e dois anos para prover o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo com estrutura organizacional, equipe técnica e orçamento próprio (2006); há apenas quatro anos foi inaugurado novo edifício sede para ampliar sua capacidade de armazenamento (2012).

Hoje, contamos com a estrutura de um departamento técnico para coordenar o funcionamento do SAESP, com um consistente arcabouço legal e normativo para orientar a política estadual de arquivos,<sup>43</sup> com metodologia de trabalho e instrumentos de gestão documental.

<sup>40</sup> As repercussões da gestão documental na política de acesso à informação foi analisada no artigo: BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. In: Acervo: Revista do Arquivo Nacional, v. 28, n. 2, jul./dez. 2015. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, p. 164-179.

<sup>41</sup> O processo de instalação dos SIC na administração estadual foi analisado por BERNARDES, Ieda Pimenta. Os Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) na Administração Pública do Estado de São Paulo: gestão documental e direito de acesso [Relatório de dois anos de atividades]. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2014. Disponível em: <[http://igovsp.net/sp/wp-content/uploads/2014/05/Relat%C3%B3rio-de-Atividades-do-SIC.SP\\_.pdf](http://igovsp.net/sp/wp-content/uploads/2014/05/Relat%C3%B3rio-de-Atividades-do-SIC.SP_.pdf)>. Acesso em: 27 set. 2016.

<sup>42</sup> Decreto n. 60.144, de 11 de fevereiro de 2014. Institui a Comissão Estadual de Acesso à Informação – CEAI e dá providências correlatas.

<sup>43</sup> A atuação normativa do Arquivo Público do Estado resultou na edição de inúmeros decretos, resoluções e instruções normativas, consolidados na publicação: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). Política pública de arquivos e gestão documental do Estado de São Paulo. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2014, 2.ed., rev. e ampl. Acompanha CD-ROM. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: 16 set. 2016.

Por tudo isso, o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo vem sendo considerado, no cenário nacional, uma importante referência para as instituições arquivísticas públicas. E esse reconhecimento pelos profissionais da área vem nos incentivando a intensificar o compartilhamento de nossa produção técnica, principalmente por meio de publicações, da disponibilização de conteúdos em nosso site institucional,<sup>44</sup> e de participações em eventos nacionais e internacionais.

Entretanto, uma avaliação objetiva desse processo demonstra que os resultados foram alcançados de forma gradual, com esforços de longo prazo, que exigiu trabalho e perseverança de uma equipe inicialmente muito reduzida que ousou acreditar e realizar, antes mesmo de ter as condições necessárias. E com realizações em cenários desfavoráveis conquistou credibilidade e apoio, estrutura material, orçamentária e tecnológica.

Por isso, indispensáveis mesmo foram as pessoas que ousaram acreditar no improvável, se lançaram com compromisso e determinação, e “fizeram acontecer”. Também foi preciso energia e trabalho árduo para a construção de novos conhecimentos e habilidades, de paciência e dedicação para a formação de equipes e a construção de parcerias, de exigência e rigor na busca constante pela excelência. Indispensáveis mesmo foram, são, e serão sempre, as pessoas!

Atualmente, a instituição enfrenta grandes desafios para revitalizar e fortalecer os órgãos setoriais do SAESP, orientar a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos das atividades-fim, implementar progressivamente o sistema SPdoc, promover a avaliação, o recolhimento e a preservação dos documentos de guarda permanente do século XX, definir critérios para a classificação de informações sigilosas e a proteção de informações pessoais...

Uma tarefa de grande impacto refere-se à identificação e proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais. Ao definir o acesso como regra e o sigilo como exceção, a LAI aponta para outro grande desafio: a fixação de critérios para a identificação e classificação de informações sigilosas, o que exige a realização de estudos e a análise minuciosa sobre os “conteúdos” dos documentos. Sem dúvida, outro trabalho de fôlego a ser realizado em parceria com os próprios órgãos produtores de documentos. É preciso promover a transparência dos critérios utilizados pela administração pública para a prática da restrição de acesso. A publicidade desses critérios é uma iniciativa desejável de transparência ativa. Além disso, é preciso uniformizar os critérios praticados em todos os órgãos em relação a matérias similares, assegurando consistência e segurança jurídica às decisões.

Outro desafio de grandes proporções refere-se ao desenvolvimento do SPdoc digital, que deverá ser capaz de produzir documentos digitais e promover a sua gestão, armazenamento, preservação e segurança. Nesse contexto, é necessário definir estratégias, procedimentos e técnicas visando à formulação de política de segurança e preservação digital de longo prazo: formatos de arquivos, aplicativos de criptografia, desenvolvimento de repositórios digitais, digitalização de documentos com garantia de valor legal e captura de e-mails oficiais.

Por outro lado, para a implementação dessa política será necessário planejar recursos para garantir a manutenção e atualização do ambiente tecnológico, a fim de controlar os riscos decorrentes da degradação das mídias, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor. Nesse cenário, o Arquivo Público do Estado, por sua expertise, deve contribuir para assegurar aos documentos digitais todos os atributos próprios dos documentos arquivísticos, e que são indispensáveis para resguardar o seu valor de prova e o seu significado pleno.

<sup>44</sup> Todas as publicações técnicas do Arquivo Público do Estado estão disponíveis em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica>. Acesso em: 09 ago. 2016.