

## **OS ARQUIVOS E A CONSTRUÇÃO DA DEMOCRACIA: 30 ANOS DO SISTEMA DE ARQUIVOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SAESP (1984-2014)**

IEDA PIMENTA BERNARDES

No ano de 2014 o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, instituído pelo Decreto n. 22.789, de 19 de outubro de 1984, completou 30 anos. A data, bastante auspiciosa, insere-se no contexto da entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação n. 12.527/2011 e da publicação do Decreto n. 58.052/1012, que a regulamentou no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo.

O Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP foi o resultado da iniciativa de um grupo de intelectuais paulistas, em sua maioria historiadores da Universidade de São Paulo e da Universidade de Campinas, no ano de 1983. Era o início da abertura política, e o então Governador do Estado, Franco Montoro, primeiro Governador eleito após o regime ditatorial, designou um Grupo de Trabalho para formular uma proposta visando à criação do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo. Faziam parte do Grupo de Trabalho, entre outros, José Honório Rodrigues, José Sebastião Witter, Paulo Sérgio Pinheiro, Ana Maria de Almeida Camargo, Carlos Guilherme Motta, e José Roberto Amaral Lapa. A Diretora da instituição, à época, era Inês Etienne Romeu, ativista política de movimento revolucionário que lutou contra a ditadura militar.

Já se vislumbrava, naquele momento, cinco anos antes da promulgação da Constituição Federal de 1988, que a obra de construção de um Estado Democrático de Direito passava pela garantia de acesso às informações, razão pela qual o Sistema pretendia assegurar o pleno acesso aos documentos públicos, além de promover a integração das diversas fases dos documentos e a sua preservação.

Os idealizadores do SAESP se anteciparam na compreensão de que *a gestão documental é condição necessária ao acesso à informação* e, por essa razão, a coordenação do SAESP coube ao Arquivo Público do Estado. Contudo, a inovação não foi assimilada de imediato pela Administração Pública Estadual acostumada a pensar nos arquivos como produtos de burocracia inútil e não como fontes por excelência de informações. Até hoje, infelizmente, o pleno funcionamento do SAESP enfrenta dificuldades decorrentes dessas resistências culturais.

Outros desafios tiveram que ser enfrentados, impostos por um modelo organizacional inadequado que enfatizava o aspecto cultural dos arquivos e não sua natureza original de apoio à administração e aos processos de gestão. Contudo, apesar disso, e das restrições orçamentárias, a força dessa ideia continuou motivando os profissionais do Arquivo Público do Estado que se dedicaram à implementação do SAESP, especialmente a partir do ano de 1997, quando teve início o projeto “Um Sistema de Gestão Documental para o Estado de São Paulo”, com financiamento parcial da FAPESP, e que resultou na publicação de um Plano de Classificação e de uma Tabela de Temporalidade das Atividades - Meio da Administração Pública Estadual, oficializados pelo

Decreto n. 48.898/2004. Do mesmo ano é o Decreto n. 48.897 que dispõe sobre os arquivos públicos e sua gestão e define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos públicos.

O projeto, aprovado na modalidade de *pesquisas em políticas públicas*, permitiu dar efetividade a outro dispositivo legal, o Decreto n. 29.898/1989, que determinava a formação de Comissões de Avaliação de Documentos em todos os órgãos estaduais, bem como contribuiu para a formação de uma ampla rede de comunicação entre o órgão central e os órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema.

Daí para frente, mais atuante como órgão central do SAESP, o Arquivo Público do Estado foi, aos poucos, redesenhando seu perfil jurídico institucional e ganhando contornos mais modernos e compatíveis com seu papel de órgão formulador e implementador da política estadual de gestão, preservação e acesso aos documentos públicos estaduais.

Outra conquista inusitada foi alcançada no ano de 2006 com a criação, na estrutura organizacional do Arquivo Público do Estado, de um órgão formalmente responsável pela coordenação do Sistema: o Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - DGSAESP. A seguir, em 2007, o funcionamento do SAESP passou a ter maior efetividade com a transferência do Arquivo Público do Estado para a Casa Civil, o que permitiu à instituição exercer plenamente suas atribuições de órgão normativo na área de gestão documental.<sup>1</sup>

Nessa mesma direção, a instituição teve papel decisivo na concepção do Projeto do SPdoc - Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações, inicialmente denominado Sistema de Protocolo Único (SPU), bem como na definição de seus requisitos e regras de negócio, de forma a torná-lo aderente à política estadual de arquivos e gestão documental.

Pode ser considerada de importância estratégica a parceria firmada no ano de 2000, renovada em 2009, com o Ministério Público Estadual visando à efetiva aplicação da legislação arquivística e defesa do patrimônio documental do Estado. A partir de então, por meio do DGSAESP, o Arquivo Público do Estado passou a atuar como órgão técnico consultivo do Ministério Público na área de arquivos e gestão documental, atendendo a eventuais requisições de perícias técnicas, inclusive atuando junto às administrações municipais.<sup>2</sup>

No ano de 2010, outra grande conquista: a realização de concurso público que permitiu a formação de corpos técnicos estáveis na instituição. Agora, com o Decreto n. 58.052/2012, o Arquivo Público do Estado, na condição de órgão central do SAESP, assumiu a responsabilidade de coordenar a implementação da política estadual de acesso à informação e coordenar a integração sistêmica dos Serviços de Informações ao Cidadão-SIC, por meio de uma Central de Atendimento ao Cidadão - CAC.

Com o pleno funcionamento do SAESP será possível promover, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, o *tratamento da informação*, definido na Lei de Acesso n. 12.527/2011 como “o conjunto de ações referentes à produção, recepção,

---

<sup>1</sup> Cabe lembrar que, em 2007, a Unidade de Arquivo Público do Estado, inicialmente pertencente à Secretaria da Cultura, passou a integrar a Secretaria da Casa Civil (Decretos n. 51.991/2007, n. 52.026/2007 e n. 54.276/2009) e, a seguir, foi transferida para a Secretaria do Governo pelo Decreto n. 61.035, de 1º de janeiro de 2015, reorganizada pelo Decreto n. 61.036, de 1º de janeiro de 2015.

<sup>2</sup> O Termo de Cooperação Técnica foi firmado em 30 de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial do Estado em 1º/9/2000.

classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação”. É o SAESP cumprindo sua vocação original, de certa forma anunciada no momento de sua criação no ano de 1984...<sup>3</sup>

## UM POUCO DE HISTÓRIA...

Historicamente, o Arquivo do Estado foi criado no século XVIII como órgão coadjuvante das decisões de governo, e a ênfase em seu papel cultural passou a ocorrer somente a partir da década de 1930, quando pela primeira vez se incorporaram, na estrutura administrativa pública, órgãos especialmente dedicados à formulação de políticas culturais. Dessa época em diante, a instituição passou a ser considerada um repositório de documentos antigos, de interesse apenas para eruditos e pesquisadores profissionais, e quase que perdeu a memória daquela sua primeira natureza e vocação original, resgatada somente na década de 1980 com a criação do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo pelo Decreto n. 22.789/84.

Na condição de órgão central do Sistema, o Arquivo do Estado assumiu a coordenação geral da implantação de uma política estadual de arquivos e tornou-se responsável pela formulação de princípios, diretrizes, normas e métodos sobre organização e funcionamento das atividades de arquivo sem, contudo, desonerar-se de suas atribuições como órgão de preservação cultural. Suas ações ganharam um alcance muito maior posto que a instituição passou a oferecer orientação técnica às unidades de protocolo e arquivo de todos os órgãos da administração estadual.

O Decreto n. 22.789/84 foi inovador em diversos aspectos que merecem ser destacados, pois orientou a redação de inúmeros textos legais em outros níveis de governo e colaborou, inclusive, com a elaboração da Lei federal de arquivos n. 8.159/91. Por um lado, atribuiu ao poder público o dever de zelar pela preservação do patrimônio documental e de garantir o acesso às informações. Nesse sentido, determinou que “todos os documentos arquivísticos gerados pela atuação do Governo do Estado de São Paulo constituem parte integrante de seu patrimônio arquivístico” e que “o patrimônio arquivístico é um bem público cuja integridade cabe ao Estado assegurar”. Por outro lado, deu relevo à função social dos arquivos ao definir como um dos objetivos principais do Sistema “facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público de acordo com as necessidades da comunidade”. Vale lembrar que estamos nos referindo a um instrumento legal aprovado quatro anos antes da promulgação da Constituição Federal de 1988 e seis anos antes da aprovação da Lei federal de arquivos n. 8.159/91.

O Decreto apresentou também objetivos técnicos inusitados à época, quais sejam, harmonizar as diversas fases do ciclo de vida dos documentos (corrente, intermediária e permanente), criar condições para o funcionamento dos arquivos administrativos e históricos e fixar as diretrizes do Sistema.

---

<sup>3</sup> Saiba mais sobre o SAESP acessando o link <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/gestao/sistema>>, e também o documentário:

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO. *Arquivos e Democracia: 30 anos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP (1984-2014)*. Disponível em:

<[https://www.youtube.com/watch?v=JTmQHsfZ\\_1k](https://www.youtube.com/watch?v=JTmQHsfZ_1k)>. Acesso em: 23 nov. 2015.

Considerando a complexidade do trabalho de avaliação necessário para identificar os valores dos documentos gerados pela administração estadual, foi aprovado o Decreto n. 29.838, de 18 de abril de 1989, que determinou a instituição de Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado e Autarquias. A partir de então, o Arquivo do Estado passou a exercer as atribuições de orientar os trabalhos técnicos de avaliação e de aprovar as propostas de Tabelas de Temporalidade de Documentos dos órgãos da administração paulista.

Como instituição arquivística pública em âmbito estadual, passou a ser competência privativa do Arquivo do Estado administrar a documentação pública ou de caráter público (Lei federal de arquivos n. 8.159/9, artigo 17) e autorizar a eliminação de documentos gerados pelos órgãos da administração direta e indireta do Estado de São Paulo (Lei federal 8.159/91, artigo 9º e Decreto Estadual n. 22.789/84, artigo 13).

Nota-se que na década de 80, os Decretos n. 22.789/84 e 29.838/89 lançaram as bases para a formulação de uma política de gestão de documentos no âmbito da administração paulista. Contudo, constata-se que durante muitos anos ignorou-se totalmente a natureza especial dessa complexa instituição que é o Arquivo do Estado de São Paulo o que contribuiu para obstaculizar o desenvolvimento das atividades de gestão documental e o adequado funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP.

## **OS PRIMEIROS VINTE ANOS DO SAESP (1984-2004): A CONSTRUÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL**

Por ocasião dos 20 anos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo-SAESP (1984-2004), o Arquivo Público do Estado disponibilizou para a administração estadual o “Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio”, bem como as normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo na administração estadual.

O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos ora publicados são eficazes instrumentos de gestão documental gerados pelo projeto “Um Sistema de Gestão Documental para o Estado de São Paulo”, aprovado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP dentro do *Programa de Pesquisas em Políticas Públicas* e executado pela equipe do SAESP, de novembro de 1999 a dezembro de 2002.

A elaboração dos referidos instrumentos exigiu intenso trabalho durante três anos de exaustiva pesquisa em mais de 250 textos legais, bem como análise criteriosa de dados e experimentação de hipóteses, que permitiram o mapeamento da produção documental produzida e acumulada pelo Estado no exercício de suas atividades-meio. Talvez, mais do que os próprios instrumentos mencionados, foi de importância estratégica a construção de uma metodologia funcional de classificação de documentos, que vem se firmando como novo paradigma na administração pública para resgatar o contexto de produção e identificar as funções e atividades responsáveis pela produção documental.

O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar os documentos de arquivo agrupando-os de acordo com o órgão produtor, a função, a subfunção e a atividade responsável por sua produção ou acumulação. Com a elaboração



do Plano foi possível a padronização da denominação dos documentos, bem como a recuperação de seu contexto de produção. O Plano de Classificação de Documentos das Atividades-Meio identificou 800 tipos documentais, dos quais 160 são de guarda permanente, ou seja, 20% da produção documental da administração do Estado de São Paulo. Um Índice acompanha o Plano de Classificação de Documentos, instrumento complementar que relaciona alfabeticamente e de forma permutada, todos os tipos documentais, funções, subfunções e atividades, bem como os termos e expressões utilizados com maior frequência para a recuperação dos documentos, a partir das variantes do seu conteúdo e das modalidades de sua produção.

A Tabela de Temporalidade de Documentos, por sua vez, é o instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda para os documentos em razão de seus valores administrativo, fiscal, jurídico-legal, técnico, histórico, autoriza a sua eliminação ou determina a sua guarda permanente.

Nesse sentido, a utilização dos referidos Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade pela administração estadual permitirá, por um lado, a recuperação dos documentos e das informações neles registradas com maior agilidade, e por outro, a racionalização da guarda de documentos, assegurando a preservação daqueles que apresentam valor histórico, informativo ou probatório e a eliminação de enormes volumes de documentos rotineiros e desprovidos de valor que justifique a sua guarda, respeitada a legislação e as necessidades administrativas, bem como os interesses da comunidade.

O processo multidisciplinar de trabalho e a metodologia efetivamente participativa adotada permitiu a construção coletiva de um conhecimento inédito sobre a produção documental do Estado, considerando-se que envolveu cerca de 800 agentes públicos oficialmente designados para as 51 Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo instituídas, à época, em vinte Secretarias de Estado, oito Fundações, treze Autarquias, oito Empresas, Procuradoria Geral do Estado e Ministério Público Estadual.

Além da participação das Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, o trabalho contou com a inestimável colaboração da equipe técnica do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo com a coordenação de Ieda Pimenta Bernardes e das profissionais especializadas em arquivística Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Ana Maria de Almeida Camargo, Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Heloísa Liberalli Bellotto e Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Johanna Wilhelmina Smit, consultoras do projeto.

A aderência do projeto à realidade foi assegurada por reuniões periódicas com representantes das Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo e freqüentes visitas técnicas aos órgãos, entidades e empresas para realização de trabalho empírico de cotejo de informações, análise e consistência de dados. Todas as propostas de classificação, temporalidade e destinação foram apresentadas e amplamente debatidas com agentes públicos reconhecidamente especializados em suas respectivas áreas de atuação. A execução do projeto foi fartamente documentada nas correspondências oficiais, nos relatórios periódicos de atividades, nas atas de reuniões e nas publicações realizadas no Diário Oficial do Estado.

As propostas finais de temporalidade e destinação foram submetidas à exaustiva análise jurídica das Procuradoras do Estado, Dr.<sup>a</sup> Maria Lucia Pereira Moioli e Dr.<sup>a</sup> Lucia de Almeida Leite, indicadas para representar a Procuradoria Geral do Estado junto ao Arquivo do Estado para a execução do projeto, uma vez que o assunto foi considerado de grande interesse para a racionalização dos serviços prestados pela administração pública.

A primeira versão da proposta de Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade foi publicada no Diário Oficial do Estado no dia 12 de dezembro de 2002, para ampla divulgação. A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP aprovou o relatório final do projeto em parecer de 26 de março de 2003, ressaltando ter sido ele “muito bem sucedido”, pois cumpriu com pleno êxito as metas a que se propôs a pesquisa. E acrescentou: “Incontestavelmente, foi realizado um trabalho de fôlego, com levantamento significativo de todas as funções, atividades e tipos documentais produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública do Estado de São Paulo que possibilitaram a construção racional de um Plano de Classificação bem como de uma estruturada Tabela de Temporalidade. (...) Por outro lado, a legislação consultada, tanto a federal quanto a estadual, demonstra a seriedade com que a pesquisa foi executada”.

As minutas de Decreto por nós formuladas que visavam definir normas para a avaliação, preservação e eliminação de documentos públicos e oficializar os mencionados instrumentos de gestão documental foram submetidas, em suas inúmeras versões, à análise da Assessoria Técnica do Governo.

O trabalho foi apresentado e aprovado por unanimidade pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública do Governo do Estado de São Paulo no dia 9 de agosto de 2004 e, finalmente, no Diário Oficial do Estado de 28 de agosto de 2004 foram publicados o Decreto n. 48.897 e o Decreto n. 48.898, de 27 de agosto de 2004.

O Decreto n. 48.897/2004 ampliou os conceitos de arquivo e documento público no âmbito da administração estadual, pois suas disposições aplicam-se não apenas às Secretarias e Autarquias, mas também às Fundações, às Empresas públicas, Sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e às organizações sociais. Além disso, determinou que os documentos de guarda permanente das empresas em processo de desestatização deverão ser recolhidos ao Arquivo do Estado, instituição arquivística pública em âmbito estadual.

Por outro lado, o Decreto definiu responsabilidades: a responsabilidade dos órgãos da administração estadual pela gestão de seus documentos e a das Comissões de Avaliação de Documentos que tiveram suas competências ampliadas, uma vez que deverão elaborar não apenas a tabela de temporalidade, mas também o plano de classificação de seus respectivos órgãos ou entidades.

Originalmente, o Decreto tem uma vocação pedagógica: define os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade como instrumentos básicos da gestão documental e as normas para a sua elaboração, define todos os procedimentos para a eliminação de documentos públicos e as normas para o recolhimento de documentos de guarda permanente ao acervo do Arquivo do Estado.

Uma vez definidas as regras, o Decreto n. 48.898/2004 aprovou o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio.

Esclareça-se, a propósito, que o SAESP vem sendo efetivamente implementado desde 1997, quando o Arquivo do Estado formulou um programa de gestão de documentos para a administração estadual e desenvolveu ações concretas para instituir e orientar as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo. Esse trabalho pioneiro visa o mapeamento de toda a extensa produção documental do Estado e o

desenvolvimento de estudos para avaliar e definir critérios para a produção, a guarda, o trâmite, o uso e o arquivamento de documentos.

Registre-se que esse imenso esforço gerou dois de seus mais notáveis produtos, quais sejam, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo relativos as atividades-meio, oficializados pelo Decreto n. 48.898, de 27 de agosto de 2004.

Nessa fase de consolidação do SAESP, a instituição conquistou credibilidade na administração estadual por sua atuação de reconhecida competência técnica, comprovada, inclusive, pela integração voluntária do Ministério Público Estadual ao Sistema mediante Termo de Cooperação Técnica firmado em 30 de agosto de 2000 (D.O.E. de 1º/9/2000). No ajuste, o Arquivo do Estado passou a servir como órgão técnico consultivo na área de arquivos atendendo a eventuais requisições de perícias técnicas formalizadas pelo Ministério Público Estadual e a colaborar com esta instituição na defesa do patrimônio documental e cultural do Estado.

Nesse processo, destaca-se o amplo programa de capacitação dos servidores estaduais, por meio de oficinas de curta duração. Uma das ações mais exitosas foi a parceria com a Associação de Arquivistas de São Paulo para a realização do “Projeto Como Fazer”, criado em 1996 pela Comissão de Cursos do extinto Núcleo Regional de São Paulo da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB-SP). A partir da parceria do Arquivo Público do Estado com a ARQ-SP, o projeto consolidou-se e pode se desenvolver plenamente. O Projeto visava o aperfeiçoamento técnico de profissionais que já atuavam na área e que possuíam, no mínimo, conhecimentos arquivísticos básicos.

Entre 1997 e 2006, período que durou a parceria Arquivo do Estado/ARQ-SP, o “Projeto Como Fazer” capacitou 4.163 profissionais em 61 oficinas, sob a coordenação de Ieda Pimenta Bernardes, abordando temas diversos, tais como: avaliação de documentos de arquivo, implantação de arquivos municipais, conservação preventiva, classificação e ordenação de documentos de arquivo, leitura e transcrição de documentos dos séculos XVI ao XIX, elaboração de instrumentos de pesquisa, construção de vocabulários controlados para aplicação em arquivos, preservação de documentos digitais, entre tantos outros.

Para cada oficina era elaborado um manual de responsabilidade do professor. Alguns deles foram publicados na forma de manuais técnicos, em parceria com a Imprensa Oficial do Estado (IMESP), constituindo a coleção “Como Fazer”.

## **PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DE ACESSO À INFORMAÇÃO NAS ADMINISTRAÇÕES MUNICIPAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Muito antes de contar com condições e infraestrutura necessárias o Departamento de Gestão do SAESP já desenvolvia ações em defesa dos documentos públicos municipais. A iniciativa teve início no ano de 2000, em uma parceria inédita entre o Arquivo Público do Estado e o Ministério Público Estadual, que visava proteger o patrimônio documental do Estado, inclusive os acervos das administrações municipais. A partir de então, o SAESP passou a atuar como órgão consultivo do Ministério Público, instruindo, por meio de laudos técnicos, os inquéritos civis e as ações civis públicas instaurados pelos promotores de justiça de todo o Estado.

A parceria estimulou o SAESP a formular e encaminhar em 23 de julho de 2001

uma representação ao Ministério Público denunciando as administrações municipais por irregularidades e eventuais crimes por danos patrimoniais, bem como danos aos direitos individuais e coletivos, efetivados e potenciais. Os municípios também foram denunciados pela utilização nociva de práticas que acarretassem riscos aos seus acervos arquivísticos.<sup>4</sup>

Em 2003 o SAESP elaborou o “Programa de Institucionalização e Implantação de Arquivos Públicos Municipais no Estado de São Paulo”, que vem sendo gradualmente implementado pelo Departamento. O programa prevê diversas ações pedagógicas que devem ser desenvolvidas regionalmente por meio dos “Encontros Paulistas sobre Gestão Documental Pública: por uma política municipal de arquivos”, de visitas técnicas, palestras e cursos.

Entre 2003 e 2014, foram realizados quatorze encontros nas cidades de São Paulo, Campinas, São José dos Campos, Cunha, Santos, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Casa Branca, Araraquara, Caraguatatuba, Registro e Franca. Cada um destes eventos contou com a participação de promotores de justiça, prefeitos, secretários municipais, vereadores, procurados, assessores e dirigentes. Ao todo, os encontros reuniram 518 municípios e 1.928 agentes públicos das Prefeituras e Câmaras Municipais.

Do ponto de vista legal, o SAESP incorporou oficialmente a atribuição de *assistência aos municípios paulistas* no momento de criação do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (Decreto n. 50.659, de 30/03/2006). O decreto previa, entre as atribuições do Departamento, a colaboração com o Ministério Público e com as instituições de direito do consumidor na defesa do patrimônio arquivístico estadual e na proteção dos direitos dos usuários, de acordo com o artigo 216 da Constituição Federal e da Lei Federal n. 8.159, de 8/01/1991.

Em 2007, o SAESP lançou os “Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais”, de autoria de Daise Aparecida Oliveira. Esta publicação é um instrumento importante para a implementação de políticas públicas de gestão documental nas administrações municipais. A obra apresenta um amplo estudo sobre a produção de documentos na esfera municipal, seus prazos de guarda e sua destinação final (preservação ou eliminação). O livro é recomendado para qualquer município brasileiro, seja ele de pequeno, médio ou grande porte.

Em 2009, o Termo de Cooperação Técnica foi renovado e ampliado, visando à gestão, acesso e preservação de documentos públicos, bem como a plena integração do Ministério Público ao Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo.

A parceria do Arquivo Público do Estado com o Ministério Público tem sido uma importante ferramenta no processo de sensibilização das autoridades municipais. Nos “Encontros Paulistas sobre Gestão Documental e Acesso à Informação: por uma política municipal de arquivos”, técnicos do Arquivo Público do Estado, Promotores Públicos e representantes de Prefeituras e Câmaras Municipais se reúnem para difundir a legislação e o conhecimento arquivístico, promover o diálogo e a troca de experiências, para que possam criar seus Arquivos Públicos e implantar políticas de gestão documental e acesso à informação.

---

<sup>4</sup> O Ministério Público publicou com manchete na primeira página do Diário Oficial do Estado de São Paulo de 10 de abril de 2001: “Arquivos públicos municipais devem ser instalados em SP – Assinado termo de cooperação técnica entre o Ministério Público do Estado e a Secretaria da Cultura. Está prevista a criação de arquivos públicos municipais, a partir da atuação integrada de órgãos para a proteção do patrimônio documental do Estado de São Paulo”. O aviso aos Promotores de Justiça foi publicado na íntegra na p. 39 do D.O.E. do mesmo dia.

## **PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ITINERANTE – PGDI**

Considerando a urgência em desenvolver ações para orientar os órgãos integrantes do Sistema de Arquivos a iniciarem processo de avaliação dos documentos produzidos e acumulados no âmbito de sua atuação, bem como para efetuarem os procedimentos de eliminação, transferência ou recolhimento de documentos ao Arquivo Público do Estado, foi formulado o *Programa de Gestão Documental Itinerante – PGDI* que se constituiu em um conjunto de ações, com o deslocamento de dez equipes técnicas do DGSAESP para os órgãos da Administração Direta, com o objetivo de: 1- Orientar a avaliação da massa documental acumulada e o recolhimento da documentação produzida e acumulada até o final de 1940, de acordo com a determinação do Decreto n. 48.897/2004, artigo 31, e em conformidade com Instrução Normativa APE/SAESP n. 2, de 2 de dezembro de 2010; 2- Orientar a aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio; 3- Orientar a elaboração de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim; 4- Orientar acerca da implementação do SPdoc – Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações.

O Programa de Gestão Documental Itinerante – PGDI foi lançado durante o “Encontro com as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo”, realizado no dia 06 de abril de 2011, no Auditório do Palácio dos Bandeirantes, com a presença de cerca de 280 representantes das 25 Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) dos órgãos da Administração Direta do Estado. Nesse dia, foi feita a orientação geral sobre o trabalho a ser desenvolvido. Especialmente nos dois primeiros anos do Programa foram realizadas ações intensivas de capacitação das Comissões de Avaliação de Documentos e Arquivo – CADA e dos funcionários de protocolo e arquivo, envolvendo atividades de avaliação documental e de organização e conservação preventiva, especialmente de higienização e acondicionamento dos documentos textuais, elaboração de instrumentos de busca e mensuração do acervo.

Ação semelhante foi desenvolvida pelo Centro de Assistência aos Municípios (CAM), com o Programa de Gestão Documental Itinerante nos Municípios – PGDIM, que forneceu orientações individualizadas por meio de visitas técnicas às Prefeituras e Câmaras dos Municípios-Sede das 15 regiões administrativas do Estado de São Paulo, visando torná-los multiplicadores e referência para os municípios vizinhos.

## **O SISTEMA DE ARQUIVOS E O ACESSO À INFORMAÇÃO**

No dia 18 de novembro de 2011 foi sancionada a Lei de Acesso à Informação n. 12.527 (LAI), que regula o acesso a informações e dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A LAI entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e foi regulamentada no âmbito da Administração Estadual pelo Decreto n. 58.052/2012, publicado na mesma data.

Entretanto, na Administração Paulista a instituição do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, em 1984, lançou a pedra fundamental sobre a qual vem sendo edificada a política estadual de acesso à informação, uma vez que um dos objetivos

principais do Sistema era “facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público de acordo com as necessidades da comunidade” (artigo 2º, III). Desde então, firmou-se o entendimento na Administração Estadual que a gestão de documentos é uma condição necessária para assegurar o pleno acesso à informação.

Nesse sentido, e considerando a capilaridade do Sistema de Arquivos, bem como o estágio avançado da política de gestão documental que vem sendo progressivamente implementada nesses últimos trinta anos, o Arquivo Público do Estado utilizou toda a estrutura disponível do SAESP, assim como seus agentes e órgãos setoriais e subsetoriais – unidades de protocolo, arquivo e Comissões de Avaliação de Documentos - para replicar os Serviços de Informações ao Cidadão (SICs) em todos os órgãos e entidades estaduais.

A definição conceitual do novo serviço SIC, integrado e sistêmico, foi orientado pelas determinações do Decreto n. 58.052/2012, que regulamentou a LAI. O Decreto ainda definiu o SIC como um elemento constitutivo da política de arquivos e gestão documental, prevalecendo o entendimento de que a gestão documental e o tratamento das informações são condições necessárias para a efetividade da política de acesso e a cultura da transparência.

A rede de comunicação estruturada e a credibilidade técnica conquistada na coordenação do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, sem dúvida foi um importante facilitador na construção rápida de interlocução com os órgãos e entidades estaduais e na disseminação da proposta. O modelo desse Serviço de Informações ao Cidadão – SIC foi replicado em noventa órgãos e entidades da Administração Estadual, e já vem sendo transferido aos municípios paulistas.

A replicabilidade desse modelo nas Administrações Municipais ganhou fôlego com o *Programa Transparência Paulista*, instituído pelo Decreto n. 59.161/2013, levado a efeito em decorrência de profícua parceria entre a Corregedoria Geral da Administração, FUNDAPE, CEPAM, PRODESP, Conselho de Transparência da Administração Pública, Fundação SEADE, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão Pública e Arquivo Público do Estado.

O Programa Transparência Paulista teve como um de seus principais objetivos “fomentar a organização e modernização dos municípios em matéria de transparência pública e gestão eficiente da documentação pública” (artigo 2º, II). No âmbito do Programa foram realizados encontros regionais em dezessete municípios paulistas (Ribeirão Preto, Franca, Barretos, Presidente Prudente, Marília, Bauru, São Carlos, Rio Claro, Campinas, Botucatu, Sorocaba, São Paulo, Fernandópolis, São José do Rio Preto, Araçatuba, Registro, São José dos Campos), entre os dias 25 de março e 2 de maio de 2013, com apresentação de palestras para capacitar e treinar os agentes públicos municipais nos temas da transparência da gestão pública, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Acesso à Informação. Participaram desses encontros 994 representantes de 346 municípios paulistas.

Foi uma verdadeira maratona pelo interior do Estado e todos os encontros contaram com palestras sobre o papel do Arquivo Público e a importância da gestão documental em âmbito municipal, bem como sobre a estratégia adotada na Administração Estadual para a instalação dos Serviços de Informações ao Cidadão - SICs.<sup>5</sup> Atualmente, a Central de Atendimento ao Cidadão - CAC está colaborando com a Corregedoria Geral da Administração na adaptação do sistema SIC.SP a fim de disponibilizá-lo também às Administrações Municipais. Essa ferramenta informatizada é indispensável para o

---

<sup>5</sup> O Arquivo Público do Estado participou intensamente do Programa enviando técnicos do Centro de Assistência aos Municípios - CAM e da Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, do Departamento de Gestão do SAESP.

funcionamento do serviço municipal de informações, pois permite o registro e controle dos pedidos de informações, bem como o controle dos prazos de resposta e dos recursos às negativas de acesso.

## **O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A CONSOLIDAÇÃO DEMOCRÁTICA**

A LAI regulamentou dispositivos constitucionais, especialmente o artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual prevê que “Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Uma das diretrizes da LAI é que o acesso à informação é um direito do cidadão e um dever do Estado. Por essa razão, o acesso é a regra e o sigilo é a exceção. Nesse contexto, a criação de Serviços de Informações ao Cidadão – SICs nos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a integração deles ao Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, é condição necessária para dar cumprimento às determinações da LAI e providência estratégica para assegurar o exercício de direitos sociais constitucionalmente previstos como o acesso à informação, participação popular e controle social.

Por outro lado, a utilização de um único sistema informatizado (SIC.SP) por todos os órgãos e entidades estaduais, para registro e controle dos pedidos, permitiu a gestão corporativa das demandas da sociedade, o acesso à totalidade dos dados, além de estudos específicos e medidas corretivas para o aprimoramento do serviço.

Diante do alcance e complexidade do trabalho necessário à implementação da LAI, o Decreto n. 58.052/2012 atribuiu responsabilidades a diversos órgãos estaduais, no que se refere às áreas de suas especialidades. Ao Arquivo Público do Estado coube a coordenação da política de acesso e a integração sistêmica dos SICs; o trabalho vem sendo realizado de forma integrada e colaborativa com os outros atores do processo, especialmente com a Corregedoria Geral da Administração e a Ouvidoria Geral do Estado para a consecução dos objetivos da LAI.

Além disso, temos contado com a colaboração da FUNDAP e da Tec-Reg - Tecnologia para Rede de Escolas de Governo, especialmente para a transmissão dos eventos e treinamentos. Outra parceria importante foi com as noventa e quatro Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA a fim de que pudéssemos manter interlocução com todos os órgãos e entidades estaduais para a instituição dos SICs. A parceria nova, que vem se consolidando, é com os responsáveis pelo SIC e com suas respectivas equipes de atendentes. O diálogo permanente e o trabalho colaborativo dos SICs com a CAC vêm contribuindo para o aprimoramento contínuo dos serviços e para a redução do tempo de resposta aos pedidos de acesso à informação.

## **CONCLUSÃO**

O Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, criado pelo Decreto n. 22.789, de 19 de outubro de 1984, é frequentemente apontado como uma experiência bem sucedida de gestão sistêmica. O SAESP está em funcionamento há trinta anos e foi criado

com três objetivos que continuam muito atuais: preservar o patrimônio arquivístico, promover a gestão documental e assegurar o acesso aos documentos públicos. A instituição do SAESP e das comissões de avaliação de documentos na década de 1980 criaram condições organizacionais para a formulação de uma política de gestão documental na administração pública do Estado de São Paulo.

A implementação do Sistema ganhou maior impulso com a elaboração do Plano de Classificação e de uma Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio, oficializados pelo Decreto n. 48.898/2004. Do mesmo ano é o Decreto n. 48.897 que dispõe sobre os arquivos públicos e sua gestão, e define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos públicos.

Esse trabalho permitiu a construção de uma metodologia funcional que também vem orientando as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADAs) na elaboração dos planos de classificação e de tabelas de temporalidade de documentos das atividades-fim dos órgãos e entidades estaduais. Mais atuante como órgão central do Sistema de Arquivos, o Arquivo Público do Estado foi, aos poucos, redesenhando seu perfil jurídico-institucional e ganhando contornos mais modernos e compatíveis com seu papel de órgão formulador e executor da política estadual de gestão, preservação e acesso aos documentos públicos estaduais.

Por estas razões, a instituição do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo pode ser considerada a pedra fundamental da política de gestão documental e também de acesso à informação na administração paulista, o que vem permitindo ao Arquivo Público do Estado, na atual conjuntura, atuar como protagonista na regulamentação e implementação da LAI.

O acúmulo de conhecimentos e experiências ao longo desses trinta anos como órgão coordenador do Sistema de Arquivos, bem como suas realizações na área de gestão documental, acabou por qualificar o Arquivo Público do Estado a assumir responsabilidades mais amplas em relação à política de acesso à informação.

A participação do Arquivo Público do Estado no processo de regulamentação da LAI assegurou a incorporação ao decreto de questões estratégicas para o fortalecimento da instituição e para a eficácia da política de gestão documental. Uma das premissas do texto regulamentador é que a implementação da política estadual de arquivos e gestão de documentos é condição necessária para que se assegure o direito fundamental de acesso.

O decreto apresentou, ainda, uma seção específica sobre a gestão de documentos, dados e informações, com um conjunto relevante de proposições. Ao Arquivo Público do Estado de São Paulo, na condição de órgão central do SAESP, coube a responsabilidade de propor normas, procedimentos e requisitos técnicos complementares, visando o tratamento da informação, em decorrência de sua vocação original para o exercício dessa atividade como órgão responsável pela política de gestão documental.

## REFERÊNCIAS

- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *Arquivos e Democracia: 30 anos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP (1984-2014)*. Vídeo disponível em: <[https://www.youtube.com/watch?v=JTmQHsfZ\\_1k](https://www.youtube.com/watch?v=JTmQHsfZ_1k)>. Acesso em: 23 nov. 2015.
- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *Gestão Documental e Acesso à Informação*. Vídeo disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=ONeUuChfqrA>>. Acesso em: 04 fev. 2015.



- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC*. Vídeo disponível em: <[https://www.youtube.com/watch?v=\\_54x54Kj8-c](https://www.youtube.com/watch?v=_54x54Kj8-c)>. Acesso em: 04 fev. 2015.
- 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: 29 dez. 2014.
- 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/site/publicacoes/tecnica>>. Acesso em: 04 fev. 2015.
- 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://govsp.net/sp/wp-content/uploads/2014/05/Relat%C3%B3rio-de-Atividades-do-SIC.SP\\_.pdf](http://govsp.net/sp/wp-content/uploads/2014/05/Relat%C3%B3rio-de-Atividades-do-SIC.SP_.pdf)>. Acesso em: 04 fev. 2015.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). *Roteiro para a instalação do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC: Ação estratégica para a implementação do Decreto n. 58.052/2012*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2012, 52 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/ acesso/central\\_atendimento](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/ acesso/central_atendimento)>. Acesso em: 09 jun. 2015.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e preservação da memória. Em: *Anais do 5º Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho*. Belém: Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, 2010.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. *Como avaliar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 1). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica>>. Acesso em 08 jun.2015.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. Em: *Acervo: revista do Arquivo Nacional*, v. 28, n. 2 (jul./dez. 2015). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. No prelo.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). *Manual de aplicação de plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-meio*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008, 72 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/manual\\_de\\_aplicacao\\_do\\_plano\\_de\\_classificacao\\_e\\_tabela\\_de\\_temporalidade\\_da\\_administracao\\_publica\\_do\\_estado\\_de\\_sao\\_paulo\\_atividades\\_meio.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/manual_de_aplicacao_do_plano_de_classificacao_e_tabela_de_temporalidade_da_administracao_publica_do_estado_de_sao_paulo_atividades_meio.pdf)>. Acesso em 09 jun. 2015.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). *Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-fim*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008, 107 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/manual\\_de\\_elaboracao\\_de\\_planos\\_de\\_classificacao\\_e\\_tabelas\\_de\\_temporalidade\\_da\\_administracao\\_publica\\_do\\_estado\\_de\\_sao\\_paulo\\_atividades\\_fim.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/manual_de_elaboracao_de_planos_de_classificacao_e_tabelas_de_temporalidade_da_administracao_publica_do_estado_de_sao_paulo_atividades_fim.pdf)>. Acesso em 09 jun. 2015.
- BERNARDES, Ieda Pimenta e DELATORRE, Hilda. *Gestão documental aplicada*. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008, 54 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao\\_documental\\_aplicada.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf)>. Acesso em 09 jun. 2015.
- OLIVEIRA, Daise Aparecida. *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/site/assets/publicacao/anexo/planos\\_de\\_classificacao\\_e\\_tabelas\\_de\\_temporalidade\\_de\\_documentos\\_para\\_as\\_administracoes\\_publicas\\_municipais.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/planos_de_classificacao_e_tabelas_de_temporalidade_de_documentos_para_as_administracoes_publicas_municipais.pdf)>. Acesso em: 09 jun. 2015.
- Legislação Estadual**
- SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 22.789, de 19 de outubro de 1984. Institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP. *Diário Oficial do Estado*, 20/10/1984, Seç. I, p. 01-02.
- SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 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 (2004a). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.
- SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 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 (2004b). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). 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 (2009). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). 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 (2012). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 60.144, de 11 de fevereiro de 2014. Institui a Comissão Estadual de Acesso à Informação – CEAI e dá providências correlatas (2014a). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). 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 (2014b). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 61.035, de 1º de janeiro de 2015. Dispõe sobre as alterações de denominação, transferências e extinções que especifica e dá providências correlatas. Diário Oficial do Estado, 01/01/2015, Seç. I, p. 01.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 61.036, de 1º de janeiro de 2015. Organiza a Secretaria de Governo e dá providências correlatas. *Diário Oficial do Estado*, 01/01/2015, Seç. I, p. 01.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 61.559, de 15 de outubro de 2015. Dá nova redação a dispositivo do Decreto n. 58.052, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá providências correlatas. *Diário Oficial do Estado*, 16/10/2015, Seç. I, p. 01.