

A EXPERIÊNCIA DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO NO APRIMORAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – SPdoc

ELISANGELA MENDES QUEIROZ
LEANDRO TEIXEIRA ESTRELLA

INTRODUÇÃO

O Arquivo Público do Estado (APE), cujas origens remontam ao ano de 1721, além de preservar e difundir o patrimônio documental do Estado de São Paulo atua como órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP). O SAESP foi instituído pelo Decreto Estadual nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, sendo coordenado pelo Departamento de Gestão do SAESP (DGSAESP), formalmente estruturado pelo Decreto Estadual nº 50.659, de 30 de março de 2006¹. Nessa condição, e nos termos do Decreto Estadual nº 54.276, de 27 de abril de 2009, que promoveu a reestruturação do APE, a instituição é responsável pela formulação e implementação da política estadual de arquivos e gestão documental, visando garantir o pleno acesso às informações públicas. Para tanto, cabe ao APE, entre outras atribuições, orientar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento contínuo do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações.

Conhecido como SPdoc, este sistema é uma ferramenta tecnológica que automatiza normas e procedimentos de arquivo e protocolo induzindo a aplicação dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos. Sua criação tem como objetivo unificar numa única base de dados todos os documentos gerados ou recebidos, em tramitação ou arquivados, nas cerca de 13 mil unidades que integram a Administração Pública Paulista². Promovendo, desse modo, a implementação da gestão documental e potencializando seus benefícios, dentre os quais:

- Controle do fluxo de documentos e organização de arquivos;
- Acesso rápido aos documentos públicos, garantido agilidade nos processos decisórios;
- Revisão e padronização de procedimentos administrativos, imprimindo maior qualidade e produtividade ao serviço público;
- Preservação dos documentos que integram o patrimônio documental estadual;

¹ Ainda que formalmente estruturado pelo Decreto Estadual nº 50.659/2006, as atividades do departamento remontam a 1997. Para informações detalhadas sobre as atividades do DGSAESP, consulte os seus relatórios de atividades disponíveis no endereço:

<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/gestao/relatorios>. Acessado em: 11/05/2015.

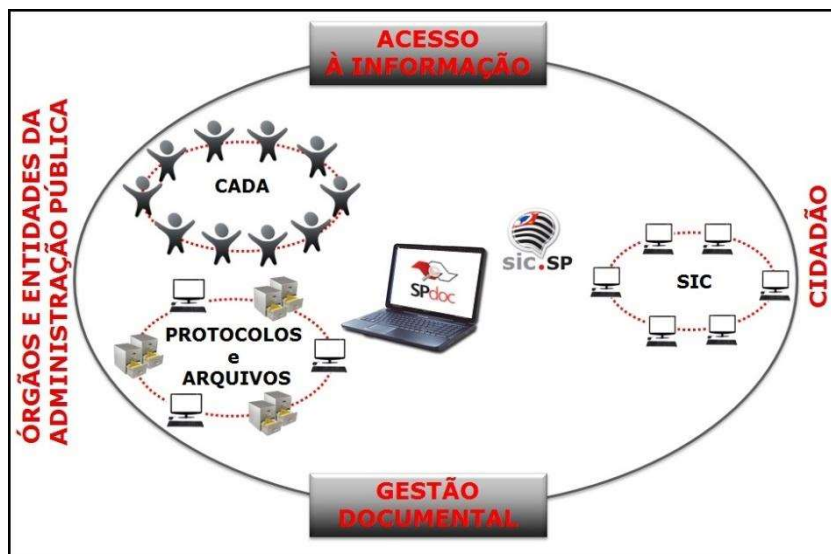
² O cálculo estimado de unidades produtoras de documentos na Administração Pública Paulista foi realizado, no âmbito do Projeto InterPARES 3, a partir do Perfil da Administração Pública Paulista 2011 elaborado pela Fundação do Desenvolvimento Administrativo (FUNDAP).

- Eliminação criteriosa de documentos desprovidos de valor permanente.

Por sua importância, o Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc, foi referendado, durante a regulamentação em âmbito estadual da Lei Federal de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527, de 18 de novembro de 2011), como instrumento relevante da política pública paulista de arquivos e gestão de documentos. Uma vez que, busca interconectar os demais componentes dessa política descritos no artigo quinto do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, quais sejam: os serviços de protocolo e arquivo dos órgãos e entidades; as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA)³ instituídas em todos os órgãos integrantes do SAESP; os Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) com seu sistema próprio de acompanhamento das solicitações de acesso aos dados, informações e documentos públicos, conhecido como SIC.SP.

Na figura abaixo apresentamos uma representação imagética desta interconexão. Destacamos o papel desempenhado pelo SPdoc na articulação de uma ampla rede de informações, envolvendo todos os protocolos e arquivos dos órgãos e entidades do Governo. Ao integrar os dados governamentais, auxilia o processo de planejamento estratégico e implementação de políticas públicas, propiciando inovações em e-gov, garantindo aos gestores a rastreabilidade e a localização imediata de documentos em fase corrente, intermediária ou permanente. A identificação dos documentos decorre dos trabalhos das CADA, sob orientação do DGSAESP, a partir dos planos de classificação, tabelas de temporalidade dos documentos das atividades-meio e atividades-fim, e tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais. Dessa forma, a adequada gestão documental garante o rápido atendimento das solicitações de informação registradas pelo SIC.SP, o qual deverá interoperar com SPdoc. Além disso, ao ter sido pensado como uma solução *web*, o SPdoc oferecerá ao cidadão o acompanhamento de documentos de seu interesse via Internet.

³ As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso são grupos permanentes e multidisciplinares, vinculados aos gabinetes das autoridades máximas dos órgãos ou entidades da Administração Pública Paulista, constituídos por servidores de nível superior das áreas jurídicas, de administração geral, de administração financeira, de arquivo e protocolo, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada. Para informações detalhadas sobre as atividades das CADA, consulte os Decretos Estaduais: nº 29.838/1989; nº 48.897/2004; e nº 58.052/2012.



Representação imagética do SPdoc como elemento interconector dos componentes da política pública paulista de arquivos e gestão de documentos

A ORIGEM DO SPDOC NO CONTEXTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL PAULISTA

A partir da Constituição Federal de 1988 e da Lei Nacional de Arquivos, Lei nº 8.159, de 9 de janeiro de 1991, as administrações públicas brasileiras tornaram-se, em todos os níveis, expressamente responsáveis por formular políticas de gestão documental e acesso à informação. Ao regulamentar o art. 216, § 2º da Constituição, a Lei 8.159, de 9 de janeiro de 1991, se constituiu em marco jurídico de fundamental importância à promoção da gestão dos documentos públicos ao reafirmar a sua necessidade para promoção da eficiência pública, transparência dos atos e do acesso às informações de maneira geral.

No ambiente democrático, arquivos e documentos públicos adequadamente geridos desempenham uma função muito relevante, por responderem pela efetividade dos princípios constitucionais da participação, transparência, responsabilidade e controle social; vocacionada desde os primórdios em propiciar o acesso aos documentos e às informações públicas, a boa gestão de documentos e informações é essencial à saúde do regime republicano democrático. Por consequência, a modernidade democrática depende da formulação e implementação de políticas públicas de gestão dos documentos e informações públicas.

No mundo contemporâneo, tem-se demonstrado que a gestão de documentos e informações se constitui em recurso estratégico, basilar para a modernização da gestão pública e para o fortalecimento de sociedades democráticas. A celeridade dos processos de trabalho e a qualidade dos serviços públicos em grande medida depende da qualidade do registro de informações em documentos públicos e da forma em que estas são colocadas em circulação.

Paralelamente ao crescimento em importância, os desafios na gestão de documentos e informações tornaram-se proporcionalmente mais complexos. No setor público em específico, geram-se cada vez mais documentos compostos por suportes materiais híbridos, formados por documentos convencionais, principalmente em papel, e

por documentos digitais. Apesar de suas peculiaridades, a fim de atender às mesmas finalidades dos documentos convencionais, os documentos digitais devem preservar as mesmas características inerentes a todos os documentos arquivísticos, ainda mais na medida em que se originam no exercício de funções e atividades institucionais. Por esse motivo, a incorporação maciça das tecnologias da informação e a consequente geração progressiva de documentos digitais, devem ser acompanhadas pela formulação e implementação de políticas de gestão de documentos e acesso à informação atentas ao resguardo da autenticidade, do valor de prova, da confiabilidade e da acessibilidade dos documentos que são gerados, recebidos e acumulados pela administração pública. Portanto, é a partir do trabalho integrado e colaborativo de profissionais com conhecimento arquivístico e de profissionais de informática que se garante a eficiência e eficácia dos serviços de informação.

Em 20 de janeiro de 1998, o Decreto Estadual nº 42.822, baseado em manifestação da Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público pela adoção de medidas visando maior eficiência e eficácia da máquina administrativa do Estado de São Paulo, promoveu-se a otimização operacional das estruturas de órgãos e entidades através da redistribuição desconcentrada das atribuições. A alta gestão vislumbrava uma revolução para o setor público com a otimização dos processos de trabalho somada ao emprego massivo das tecnologias da informação e comunicação (TICs).

Nesse contexto, por meio de um processo envolvendo diversos órgãos e entidades, dá-se origem ao projeto SPdoc. Inicialmente restringiu-se à ideia de um sistema unificado de controle dos documentos públicos estaduais, baseado no conceito da geração unificada de número de protocolo para todos os documentos do Estado, assim propiciando o controle e a rastreabilidade. De fato, a ideia de protocolo unificado em todos os órgãos e entidades desde o início já era tão forte que o nome precedente para o projeto foi “Protocolo Único”. No entanto, a história do projeto necessariamente se confunde com a história da política de gestão documental paulista, o que se resume a uma expressão: constante evolução.

No processo de formulação e implementação da política de gestão documental no Estado de São Paulo, três momentos merecem destaque: O primeiro foi no ano de 1984, com a instituição do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), que lançou a base jurídica para a gestão sistêmica dos documentos públicos estaduais. O segundo momento de inflexão foi já nos primeiros anos do século XXI, quando principiou a execução de propostas de inovação e estruturação dos trabalhos de análise das necessidades e potencialidades da administração estadual paulista com objetivo de modernização da gestão documental: a instituição, pela Resolução da Casa Civil nº 33, de 8 abril de 2004, de Grupo Técnico, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública (CQGP)⁴, para executar o planejamento e a estratégia visando à implantação do Protocolo Único no Estado de São Paulo no âmbito de toda Administração Direta, com foco na elaboração e uso de soluções baseadas nas TICs concomitante com a elaboração de instrumentos de gestão documental e a definição de metodologia e estratégias adequadas para a efetiva implementação dessa política estadual.

⁴ Comitê de Qualidade da Gestão Pública (CQGP) é um órgão deliberativo, normativo, de assessoramento e de representação nos assuntos de qualidade da gestão pública que reúne o Secretário-Chefe da Casa Civil, o Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional, o Secretário da Fazenda, o Secretário da Gestão Pública e o Procurador Geral do Estado. Para maiores informações, consulte o endereço: <http://www.cqgp.sp.gov.br> (acessado em 11/05/2015).

Nesse segundo momento, no ano de 2004, por meio da coordenação do Arquivo Público do Estado (APE), num processo altamente participativo de construção do conhecimento, elaborou-se e aprovou-se o “Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio”⁵. Este trabalho é até hoje instrumento base da vigente gestão documental nos órgãos e entidades da Administração Estadual.

O terceiro momento da política de gestão documental no Estado de São Paulo inicia-se no ano de 2007, com a transferência do Arquivo Público do Estado para a Casa Civil⁶ e sua reestruturação organizacional. O APE, paralelamente aos esforços concentrados no Grupo Técnico do Protocolo Único, do qual também participava, desenvolveu atividades de capacitação e atendimento aos órgãos e entidades do SAESP, e acompanhou a evolução da comunidade arquivística nacional e internacional, esboçando aprimoramentos, novas práticas, procedimentos e instrumentos à política estadual de gestão documental e acesso à informação.

No contexto desses trabalhos, entre os anos de 2007 e 2008, uma versão inicial do SPdoc foi desenvolvida e este foi implantado experimentalmente em seis secretarias da Administração Estadual⁷, versão essa utilizada até primeiro semestre de 2015, baseada na classificação de documentos por meio de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, e com o conceito de número de protocolo unificado para os documentos em todo o Estado. No entanto, para a efetivação da moderna gestão documental almejada era preciso mais: o sistema teria de ser aprimorado a partir de um trabalho de definição e refinamento técnico dos procedimentos e instrumentos oficiais adotados no Estado na gestão de seus documentos.

O Arquivo Público do Estado, então em uma atividade intensa de relacionamento com os órgãos integrantes do SAESP e de aprimoramento arquivístico, buscou a consolidação da importância estratégica da gestão documental no estabelecimento de requisitos técnicos para a gestão arquivística informatizada de documentos, consubstanciada na publicação, em 2009, de sua primeira Instrução Normativa, a Instrução Normativa APE/SAESP – 1, de 10 de março 2009, a qual se baseia na Resolução 25, de 27 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Nessa instrução normativa, estão presentes requisitos obrigatórios e altamente recomendáveis para que o desenvolvimento do SPdoc atinja os objetivos da política estadual de gestão documental: agregar a um sistema informatizado de protocolo único ferramentas indispensáveis à completa gestão arquivística de documentos.

Em 2010, finalmente, diante da análise da versão inicial do SPdoc, dos diagnósticos apresentados e da evolução dos trabalhos do APE por meio do DGSAESP, a compreensão do caráter estratégico do Projeto SPdoc, levou à instituição na Casa Civil, do Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc, sob coordenação do Arquivo Público do Estado e composto por: 3 representantes da Casa Civil, dos quais um é o Diretor do DGSAESP e outro o

⁵ Decreto Estadual nº 48.898/2004.

⁶ Importante esclarecer que, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 61.035/2015, a Unidade do Arquivo Público do Estado passa a integrar a Secretaria de Governo.

⁷ O SPdoc foi implantado experimentalmente nas seguintes Secretarias: Casa Civil, Comunicações, Cultura, Direitos da Pessoa com Deficiência, Gestão Pública e Relações Institucionais. Importante observar que com a reestruturação do Governo Paulista, pelo Decreto Estadual nº 56.635/2011, as Secretarias de Comunicações e de Relações Institucionais foram extintas e o sistema foi implementado na Secretaria de Energia.

Coordenador do Arquivo Público do Estado; 2 representantes da Secretaria de Gestão Pública, dos quais um da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC); um representante da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional; um representante da Secretaria da Fazenda; um representante da Procuradoria Geral do Estado; e um representante da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP⁸. Com o objetivo de planejar a implementação progressiva e o aperfeiçoamento contínuo do SPdoc, o comitê desempenhou papel fundamental para o sucesso da celebração do contrato, entre Casa Civil e PRODESP, de modernização do Sistema e de levantamento de requisitos para o SPdoc Digital, o que efetivamente ocorreu em 2012, com objetivo inicial de pôr os SPdoc em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP - 1, de 10 de março de 2009.

Além do sistema propriamente dito, diante da preocupação de que a implementação deste em toda a Administração Estadual se processasse efetiva e celeremente, importante mencionar o Programa de Gestão Documental Itinerante (PGDI), ação lançada pelo DGSAESP em 2011. O PGDI consistiu numa força-tarefa do Departamento para promover nos órgãos da Administração Direta integrantes do SAESP a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade das atividades-fim, bem como a avaliação da massa documental acumulada para a identificação de documentos de guarda permanente, a fim do estrito cumprimento do Decreto Estadual nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

Por fim, mas não menos importante, o ano de 2012 foi marcado pela regulamentação no Estado de São Paulo da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), o que se processou por meio do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, instituindo, em todos os órgãos e entidades da Administração Estadual, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Para melhor atendimento da LAI nos termos do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, a modernização do SPdoc incorporou os objetivos de interoperar com o sistema SIC.SP e de incorporar funcionalidades que possibilitem o atendimento das disposições legais acerca da nova sistemática de restrição e acesso à informação inaugurada com a LAI.

Dessa maneira, em sua política de gestão documental, o Estado de São Paulo empreende a realização de um duplo desafio: estruturar e modernizar a Administração Pública em seus diversos aspectos constitutivos: cultura administrativa; relacionamento organizacional; técnicas e procedimentos; desenvolvimento da inovação.

O Estado de São Paulo, a fim de bem cumprir as determinações constitucionais de universalização e democratização dos serviços públicos, vem assumindo o compromisso de aproximar o cidadão da Administração Pública. Para isso, busca a transformação de sua gestão documental, com a instituição de processos colaborativos e transparentes, ágeis e normatizados, excelência nos resultados e foco no cidadão, bases para uma revolução em termos de transparência e gestão da informação e do conhecimento.

O PROJETO DE APRIMORAMENTO DO SPDOC

A Atual Versão dos SPdoc

⁸ Conforme Decreto Estadual nº 55.479/2010, alterado pelos Decretos Estaduais nº 56.260/2010 e nº 60.132/2014.

O SPdoc atende hoje cerca de 1500 usuários nas cinco secretarias onde é operado. E ao longo de sua existência observamos o aumento gradual do volume de documentos processados, conforme quadro apresentado abaixo:

TOTAL DE DOCUMENTOS REGISTRADOS NO SPdoc	
2008	31.587
2009	132.320
2010	110.182
2011	137.295
2012	146.204
2013	162.857
2014	188.352
2015	75.179 (até 05/06/2015)

Total de Documentos Registrados no SPdoc

Na interface do SPdoc os usuários têm acesso, conforme seu perfil operacional, às sete principais ações que dão acesso às suas respectivas funcionalidades e subfuncionalidades⁹ que permitem a execução dos adequados procedimentos de gestão arquivística de documentos e informações. Relacionamos abaixo as operações do sistema:

MENU	FUNCIONALIDADES E SUBFUNCIONALIDADES
Pré-cadastro	—
Documento	Autuação (Solicitação; Autuação; Cancelamento da Solicitação); Cadastrar; Consultar; Encerrar; Encerrar e Abrir Volume; Instrução.
Protocolo	Apensar/Desapensar; Desentranhar; Incorporar/Desincorporar.
Tramitação	Enviar; Receber; Órgão Externo (Enviar; Receber; Registrar Recebimento; Cancelar Envio).
Arquivo	Arquivar Documento; Cadastro de Arquivo; Desarquivar Documento do Arquivo Corrente; Endereço do Arquivamento; Reabertura de Documento (Solicitar; Cancelar Solicitação); Transferência de Documento Encerrado (Enviar; Reverter Relação de Transferência); Consulta de Documento Encerrado (Solicitar; Receber; Devolver; Cancelar Transferência); Transferência de Arquivos Locais; Eliminação (Consulta; Selecionar Documentos; Eliminar Documentos; Imprimir Diário Oficial; Imprimir Relação; Imprimir Termo); Consulta.
Relatórios	<i>Relatórios</i> – Documentos: em Posse, Externos em Posse, Encerrados não Arquivados, Arquivados não Encerrados, Enviados e não Recebidos, Pendentes na UA; Arquivos com Documentos; Usuários; Usuários por Perfil. <i>Reemissão</i> – Documento (Protocolo de Recebimento; Folha Líder; Recusa de Autuação; Solicitação de Autuação de Expediente; Autuação; Encerramento; Encerramento de Volume); Protocolo (Incorporação; Apensamento; Desapensamento; Desentranhamento; Desincorporação); Tramitação (Relação de Remessa – Interna; Relação de Remessa – Externa; Relação de Recebimento); Arquivo (Transferência de Documentos Encerrados; Reabertura; Reabertura NA).
Administração	Formatos; Mensagens; Órgão Expedidor de RG; Órgão Externo; Preferenciais (Órgão

⁹ As funcionalidades e subfuncionalidades são ações que os usuários executam conforme seu perfil. Cada funcionalidade e subfuncionalidade pode representar uma única ação ou um conjunto de ações que são registradas quando estas modificam alguma informação no Sistema. Já o perfil dado ao usuário determina quais funcionalidades e subfuncionalidades este tem autorização para operar. Os perfis podem ser construídos conforme a necessidade, mas o sistema já possui 8 perfis operacionais padrão (Pesquisa, Pré-cadastro, Cadastro, Protocolo, Arquivo, CGD, CAA e DPDA) e 5 perfis administrativos (Administrador do Sistema, Administrador Central, Administrador Setorial, Administrador Subsetorial e CADA).

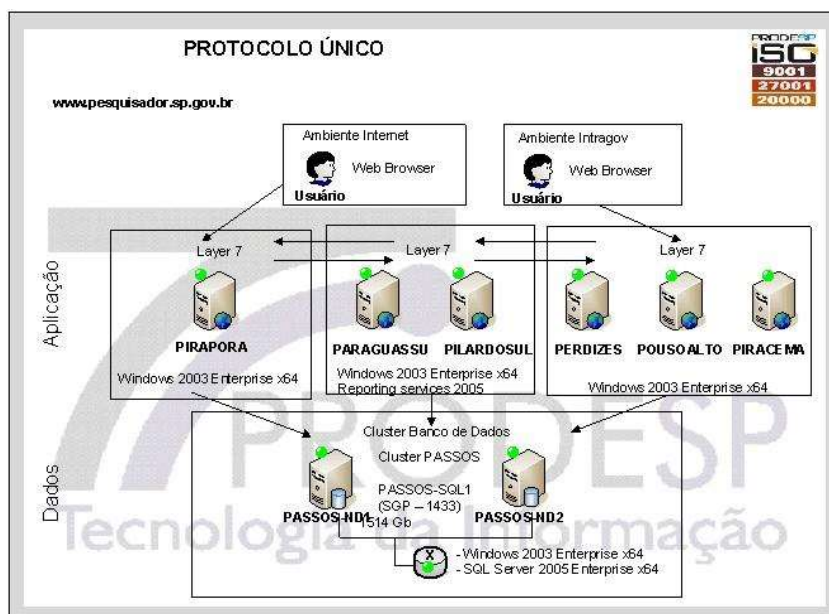
Externo, Série Documental e Unidade); Órgão Produtor; Origem (Cadastro; Associação); Sistemas Legados (Cadastro; Associação); Demanda (Cadastro; Associação); Tabela de Temporalidade (Área de Atuação; Função; Subfunção; Atividade; Série Documental; Espécie (Cadastro); UF; Unidade Administrativa; Transferir Posse de Documento; Alteração de Dados do Usuário; Sistema (Segurança – Cadastro de Perfil e Usuário).

Funcionalidades e Subfuncionalidades do SPdoc Atual

A infraestrutura do ambiente de produção¹⁰ consiste atualmente em¹¹:

- Internet: servidor, Windows 2003 Enterprise x64, 2 processadores Dual Core, 8GB RAM.
- Intragov: três servidores em locais diferentes, Windows 2003 x64, 2 processadores Dual Core, 8 GB RAM.

Dois outros servidores, também em locais distintos, auxiliam a converter as informações do SPdoc para o Cluster de Banco de Dados, em uma terceira localidade. Tais computadores possuem Windows 2003 Enterprise x64, SQL Server 2005 Enterprise x64, 4 processadores Dual Core e 32GB RAM.



Topologia atual do Sistema SPdoc – Ambiente de Produção (PRODESP, Relatório de Projeto Técnico: Infraestrutura do Ambiente para Atender o Sistema SPdoc, 2012)

O SPdoc foi criado na plataforma Microsoft.NET usando a linguagem C# e as informações produzidas são armazenadas (inclusive os backups) em bando de dados

¹⁰ O SPdoc possui 3 ambientes: desenvolvimento, homologação e produção. O primeiro deles é acessado pelos técnicos do PRODESP para o desenvolvimento do sistema. O segundo é acessado pelos servidores do Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais (CCPE) para verificar se o sistema está aderente às regras de negócio elaboradas e para realizar os treinamentos dos usuários. E, por fim, o terceiro é acessado pelos servidores nos órgãos que utilizam o sistema (*Intragov*) e pelos cidadãos (*Internet*).

¹¹ As informações apresentadas abaixo integram relatório elaborado pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP para avaliar a infraestrutura de ambiente do SPdoc e serviu de base para o contrato assinado entre Casa Civil e PRODESP em novembro de 2012.

Microsoft SQL Server 2005. Documentos como relações de remessa de documentos e declarações de recebimento são convertidos em formato PDF por um *plug in*.

Hoje, o requisito mínimo para funcionamento do SPdoc é Internet Explorer 7 ou Mozilla Firefox e programa leitor de PDF.

O Desenvolvimento de uma Nova Versão do SPdoc

Em novembro de 2012, a Casa Civil e a PRODESP assinaram contrato para a manutenção, desenvolvimento de novas funcionalidades e adequação do SPdoc Referencial, bem como para a especificação dos requisitos do SPdoc Digital, em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP - 1, de 10 de março de 2009.

Gerenciado pelo Arquivo Público do Estado, por meio do Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais (CCPE)¹² do Departamento de Gestão do SAESP (DGSAESP), os trabalhos, como fica claro no objeto do contrato, foram divididos em duas frentes.

A primeira delas voltou-se para o sistema então em uso nas secretarias que passaremos a denominar aqui de SPdoc Referencial.

Com o apoio dos servidores do Centro de Arquivo Administrativo (CAA) e Centro de Gestão Documental (CGD), demais centros do DGSAESP, o CCPE definiu, junto aos analistas da PRODESP, requisitos; acompanhou o desenvolvimento; e realizou os testes necessários à homologação do sistema. Na fase que antecedeu a implementação da nova versão dos SPdoc contamos ainda com a colaboração dos Administradores Setoriais¹³ dos órgãos numa revisão geral da nova versão do sistema.

Como movimento inicial, trabalhamos para corrigir os erros do sistema relatados pelos usuários e compilados desde que a gestão do SPdoc foi transferida para o APE como a instituição do Comitê Gestor do SPdoc, em 2010. Concomitante a esse trabalho iniciamos a verificação do grau de aderência do sistema aos 405 requisitos e 118 metadados obrigatórios da Instrução Normativa APE/SAESP - 1, de 10 de março de 2009. Em análise geral feita pela PRODESP, verificou-se que o SPdoc atendia a 28% dos mencionados requisitos e metadados obrigatórios, sendo que dos 72 % restantes 50% se referem especificamente a documentos digitais não contemplados pelo SPdoc Referencial¹⁴.

Dos 22% dos requisitos e metadados obrigatórios não contemplados pelos SPdoc sua maioria relacionava-se a classificação e ao controle de temporalidade dos documentos, e as normas e procedimentos próprios das atividades de arquivo e protocolo. Nesse sentido, trabalhamos para adequar o SPdoc aos padrões e normas arquivísticos já oficializados pelo Arquivo Público do Estado, para além da própria Instrução Normativa APE/SAESP - 1, de 10 de março de 2009, quais sejam:

¹² Para além de suas atribuições de prestar assistência às unidades de protocolo da Administração Pública Paulista, cabe a esse centro assessorar o Comitê Gestor do SPdoc, por meio do Núcleo de Apoio ao Comitê Gestor do SPdoc, bem como coordenar as atividades de desenvolvimento e implementação do SPdoc. Integral o CCPE: Eliana M. Avagliano (Diretora), Antonio Santos, Alessandra Z. Moreno, Alexandre Pazin, Elisângela M. Queiroz, Erich E. Kliemke, Keli D. Moreira, Leandro T. Estrella e Rogério M. M. Campos. Para saber mais sobre o CCPE, consulte o Decreto Estadual nº 57.279/2009.

¹³ A estrutura administrativa do SPdoc é dividida em 3 níveis principais: o Administrador do Sistema representado pela PRODESP; o Administrador Central representado pelo APE, por meio dos servidores do CCPE; e o Administrador Setorial representado por um servidor do órgão onde o SPdoc foi implantado indicado por autoridade competente. Nesse último caso, é possível a criação de Administradores Subsetoriais para órgãos que tenham estruturas descentralizadas em diferentes regiões do estado.

¹⁴ Conforme Relatório Final do Estudo de Caso BR 09 – Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc do Projeto INTERPARES 3, p. 16.

- Instrução Normativa APE/SAESP – 2, de dezembro de 2010 que estabelece critérios para avaliação da massa documental acumulada e procedimentos para eliminação, transferência e recolhimento de documentos à Unidade do Arquivo Público do Estado;
- Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, oficializado pelo Decreto Estadual nº 60.334, de 3 de abril de 2014.

Com essa adequação o sistema passou pelas seguintes principais mudanças:

- Adequação das funcionalidades de protocolo (Menu Protocolo) e tramitação (Menu Tramitação), buscando a padronização dos procedimentos.
- Ampliação das formas de busca do documento (Menu Documento) e dos relatórios gerados pelo sistema (Menu Relatórios). Destaca-se a simplificação dos mecanismos de busca das séries documentais, usuários e unidades presentes em quase todas as funcionalidades do sistema.
- Ampliação das funcionalidades operadas pelas unidades que não são de protocolo e/ou arquivo (Menu Documento). Na nova versão do SPdoc, essas unidades podem apensar, desapensar e incorporar documentos compostos, exceto os processos, cuja a operação continua sob exclusiva responsabilidade dos protocolos. Outras funcionalidades, até então restritas aos arquivos, também foram disponibilizadas para as unidades de um modo geral, são elas: consulta, empréstimo e reativação de documentos. Merece destaque no Menu Documento a criação das funcionalidades para: informação de extravio e reconstituição de documentos; indicação de amostragem (marcação que auxilia na seleção para guarda permanente de documentos destinados à eliminação); inclusão de pendência (marcação que auxilia no acompanhamento de documentos que sejam requeridos para figurar como prova em processos administrativos ou judiciais, seja solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou quando documente ações judiciais em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré); e para juntar e fazer despacho/instrução nos documentos (ações antes reunidas em uma única funcionalidade).
- Correção do evento deflagrador da contagem dos prazos das séries documentais. Atualmente, condicionado ao encerramento de todos os documentos. Na versão modernizada, modulado conforme característica de cada documento, se dividindo, basicamente, entre data de criação do documento (avulsos/simples) e data do encerramento do documento (aqueles passíveis de encerramento, compostos em sua maioria).
- Exclusão da seleção de status do documento (avulso/expediente; processo; externo) que agora passam a ser cadastrados conforme a constituição dos documentos relacionados nos planos de classificação e tabelas de temporalidade das atividades-meio e fim, ou seja, avulso/simples (convites, ofícios, relatórios, etc.) e compostos (dossiê, expediente, processo e portuário).
- Reformulação de todas as funcionalidades de arquivo (Menu Arquivo). Esse conjunto passou pelas transformações mais radicais no sistema. O cadastro do local de arquivamento foi alterado de forma que os usuários construam suas estruturas, da sala, passando por corredores e estantes, até chegar à caixa. Por conta, dessa transformação o arquivamento e desarquivamento de documentos precisaram ser

completamente alterados. Destaca-se nesse conjunto de funcionalidades a criação da transferência e recolhimento divididos entre interno (quando as unidades encaminham os documentos para os arquivos de seus respectivos órgãos) e ao APE (quando as unidades de arquivo dos órgãos encaminham os documentos para o Arquivo Público do Estado); e a total reformatação do processo de eliminação. Essa nova funcionalidade foi desenvolvida de modo a permitir que os membros das Comissões de Avaliação de Documento e Acesso (CADA) realizem a eliminação dos documentos com a colaboração das demais unidades do órgão. Outra novidade no processo de eliminação foi a inclusão da etapa de amostragem criada com base nos estudos que o Centro de Gestão Documental realizou em colaboração como o Fundação Sistema Estadual de Análises de Dados – SEADE¹⁵.

- Reformulação de todas as funcionalidades administrativas (Menu Administração). Entre as quais merece destaque: a as novas maneiras de alteração de posse e domínio¹⁶; a simplificação das estruturas de gestão das tabelas do sistema (espécie, tabelas de temporalidade, sistemas legados, suporte, etc.); a criação do cadastro de descritores das séries documentais; e a adequação dos cadastros de órgãos e unidades de modo que o APE não dependa mais da PRODESP para a criação das estruturas das instituições que integram o SPdoc.

Todas essas mudanças no sistema foram acompanhadas pela atualização de sua infraestrutura, com a aquisição de licenças de versões mais recentes do Microsoft.NET e Microsoft SQL, e a virtualização dos servidores de modo a ampliar a capacidade destes. Sendo prevista uma expansão gradual da infraestrutura. Abaixo apresentamos a previsão do ambiente de produção¹⁷:

AMBIENTE DE PRODUÇÃO - CAMADA INTERNET			
ITEM	QUANTIDADE ITEM/ANO		
	2013	2014	2015
Servidor virtual, categoria III, com 04 núcleos e 08 GB de memória RAM, e HD de 70 GB	1	2	3
Software de sistema operacional <i>Microsoft Windows Server Enterprise 2008 R2 Sngl Microsoft Volume</i> - PN 072-04242	1	2	3

¹⁵ Em 26 de agosto de 2011, Arquivo Público do Estado e Fundação Sistema Estadual De Dados – SEADE estabeleceram convênio tendo como objetivo a formulação e implementação de programa e gestão, acesso e preservação de documentos produzidos e/ou acumulados pela Fundação SEADE; bem como a definição de critérios técnicos de seleção de amostragem a ser preservada, no caso de documentos públicos destinados a eliminação.

¹⁶ No SPdoc a posse é a permissão que um usuário de determinada unidade tem para executar ações específicas num documento conforme seu perfil. Para realizar as mencionadas ações o usuário não precisa, necessariamente, ter o domínio do documento, ou seja, a unidade não precisa ser do órgão produtor do documento. A posse pode ser modificada por meio das seguintes funcionalidades: “Alteração de Posse” e “Tramitação”. Já o domínio define qual órgão/entidade é “dono” de um documento. Estabelecido no cadastro, o domínio autoriza o usuário de determinado órgão/entidade a realizar ações específicas num documento, conforme seu perfil. Para realizar as mencionadas ações pressupõe-se que o usuário também detenha a posse do documento. O domínio poderá ser alterado somente por meio das seguintes funcionalidades: “Alteração de Domínio”, “Transferência ao APE” e “Recolhimento ao APE”, nos dois últimos casos o domínio do documento será transferido especificamente para o Arquivo Público do Estado.

¹⁷ Idem nota 11.

Ambiente de Produção – Camada Internet

AMBIENTE DE PRODUÇÃO - CAMADA INTRAGOV			
ITEM	QUANTIDADE ITEM/ANO		
	2013	2014	2015
Servidor virtual, categoria III, com 04 núcleos e 08 GB de memória RAM, e HD de 70 GB	3	3	4
<i>Software</i> de sistema operacional <i>Microsoft Windows Server Enterprise 2008 R2 Sngl Microsoft Volume</i> - PN 072-04242	3	3	4

Ambiente de Produção – Camada Intragov

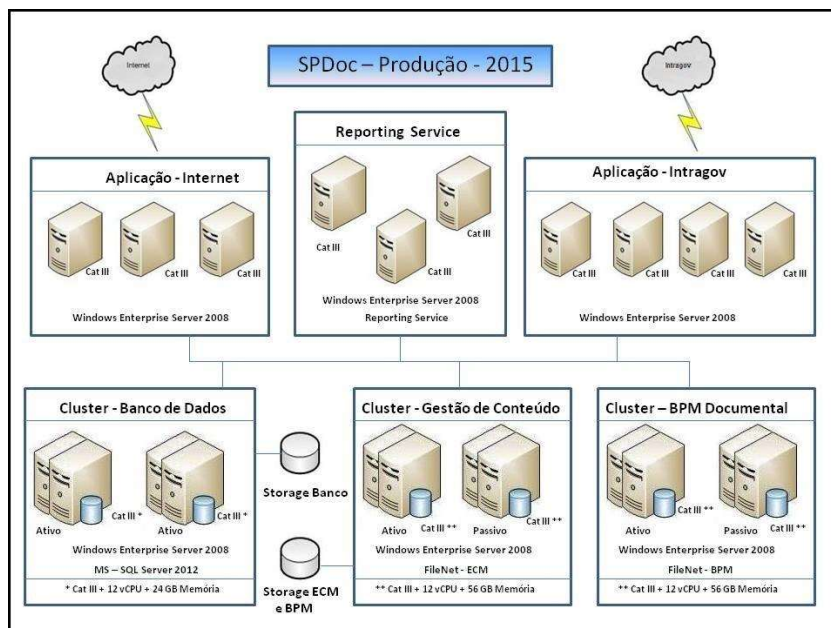
AMBIENTE DE PRODUÇÃO - CAMADA REPORTING SERVICE¹⁸			
ITEM	QUANTIDADE ITEM/ANO		
	2013	2014	2015
Servidor virtual, categoria III, com 04 núcleos e 08 GB de memória RAM, e HD de 70 GB	2	2	3
<i>Software</i> de sistema operacional <i>Microsoft Windows Server Enterprise 2008 R2 Sngl Microsoft Volume</i> - PN 072-04242	2	2	3
<i>Software</i> de banco de dados - <i>Microsoft SQL Server Enterprise Core 2012 (Sngl Microsoft Volume License - 2 licenses core license)</i> - Sem manutenção - <i>Part Number 7JQ-00356</i>	4	4	6

Ambiente de Produção – Camada Reporting Service

AMBIENTE DE PRODUÇÃO – CAMADA BANCO DE DADOS			
ITEM	QUANTIDADE ITEM/ANO		
	2013	2014	2015
Servidor virtual, categoria III, com 04 núcleos e 08 GB de memória RAM, e HD de 70 GB	2	2	2
<i>Software</i> de sistema operacional <i>Microsoft Windows Server Enterprise 2008 R2 Sngl Microsoft Volume</i> - PN 072-04242	2	2	2
<i>Software</i> de banco de dados - <i>Microsoft SQL Server Enterprise Core 2012 (Sngl Microsoft Volume License - 2 licenses core license)</i> - Sem manutenção - <i>Part Number 7JQ-00356</i>	8	8	16
Recurso adicional de vCPU (un.)	8	8	24
Recurso adicional de memória (GB RAM)	16	16	48

Ambiente de Produção – Camada Banco de Dados

¹⁸ A camada de Reporting Service é destinada a geração de relatórios gerados pelo SPdoc.



Topologia prevista para o Sistema SPdoc em 2015 – Ambiente de Produção (PRODESP, Relatório de Projeto Técnico: Infraestrutura do Ambiente para Atender o Sistema SPdoc, 2012)

As atividades previstas no contrato iniciado em novembro de 2012 para o SPdoc Referencial foram concluídas com o início da implementação da nova versão do sistema nas secretarias que já o utilizam, em 8 de junho de 2015. A manutenção, desenvolvimento e adequação do SPdoc Referencial terão continuidade a se definir em novo contrato em vias de ser assinado entre Secretaria de Governo e PRODESP, estando entre os principais objetivos dessa nova etapa dos trabalhos a conformidade com o Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012:

- Criação de funcionalidade para garantir a restrição de acesso;
- Garantir a integração com o SIC.SP, sistema que atende os Serviços de Informação ao Cidadão (SIC);
- Garantir a acessibilidade do SPdoc, conforme solicitação da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Reformulação do SPdoc Cidadão, site no qual o cidadão pode acompanhar os documentos de seu interesse via Internet.

A segunda frente de trabalho iniciada com a assinatura do contrato entre Casa Civil e PRODESP em 2012 dedicou-se à definição dos requisitos do SPdoc Digital, futuro módulo que será associado ao SPdoc Referencial, que visa ampliar a abrangência do sistema ao permitir a plena gestão arquivística de documentos nato-digitais e/ou digitalizados, contemplando o adequado armazenamento em repositórios digitais arquivisticamente confiáveis.

O levantamento de requisitos foi conduzido pelo consultor Marcelo Breganhola, ex-funcionário do Departamento de Gestão do SAESP que participou do desenvolvimento da primeira versão do SPdoc. Resultaram desse trabalho uma proposta de arquitetura do sistema e um conjunto de estudos de caso. Contudo, é possível inferir que o principal resultado dessa atividade foi a constatação da necessidade do Arquivo Público do Estado, e da Administração Pública Paulista de modo geral, iniciar reflexão sobre o desafio que deverá

enfrentar para padronização, manutenção, segurança e preservação dos documentos arquivísticos digitais.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *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/site/publicacoes/tecnica>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

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.

COMPANHIA DE PROCESAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP. *Relatório de Projeto Técnico: Infraestrutura do Ambiente para Atender o Sistema SPdoc (REL.SLV.133/2012)*. Versão 1.1. São Paulo: PRODESP. Outubro de 2012.

INTERPARES 3, TEAM Brasil e ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *Relatório Final: Estudo de Caso BR 09 – Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc*. São Paulo: INTERPARES 3. Fevereiro de 2012. Disponível em:

<http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_brasil_cs09_final_report.pdf>. Acesso em: 04 fev. 2015.

Legislação Federal

BRASIL. Constituição. *Constituição da República Federativa do Brasil (1988)*. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm>. Acesso em: 04 fev. 2015.

BRASIL. *Lei nº 8.159, de 09 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (1991). Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 04 fev. 2015.

BRASIL. *Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências (2011a). Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 04 fev. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). *Resolução 25, de 27 de abril de 2007*. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR (2007). Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=49>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

Legislação Estadual

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *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 (2009). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (São Paulo). *Instrução Normativa APE/SAESP-2, de 02 de dezembro de 2010*. Estabelece critérios para avaliação da massa documental acumulada e procedimentos para a eliminação, transferência e recolhimento de documentos à Unidade do Arquivo Público do Estado (2010). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *Decreto nº 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. Disponível em:

<<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998*. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da Administração Direta e das Autarquias de Estado (1998). Disponível em: <<http://www.al.sp.gov.br/leis/>> Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *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 (2004a). Disponível em:

<<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *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 (2004b). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *Decreto nº 50.659, de 30 de março de 2006*. Reorganiza a Secretaria da Cultura e dá providências correlatas (2006). Disponível em: <<http://www.al.sp.gov.br/leis/>> Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *Decreto nº 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 nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010*. Institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc (2010). Alterado pelos Decretos nº 56.260/2010 e 60.132/2014. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *Decreto nº 56.635, de 1º de janeiro de 2011*. Dispõe sobre as alterações de denominação e transferências que especifica, define a organização básica da Administração Direta e suas entidades vinculadas e dá providências correlatas (2011). Alterado pelos Decretos nº 56.260/2010 e 60.132/2014. Disponível em: <<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2011/decreto-56635-01.01.2011.html>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). *Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012*. Regulamenta a Lei federal nº 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 nº 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 nº 61.035, de 1º de janeiro de 2015*. Dispõe sobre as alterações de denominação, transferências e extinções que especifica e dá providências correlatas (2015a). Disponível em: <<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2015/decreto-61035-01.01.2015.html>>. Acesso em: 04 fev. 2015.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Casa Civil. *Resolução CC-33, de 08 de abril de 2004*. Institui Grupo Técnico para executar o planejamento e a estratégia visando a implantação do Protocolo Único da Administração Direta do Estado (2004). *Diário Oficial do Estado*, 09/04/2004, Seç. I, p. 01.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Casa Civil. *Convênio com a Fundação SEADE, de 26 de julho de 2011*. (2011). *Diário Oficial do Estado*, 28/07/2011, Seç. I, p. 01.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Casa Civil e COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP. Extrato de Termo de Contrato - Contrato 004/2012. Processo CC 100555/2012; Parecer Jurídico 0719/2012. Contratante: Casa Civil. Contratada: PRODESP. *Diário Oficial do Estado*, 15/12/2012, Seç. I, p. 03.