

**A MUDANÇA DA CULTURA ADMINISTRATIVA COM A IMPLANTAÇÃO DO SP SEM PAPEL – DOCUMENTOS DIGITAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PAULISTA: desafios do Arquivo Público do Estado de São Paulo na transição total da produção documental física para uma produção documental digital: relato de experiência**

**Aline Ribeiro de Farias<sup>1</sup>**

arfarias@sp.gov.br

**Leandro Teixeira Estrella<sup>2</sup>**

ltestrella@sp.gov.br

**Resumo**

O Arquivo Público do Estado de São Paulo, reconhecidamente inovador na gestão documental, tem sua trajetória marcada pelo pioneirismo e pelo protagonismo desde sua origem: o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo foi instituído por Decreto Estadual em 1984, um dos primeiros sistemas administrativos arquivísticos no Brasil, antecedendo à Constituição Federal de 1988 e à Lei de Arquivos de 1991. A produção normativa e técnica foi bastante extensa e diversificada nos anos que se seguiram, mas especificamente sobre a gestão e produção de documentos arquivísticos utilizando as tecnologias da informação e comunicação tem-se como marcos fundamentais a elaboração e aprovação da Instrução Normativa APE/SAESP de 2009, a qual 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, e os trabalhos de aperfeiçoamento, gerenciamentos e implantação do SPdoc, Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações, principalmente a partir de 2010, ano da instituição pelo Decreto nº 55.479 de 25 de fevereiro de 2010 de um comitê gestor na Casa Civil, presidido pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo. Com a entrada definitiva dos órgãos e entidades estaduais na Era Digital pelo Programa SP Sem Papel – Documentos Digitais, o desafio é grandioso: regular e aperfeiçoar normas e procedimentos para a realidade digital enquanto participa ativamente da implantação e aprimoramento do sistema informatizado e orienta os órgãos e entidades na reformulação de suas rotinas internas e na superação de paradigmas organizacionais, práticos e conceituais que perdem o sentido com o ambiente digital oficial de produção de documentos que já se implantou na Administração Direta e se planeja implantar em toda Administração Indireta até o fim do ano. São muitas mudanças em pouco tempo: mudança nas rotinas dos servidores com a tramitação dos documentos; novos procedimentos para a transição da Administração Pública Paulista na produção documental digital; a necessidade e a realidade da expansão do conhecimento do servidor na confecção dos documentos; a novidade e a importância do mapeamento de documentos para uma implantação mais eficaz, para revisão de normas e rotinas internas de cada órgão e entidade e para guiar e subsidiar o aprimoramento da gestão documental. Estes são aspectos desafiadores que

<sup>1</sup> Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), São Paulo/SP, Brasil.

<sup>2</sup> Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), São Paulo/SP, Brasil.

exigem respostas e conformação com o arcabouço normativo, conceitual e procedimental arquivístico, o que, além das ações administrativas em curso, demanda pesquisa, atualização técnica e produção de conhecimento pelos agentes envolvidos para encontrar respostas e encaminhamentos eficazes.

**Palavras-chave:** Gestão Documental. Documentos Digitais. Gestão da Mudança. Cultura Administrativa. Gestão do Conhecimento.

## 1 INTRODUÇÃO

O Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), como órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, instituído pelo Decreto Estadual nº 22.789/1984, é órgão normativo e formulador da política estadual de arquivos e gestão de documentos, além de responsável pela orientação e coordenação dos SIC, Serviços de Informações ao Cidadão, instituídos pela Lei de Acesso à Informação e regulamentados pelo Decreto Estadual nº 58.052/2012. Desde o fim dos anos 1990 a instituição vem atuando para promover a produção e gestão de documentos arquivísticos digitais para todas as instituições do Governo do Estado de São Paulo. A consolidação do núcleo de conceitos, procedimentos e regras essenciais da Política Estadual de Arquivos e de Gestão Documental veio com o Decreto nº 48.897/2004, o que permitiu nos anos seguintes sustentar grandes trabalhos e resultados, fundados principalmente na elaboração, aprovação e aplicação dos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, garantindo a guarda e eliminação racional de documentos de arquivo.

A partir do modelo de requisitos do Arquivo Nacional, o e-ARQ Brasil, o APESP desenvolveu e aprovou a Instrução Normativa APE/SAESP nº 1 em 2009, com o objetivo de orientar a gestão, preservação e acesso a documentos digitais, para tanto definindo um conjunto de requisitos e metadados para disciplinar o funcionamento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos digitais. Esses fatos relatados até aqui delimitam o contexto institucional do APESP e de suas atividades, essencial para compreensão do objeto do presente relato. A fundamentação teórica geral de suas atividades e da experiência que ora se relata com o Programa SP Sem Papel – Documentos Digitais, referente ao período de 2016 até o primeiro semestre de 2020,

certamente é aquele das normas e procedimentos de gestão de documentos presentes na legislação, bem como seu âmbito reflexivo e de debate dos agentes públicos em prol do aprimoramento da gestão pública. A competência e ação, efetivo e direto exercício da função executiva do Poder Público no âmbito do Estado de São Paulo, é aquela própria dos órgãos e entidades da administração pública. A disciplina da gestão de documentos ganhou unicidade e tratamento científico a partir do século XX (JARDIM, 2015, p. 19).

Com o aumento do interesse e necessidade dos gestores públicos estaduais pela produção e gestão de documentos digitais a partir de 2016, no ano seguinte procedeu-se à manifestação de interesse por adotar ferramenta gratuita disponível em âmbito federal: o Sistema Eletrônico de Informações - SEI (por exemplo, Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô, Secretaria de Estado da Educação e Secretaria de Estado da Fazenda) e na aquisição de soluções informatizadas pelos órgãos e entidades (o programa Papel Zero na atual Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura, por exemplo).

Com a criação em agosto de 2017 de um Grupo de Trabalho no Governo do Estado de São Paulo composto por representantes de diversos órgãos, com o objetivo de selecionar uma solução tecnológica corporativa gratuita que economizasse recursos gastos com papel e transporte, bem como que eliminasse da Administração Estadual os ônus e desgastes envolvidos no desenvolvimento, transporte e equipamentos, além de propiciar aumento da celeridade na produção e tramitação de documentos. O APESP manteve o compromisso de selecionar uma solução informatizada para produção de documentos digitais estritamente aderente aos requisitos da gestão arquivística de documentos, em que seja viável a aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos e com observância das normas e procedimentos da Política Estadual de Arquivos.

O APESP elaborou diversas notas técnicas as quais criaram requisitos mínimos obrigatórios definidores do que o sistema deve adotar ou observar entre suas regras e funcionalidades. Com o gradativo aprofundamento das análises executadas pelo grupo de trabalho, novas notas técnicas se sucederam no tempo, mostrando a evolução do trabalho, em geral confirmando as premissas e pareceres iniciais dos técnicos envolvidos.

Em novembro do mesmo ano, com o objetivo de substituir gradualmente a produção de documentos em papel pela produção digital, após intensos estudos e debates, o grupo concluiu por recomendar a adoção do “Módulo de Gestão de Documentos” do “Sistema Integrado de Gestão Administrativa” (SIGA-doc) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Paulista.

O SIGA-doc é uma solução gratuita licenciada como software livre desenvolvida pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF-2), o qual observou em seu desenvolvimento aderência das regras e funcionalidades aos principais requisitos arquivísticos. Com poucas restrições à mudança de seu código e sem a necessidade de se obter autorização do desenvolvedor para utilização, haja vista tratar-se de um software livre, o Estado de São Paulo não teria obstáculos para realizar necessárias e estimadas alterações ou evoluções no sistema para adequá-lo à realidade estadual.

A partir da página do projeto SIGA do GitHub foi possível ter acesso ao código fonte e à documentação do sistema, o que permitiu à equipe de técnicos da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo (PRODESP) analisá-lo quanto à robustez, aos aspectos de qualidade do código fonte e à escalabilidade. Para garantir a viabilidade tecnológica da solução e para definir estratégia de implementação adequada, tais testes são fundamentais.

Concluiu-se que se tratava da solução que melhor atendia às necessidades da Administração Estadual a partir do resultado dos testes realizados em 2017. A segurança ao andamento dos testes, profundidade nas análises e confiabilidade nos resultados foi garantida com o apoio da equipe técnica do TRF-2. A existência de condições objetivas para o sucesso dos pilotos e da expansão do projeto para constituir programa corporativo de Governo fica evidente diante desse cenário de bons resultados.

De forma geral o SIGA-doc mostrou-se mais aderente aos requisitos de negócio em relação a outras alternativas, sendo capaz de manter a relação orgânica entre os documentos e assegurar a sua integridade e a sua autenticidade. O cumprimento dos requisitos do e-ARQ Brasil e das normas e procedimentos previstos na Política Estadual de Arquivos garantiu alinhamento suficiente ao arcabouço jurídico e normativo nacional e estadual. Importante aspecto é que a adesão a um software livre com código aberto desonerou o Estado de custos de licenças e uso. A redução de custos com logística para

o transporte de malotes ou deslocamento de agentes públicos, economia com papéis, tintas, impressoras e a eliminação criteriosa de documentos, evitando despesas desnecessárias com o armazenamento, decorrente da produção digital de documentos neste sistema é o grande atrativo e objetivo principal desse programa de governo.

Iniciaram-se os projetos piloto com a seleção da ferramenta. Em dezembro do mesmo ano foram selecionados 8 documentos referentes a três diferentes secretarias. Alguns dos projetos piloto foram destinados à realização de testes e um destes foi selecionado para realização de prova de conceito (PoC). Selecionou-se para a PoC o documento indicado pela (à época) Secretaria de Planejamento e Gestão (SPG), no caso um documento referente às atividades de Acompanhamento Legislativo, atividade-fim (específica) deste órgão.

Por meio da Portaria UAPESP nº 1, em 4 de janeiro 2018, um Grupo de Trabalho para realizar os estudos necessários visando à transferência para o ambiente digital dos principais requisitos da Política Estadual de Arquivos e Gestão de Documentos e dos princípios arquivísticos na realização da prova de conceito e dos pilotos no ambiente SIGA-doc foi instituído em caráter temporário no Arquivo Público do Estado de São Paulo.

A identificação e análise de documento da SPG, referente à sua atividade legislativa, inclusive com estudo do fluxo do processo, a partir dos depoimentos dos técnicos responsáveis por sua produção, exemplifica este esforço.

Foram definidos prazos finais e os responsáveis pelas macro entregas a partir do escopo definido e documentado na estrutura analítica do projeto (EAP) realizada pelas equipes do APESP, PRODESP e CETIC.

Com a colaboração da equipe técnica do TRF-2, durante o mês de janeiro de 2018, a equipe do APESP produziu os modelos de documentos – conjuntos de configurações a partir das quais foi possível modelar os documentos a serem produzidos no SIGA-doc, garantindo maior racionalidade por meio da padronização de forma e conteúdo e automatização de procedimentos. Para a rápida evolução do projeto, considerou-se indispensável naquele momento a entrega de modelos de documentos em conformidade com a Política Arquivística Estadual.

Neste período, a contribuição do TRF-2 envolveu também reflexões sobre as diferentes formas de conceber os documentos digitais a partir da análise de suas preexistentes versões no suporte papel, abordando, portanto, tanto os aspectos tecnológicos quanto às regras de negócio. Para a construção de modelos de documentos, foi fundamental garantir na definição do processo de trabalho a aderência da produção digital às regras arquivísticas já praticadas na produção de documentos em papel.

No processo de modelagem, foram definidas quatro etapas principais de trabalho: a) mapeamento do(s) fluxo(s) de trabalho(s) ligado(s) à produção do documento; b) análise diplomática e do significado jurídico-administrativo dos exemplos documentais coletados; c) modelagem de todas as partes que compõem o documento para este ser produzido e adequadamente manifestado no sistema; d) teste e validação do resultado obtido, comparando com o que era antes produzido em papel. Posteriormente a Portaria APESP/SAESP n. 2, de 4 de dezembro de 2018, definiu o procedimento oficial de modelagem, alterando inclusive a nomenclatura e etapas, mas este foi o formato inicial em que realizou-se o mapeamento inicial que possibilitou iniciar a implementação. Hoje o mapeamento de documentos e fluxos de trabalho e atividades que vem sendo exercido pelo Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais (CCPE) junto às Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) dos órgãos e entidades e a modelagem de documentos é um processo de trabalho que envolve a definição de modelos a partir de estudos e demandas dos órgãos ao CGPDD e elaboração destes no sistema pela PRODESP.

A opção da equipe do APESP nesse momento do grupo de trabalho foi pelo uso quadro kanban no controle das atividades do projeto: plena utilização de ferramentas inspiradas nos métodos ágeis de gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software.

Para investigar a causa de eventuais obstáculos, e obter grande efetividade de resultados, o trabalho foi organizado com ferramentas de gestão visual e a prática de feedback em ciclos mais curtos, com reuniões periódicas curtas.

## **2 IMPLEMENTAÇÃO DE UMA NOVA CULTURA**

Com grande interesse em agilizar e simplificar os processos de trabalho e rotinas administrativas com o uso de tecnologia da informação, nos moldes praticados na Administração Federal, a gestão que assumiu o governo do Estado de São Paulo em 2019 priorizou grandemente essa ação. Estima-se que a unanimidade de compromisso desse governo também se deva ao fato de diversos dos gestores que assumiram cargos no novo governo estadual de antemão já conhecerem e utilizarem o sistema informatizado SEI.

Neste momento houve exponencial envolvimento em diversos níveis do APESP, da Coordenadoria e suas equipes, do Departamento de Gestão do SAESP e do corpo técnico dedicado ao projeto em muitas comunicações e reuniões com a PRODESP e com diversas secretarias e entidades da administração e seus gestores, com um só objetivo: defender todo o trabalho em andamento para garantir que o Estado continuasse firmemente comprometido com objetivo de realizar uma transição segura para a produção de documentos arquivísticos digitais no contexto de processos decisórios e interlocutores ainda pouco definidos.

O Centro de Gestão e Preservação de Documentos Digitais (CGPDD) e o Núcleo de Desenvolvimento e Evolução de Sistemas Informatizados (NDESI) foram criados como duas novas unidades na estrutura do APESP com a instituição do Programa SP Sem Papel pelo Decreto Estadual nº 64.355/2019. Seguem algumas atribuições definidas nesse decreto que demonstram a definição do APESP como agente ativo nesse processo de transformação digital da administração pública estadual (SÃO PAULO, 2019):

Artigo 14 - O Comitê de Governança Digital será integrado por representantes e respectivos suplentes designados pelo Secretário de Governo, na seguinte conformidade:

[...]

b) o Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP

Artigo 15 - À Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo cabe:

I - secretariar as atividades do Comitê de Governança Digital;

II - assessorar o Comitê de Governança Digital na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

III - promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração Pública;

- IV - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração Pública na implantação, execução e manutenção do Programa SP Sem Papel, observadas as deliberações do Comitê de Governança Digital;
- V - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;
- VI - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

A implementação da cultura digital em substituição da cultura da produção documental em papel representou aos órgãos e entidades a reformulação de suas rotinas internas e a superação de paradigmas organizacionais, práticos e conceituais, os quais perdem o sentido com o ambiente digital oficial de produção de documentos. Portanto, a implementação representa não uma mudança superficial, mas sim, muitas mudanças em pouco tempo: mudança nas rotinas dos servidores com a tramitação dos documentos; novos procedimentos para a transição da Administração Pública Paulista na produção documental digital; a necessidade e a realidade da expansão do conhecimento do servidor na confecção dos documentos; a novidade e a importância do mapeamento de documentos para uma implantação mais eficaz, para revisão de normas e rotinas internas de cada órgão e entidade; assim como, para guiar e subsidiar o aprimoramento da gestão documental. Estes são aspectos desafiadores que exigem respostas e conformação com o arcabouço normativo, conceitual e procedimental arquivístico, o que, além das ações administrativas em curso, demanda pesquisa, atualização técnica e produção de conhecimento pelos agentes envolvidos para encontrar respostas e encaminhamentos eficazes.

A permanente e reiterada realização de melhorias e adaptações no sistema, são uma nova característica desta nova cultura que destoa grandemente da tendência de pouco mudarem os procedimentos na cultura do papel: em poucos meses mudam-se funcionalidades inteiras e procedimentos. E isso não é só um desafio de sistema e para a normatização do APESP, mas também para a própria estrutura de capacitação e suporte aos cerca de 200 mil usuários do SP Sem Papel – Documentos Digitais. Um dos enfoques da capacitação é a gestão da mudança: é importante compreender que a diferença do suporte, ao mesmo tempo que cria novos ou transforma os preexistentes, torna obsoletos ou pouco efetivos alguns procedimentos e conceitos antes tidos como essenciais.

Diante de tão grandes mudanças estima-se que a Arquivologia venha a encontrar nessas experiências pioneiras novos conceitos e princípios ou a ressignificação dos existentes, participando ativamente da construção de uma nova cultura humana ao mesmo tempo em que garante que não se perca a história de sua edificação.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. [Lei de Acesso à Informação] 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. Brasília, DF: Presidência da República, [2011]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2012.527%2C%20DE%2018%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202011.&text=Regula%20o%20acesso%20a%20informa%C3%A7%C3%B5es%20previsto%20no%20inciso%20XXXIII%20do%20art.&text=216%20da%20Constitui%C3%A7%C3%A3o%20Federal%3B%20altera,1991%3B%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAsncias](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2012.527%2C%20DE%2018%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202011.&text=Regula%20o%20acesso%20a%20informa%C3%A7%C3%B5es%20previsto%20no%20inciso%20XXXIII%20do%20art.&text=216%20da%20Constitui%C3%A7%C3%A3o%20Federal%3B%20altera,1991%3B%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAsncias). Acesso em: 18 jun. 2020.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. *Revista Acervo*, v. 28, n. 2, p 19-50. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/download/607/640>. Acesso em: 18 ago. 2020.

SÃO PAULO (Estado). Decreto Estadual nº 22.789/1984, de 19 de outubro de 1984. Institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP. São Paulo, SP: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

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. São Paulo, SP: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2004. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

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 e dá providências correlatas. São Paulo, SP: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2010. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/norma/159044>. Acesso em: 25 maio 2020.

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. São Paulo, SP: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2012. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

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. São Paulo, SP: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2014. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019. Institui o Programa SP Sem Papel, seu Comitê de Governança Digital e dá providências correlatas. São Paulo, SP: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2019. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

SÃO PAULO (Estado). Instrução Normativa APE/SAESP nº 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. São Paulo, SP: Arquivo Público do Estado, 2009. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

SÃO PAULO (Estado). Portaria UAPESP/SAESP nº 1, de 4 de dezembro de 2018. Dispõe sobre diretrizes para a contratação de serviços arquivísticos visando à execução de atividades técnicas auxiliares. São Paulo, SP: Arquivo Público do Estado, 2018. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

SÃO PAULO (Estado). Portaria UAPESP/SAESP nº 2, de 4 de dezembro de 2018. Dispõe sobre procedimentos para orientar a modelagem de documentos digitais. São Paulo, SP: Arquivo Público do Estado, 2018. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.

SÃO PAULO (Estado). Resolução SG-57, de 30 de setembro de 2019. Aprova o “Manual de orientação para uso do ambiente digital de gestão documental do Programa SP Sem Papel”, define procedimentos e dá providências correlatas. São Paulo, SP: Arquivo Público do Estado, 2018. Disponível em:



<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 maio 2020.