

Seminário

Gestão Documental e Acesso à Informação:

estratégias para a implementação
do Decreto n° 58.052/2012

29 de Novembro

Apostila

SEMINÁRIO
GESTÃO DOCUMENTAL E ACESSO À INFORMAÇÃO:
estratégias para a implementação do Decreto nº58.052/2012
29 de novembro de 2012

REALIZAÇÃO

Arquivo Público do Estado / Casa Civil
Secretaria de Estado da Fazenda

ORGANIZAÇÃO

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo /
Centro de Gestão Documental / Núcleo de Formação e Treinamento
Escola Fazendária do Estado de São Paulo – FAZESP
Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA

APOIO

Secretaria de Gestão Pública
Corregedoria Geral da Administração
Fundação SEADE
FUNDAP
tecReg – Tecnologia para Rede de Escolas de Governo

Governo do Estado de São Paulo
Casa Civil
Arquivo Público do Estado
Rua Voluntários da Pátria, 596
02010-000 - São Paulo / Tel.: (11) 2089-8139
www.arquivoestado.sp.gov.br

Seminário

Gestão Documental e Acesso à Informação:

estratégias para a implementação do Decreto nº58.052/2012

29 de novembro de 2012

Currículos resumidos dos palestrantes

09h20 – Acesso à informação – LAI: Lei Federal nº12.527/2011

Dr. Levi de Mello

Graduado pela Faculdade de Direito de Sorocaba (1985). Pós-graduando em Direito Processual Civil pela Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo. Professor convidado em cursos de Pós-graduação em Direito Processual Civil e Direito Administrativo. Palestrante (Cursos de Graduação, ESA-Escola Superior da Advocacia, AASP dentre outros). Colaborador na obra *“Contribuições ao estudo de direito processual”*. São Paulo: Editora Setembro, 2009 - Organizador Alencar Frederico. Procurador do Estado Chefe da Coordenadoria de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo. Ingressou na Procuradoria Geral do Estado de São Paulo em 1990 e é procurador do Estado Nível V desde 1997. Atuou na Coordenadoria de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Estado, como Presidente de Unidade Processante e Procurador do Estado Chefe (2000 a 2011). E, Desde 2011 está afastado junto à Casa Civil do Estado de São Paulo, exercendo a Diretoria de Assuntos Jurídicos e Disciplinares da Corregedoria Geral da Administração.

10h40 – Aspectos gerais do Decreto nº58.052/2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011

Prof. Dr. Carlos de Almeida Prado Bacellar

Coordenador do Arquivo Público do Estado de São Paulo – desde março de 2007. Professor de História do Brasil Colônia do Departamento de História, Universidade de São Paulo – USP, desde 2003. Doutorado em História Social Brasil pela Universidade de São Paulo – USP (1995) e Pós-Doutorado pela Universidade de São Paulo – USP (1998). É Conselheiro da Fundação Padre Anchieta desde 2010 e Coordenador do Comitê Gestor do SPdoc – Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações, além de Coordenador dos seguintes Grupos Técnicos, criados no âmbito do Comitê de Qualidade da Gestão Pública: GT CC-3/2012, para promover estudos e pesquisas necessárias à elaboração de minuta de decreto que visa regulamentar a Lei Federal nº 12.527/2011 no âmbito da Administração Pública Estadual; GT CC-63/2012, para promover estudos e propor medidas necessárias à criação, composição, organização e funcionamento da Comissão Estadual de Acesso à Informação e dar providências correlatas; GT CC-71/2012, para propor ações estratégicas que objetivem a efetividade da política de acesso as informações, notadamente a implantação do SPdoc e dos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC. Atou como professor Titular na UNIBAN (1998 – 2001), Professor Adjunto na FISP e UNIFEO (2001 – 2003). Exerceu o cargo de Supervisor Técnico-Científico do Museu Republicano de Itu/USP (2004 – 2007). Tem 8 livros publicados, 13 publicações em

periódicos com seletiva política editorial, 22 capítulos de livros; 6 teses de mestrado orientadas e já defendidas; 1 tese de doutorado orientada e defendida.

11h30 – Análise retrospectiva da política de acesso à informação na Administração Estadual

12h10 – Restrições de Acesso a Documentos, Dados e Informações (Sigilosos e Pessoais)

Ieda Pimenta Bernardes

Diretora técnica do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, do Arquivo Público do Estado, Unidade da Casa Civil (desde 1997). Possui graduação em História pela USP (1986) e especialização em Organização de Arquivos pelo IEB/ECA/USP (1990). Coordenou o projeto de elaboração do “Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio” (1999-2002). É autora das minutas dos Decretos estaduais nº 48.897/2004 e nº 48.898/2004 que definem normas para avaliação, guarda e eliminação de documentos públicos estaduais. Coordenou grupo de trabalho que elaborou a Instrução Normativa APE/SAESP 1, de 10/3/2009, que definiu normas e procedimentos para a gestão, preservação e acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais. É membro do Comitê Gestor do SPdoc, sistema corporativo do Governo do Estado desenvolvido para administrar os documentos públicos estaduais. Membro do Grupo Especial de estudo que elaborou minuta de Decreto sobre os níveis de acesso e sigilo de documentos públicos estaduais (2005). Integrou o GT que elaborou a minuta do Decreto nº58.052/2012 que regulamenta a Lei Federal nº12.527/2011 de Acesso à Informação, no Estado de São Paulo. Membro do Conselho Nacional de Arquivos representando os Arquivos Públicos Estaduais (2005-2007). Autora dos livros “Como avaliar documentos de arquivo” (1998) e “Gestão documental aplicada” (2008), e coordenadora de inúmeras publicações digitais sobre gestão documental, disponíveis no site www.arquivoestado.sp.gov.br/publicacoestecnicas.php. Foi coordenadora de cursos da Associação de Arquivistas de São Paulo-ARQ-SP (1997-2007) e professora do Curso de Especialização em Organização de Arquivos do IEB/USP (2001-2006). É professora do Curso de Introdução à Política e ao Tratamento de Arquivos da PUC-SP, desde 1997.

14h20 – A Central de Atendimento ao Cidadão – CAC e a coordenação dos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC

Elissandra Patricia Melo

É Diretora Técnica I do Núcleo da Central de Atendimento ao Cidadão – CAC do Centro de Arquivo Administrativo – Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – Casa Civil. Responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão do Arquivo Público do Estado. Fisioterapeuta, intensivista pediátrica e neonatal pelo HCFMUSP, especialista em cuidados ao paciente com dor pelo Hospital Sírio Libanês. Cursando MBA em Gestão Estratégica e Econômica de Negócios pela FGV. Trabalhou no Hospital Local de Sapopemba – HC – FMUSP como responsável pelo planejamento, organização, implantação e acompanhamento da execução do serviço assistencial fisioterapêutico nas áreas de Ambulatório (reabilitação ortopédica, reumatológica e neuropediátrica) e Enfermaria (assistência aos pacientes de clínica médica e cuidados paliativos). Membro do Comitê de Planejamento e Gestão – CPG, como representante do Centro de Planejamento e

Gestão do Hospital Local Sapopemba, conforme Portaria HC de 03/06/2008. Recebeu Menção Honrosa, no Premio Mário Covas 2008; na Categoria: Inovação em Gestão Pública, com o trabalho "ENFERMARIA DE CUIDADOS PALIATIVOS NO HOSPITAL LOCAL SAPOPEMBA DR DAVID CAPISTRANO FILHO".

15h10 – O SPdoc como ferramenta da gestão documental e do acesso à informação

Eliana Martinelli Avagliano

Diretora Técnica do Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais, do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, do Arquivo Público do Estado, Cada Civil (desde 2011), onde coordenou a elaboração do Manual de Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública Estadual, em fase de homologação. Possui graduação em História pela Universidade Estadual Paulista – UNESP (1998) e mestrado em História da Educação pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2003). Foi bolsista de iniciação científica da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP (1998). Fez os cursos de extensão "Introdução à Política e ao Tratamento dos Arquivos" (PUC/SP/2004) e "Patrimônio e Museus: as identificações modernas e o passado como acervo" (UNESP/Assis/ 1997). No período de fevereiro a março de 2006, ministrou treinamento para a elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos – Atividades-Meio às 76 Comissões de Avaliação de Documentos instituídas na Administração Pública Estadual. Foi diretora do Núcleo de Assistência aos Órgãos do Sistema, do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, do Arquivo Público do Estado (2003 – 2010). Organizou os arquivos da Indústria Farmacêutica Multinacional Asta Médica (2002); Participou, pela Associação de Arquivistas de São Paulo – ARQ-SP, do Projeto de Organização de Arquivos da Justiça Federal (2001); Participou, pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE, do Projeto de organização do acervo da Escola Caetano de Campos (2000). Foi arquivista no Centro de Memória e Documentação da UNESP–CEDEM (1999) e participou, pela Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista, da Montagem e Monitoria da Exposição Iconográfica - Mostra de Documentos da Imigração Italiana (1997).

16h – O Sistema integrado de informações ao cidadão "SIC.SP"

Maurício de Moraes

Formado em Processamento de Dados e Tecnologia da Informação pela Faculdades Integradas Ibirapuera, possui especialização em Administração Industrial pela Fundação Vanzolini e mestrado em Tecnologia, Gestão, Desenvolvimento e Formação com ênfase em Ciências de Serviços pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza. Atua no Governo do Estado de São Paulo na área de Tecnologia da Informação e Comunicação à 11 anos.

16h30 – Transparência Ativa

Dra. Luciana Durand Negro

Especialista em Direito do Estado com Habilitação para Docência em Ensino Superior (Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo). Juíza de

Casamento Titular do 19.º Cartório de Perdizes. Membro efetivo da “Comissão Especial de Defesa da Cidadania” da OAB/SP. Revisora em Direito Administrativo de livros para Concursos Públicos pela Editora Tático Concursos. Assessora de Gabinete da Secretaria de Gestão Pública.

17h – Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo – CSBD

Vivaldo Conti

É formado em Economia pela UNICAMP - Universidade Estadual de Campinas (1970 a 1974) e possui Mestrado em Ciências da Informação pela USP - Universidade de São Paulo (2001 a 2004). Exerceu os cargos de Gerente de Atendimento e Disseminação de Informações – GEADI e Diretor Adjunto de Produção de Dados, ambos na Seade - Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados. Atualmente exerce o cargo de Superintendente de Editoração e Tecnologia de Informação e Comunicação também na Fundação Seade.

Apresentação

Por dentro da Lei de Acesso à Informação

No dia 18 de novembro de 2011 foi sancionada a Lei Federal nº 12.527, que regula o acesso a informações e dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A Lei entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e sua regulamentação caberá aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, por meio de regras específicas.

A "Lei de acesso" regulamenta dispositivos constitucionais, especialmente o art. 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"*.

Nesse sentido, a Lei determina que os órgãos e entidades do poder público deverão autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível. Não sendo possível conceder o acesso imediato, deverão atender ao pedido em prazo não superior a vinte dias, prorrogável por mais dez, bem como proteger informações sigilosas, mediante justificativa expressa.

De fato, a Lei nº 12.527/2011 representa um importante passo para a consolidação da democracia no Brasil e para dar efetividade ao preceito constitucional da transparência da administração pública, embora nos proponha, de forma incontornável, o grande desafio de criar as condições e construir os mecanismos, de ordem técnica e operacional, para assegurar o seu efetivo cumprimento.

Esclareça-se, a propósito, que não será possível assegurar o pleno acesso às informações, sem Arquivos Públicos institucionalizados e a implementação de políticas de gestão documental. A própria Constituição Federal reconhece que **a gestão documental é condição necessária ao acesso**, em seu art. 216, § 2º: *"Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem"*.

Nesse aspecto, ressalte-se, também, que a Lei nº 8.159/1991, que regulamentou esse dispositivo constitucional, determina que *"A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais"*, deixando evidente o papel estratégico dos Arquivos Públicos para a garantia do direito de acesso a informação.

Os Arquivos Públicos são instituições naturalmente vocacionadas para promover o *"tratamento da informação"*, definido na Lei nº 12.527/2011 como *"o conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação"*.

Nesse sentido, parece evidente que a efetividade da "Lei de acesso" e de seus desdobramentos, como a promoção da transparência da administração pública e do controle social das ações de governo, dependem da institucionalização, organização e atuação eficiente de Arquivos Públicos, aspecto esse que parece ter passado um pouco ao largo dos debates e das preocupações dos legisladores, bem como das entidades da sociedade civil preocupadas com o tema.

É preocupante, ainda, que o debate em torno do projeto que originou a Lei (PLC 41/2010) tenha sido realizado sem a participação dos Arquivos Públicos e dos profissionais da área arquivística, o que promoveu um distanciamento artificial entre a

informação e o seu registro - o documento - e destes com as instituições responsáveis por sua custódia - os arquivos públicos.

Nesse sentido, vale ponderar que as informações públicas de qualidade são aquelas registradas em documentos públicos, e que são, portanto, dotadas de contexto, rastreabilidade e valor de prova. Por isso, a garantia de acesso pleno à informação não depende apenas de infra-estrutura tecnológica e da alimentação de bases de dados e sistemas de informação, como pode parecer num primeiro momento, mas, sobretudo, de arquivos organizados e de documentos acessíveis e confiáveis.

No texto da Lei merece destaque a obrigação dos órgãos e entidades do poder público de criar um serviço de informações ao cidadão em local com condições apropriadas para atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações (art. 9º). Cumpre observar, também, os procedimentos a serem definidos para o encaminhamento e apreciação de recursos no caso de indeferimento de acesso a informações, de acordo com a Seção II do Capítulo III.

Ao definir o acesso como regra e o sigilo como exceção, a Lei aponta para outra dificuldade: a fixação de critérios para a identificação e classificação de informações sigilosas, que exige a realização de estudos e análise minuciosa sobre os "conteúdos" dos documentos. Sem dúvida, outro trabalho de fôlego a ser realizado pelos próprios órgãos produtores dos documentos sob a coordenação dos Arquivos Públicos, em todas as esferas.

Tradicionalmente, a despeito da Constituição Federal e da Lei de Arquivos nº 8.159/91, se considerava plenamente acessíveis somente os documentos que ingressavam nos arquivos permanentes, conhecidos também como "arquivos históricos". Esta prática será corrigida quando da aplicação da "Lei de acesso", pois todos os documentos públicos, com exceção dos sigilosos, deverão estar disponíveis a qualquer cidadão, desde a sua fase corrente, no momento de sua autuação nas unidades de protocolo.

Por todas as razões expostas, torna-se necessária e urgente a implementação de políticas públicas de arquivo e gestão documental em nosso país, condição necessária para assegurar o efetivo cumprimento da Lei de acesso.

Em São Paulo, o tema tem sido objeto de estudos e pesquisas pelos profissionais do Arquivo Público do Estado, instituição legalmente responsável por propor a política de acesso aos documentos públicos estaduais. Com esse objetivo elevado a instituição tem se dedicado incansavelmente à elaboração de instrumentos de gestão documental (planos de classificação, tabelas de temporalidade e definição de critérios de sigilo) que contribuam para o pleno funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP). Ainda, é justo mencionar o enorme esforço que a instituição vem empreendendo, em parceria com o Ministério Público do Estado, para a institucionalização de Arquivos Públicos Municipais e a implementação de políticas municipais de gestão documental, em toda a extensão territorial do Estado de São Paulo.

Por dentro do Decreto nº 58.052/2012

Foi publicado no dia 17 de maio o Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. A minuta do Decreto foi proposta por Grupo Técnico instituído pela Resolução CC-3, de 9/1/2012), junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública, a fim de regular o acesso à informações e à identificação de documentos, dados e informações sigilosas no âmbito da Administração Pública Estadual.

A coordenação dos trabalhos coube ao Arquivo Público do Estado, Unidade da Casa Civil, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP,

responsável por **propor a política de acesso** aos documentos públicos estaduais, nos termos do inciso XII do art. 6º do Decreto nº 22.789/1984.

O Decreto paulista apresenta aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011 e às demais iniciativas divulgadas, até o momento, visando regulamentá-las nos demais Estados da federação, bem como nos Municípios.

O primeiro aspecto a ser destacado é que o Decreto amplia o escopo da própria Lei federal ao mencionar expressamente a preocupação com o acesso a "documentos, dados e informações" produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Estadual. Nesse sentido, o Decreto estadual corrige uma omissão grave da Lei federal ao reconhecer que a implementação da política estadual de arquivos e gestão de documentos é uma condição necessária para se assegurar o direito fundamental de acesso. Por isso, o Decreto preocupou-se com conceitos não previstos na Lei federal tais como arquivos públicos, documentos de arquivo e gestão de documentos.

A fim de disciplinar o acesso, o Decreto apresentou uma Seção específica (Seção II do Capítulo II) sobre a gestão de documentos, dados e informações, esclarecendo sobre os elementos basilares da política estadual de arquivos e gestão de documentos: serviços de protocolos e arquivos, Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso, Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc e os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC. Nesse contexto, a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos, bem como o cadastro dos documentos públicos em sistema informatizado unificado (SPdoc) são consideradas ações estratégicas para se garantir efetividade à política de acesso. Ao Arquivo Público do Estado caberá propor normas, procedimentos e requisitos técnicos complementares ao tratamento da informação, em decorrência de sua vocação original como formulador da política de gestão de documentos.

A propósito, as oitenta e quatro (84) Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo integrantes do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, receberam nova denominação (Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA) e tiveram suas competências ampliadas. A partir de agora, as Comissões serão constituídas por servidores com nível superior e deverão vincular-se ao Gabinete do titular do órgão ou entidade. As Comissões caberá, entre outras competências, a de realizar estudos visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais.

Outro avanço inequívoco do Decreto em relação à Lei federal é a previsão de estudos e pesquisas para a identificação e análise de documentos, dados e informações que devam sofrer algum tipo de restrição de acesso, a partir de critérios técnicos e objetivos, e que deverão compor uma tabela a ser amplamente divulgada antes de sua oficialização. Nesse sentido, fica evidente o entendimento de que o acesso é um aspecto, ainda que dos mais relevantes, da política de gestão documental que vem sendo implementada pelo Arquivo Público do Estado.

O Decreto apresenta, ainda, uma orientação segura para a organização dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC em todos os órgãos e entidades da Administração Paulista, que deverá "buscar e fornecer" os documentos, dados e informações solicitados. Para o cumprimento dessa missão, o SIC deverá, necessariamente, manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo, com os gestores de sistemas e bases de dados e atuar de forma integrada com as Ouvidorias.

A operacionalização desses serviços de informação deverá ser viabilizado com o desenvolvimento de um sistema informatizado integrado de informações ao cidadão. Os trabalhos de integração sistêmica desses serviços, de consolidação de dados, elaboração de estatísticas e estudo de perfil de usuários ficará a cargo de uma Central de Atendimento ao Cidadão (CAC), a ser instalada no Arquivo Público do Estado.

No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações, o interessado poderá interpor recursos, em primeira instância, às autoridades hierarquicamente superiores à que exarou a decisão impugnada, e em última instância, à Corregedoria Geral da Administração. Nesse aspecto, o Decreto sinaliza a preocupação em oferecer ao cidadão uma instância superior de recurso - a Comissão Estadual de Acesso à Informação. Para isso, foi criado Grupo Técnico junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública visando à promoção dos estudos necessários à criação, composição, organização e funcionamento da Comissão Estadual de Acesso à Informação. A composição do Grupo Técnico foi definida Resolução CC-63-2012 (DO de 24/5/2012) e seus membros designados pela Resolução de 28/5/2012 (DO de 29/5/2012).

No que se refere à transparência ativa ou ao fornecimento de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações, destaca-se a iniciativa de se proceder à elaboração de um "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", a ser gerenciado pela Fundação SEADE.

O catálogo pretende realizar um levantamento dos sistemas e banco de dados que contêm as informações geradas pelas atividades cotidianas dos órgãos estaduais e depositadas em suporte digital, oferecendo um panorama do conteúdo das bases e sistemas, sua abrangência temporal e espacial, o caráter sigiloso ou não dos dados, entre outros atributos. Ao tomar conhecimento destes conjuntos de dados e de onde eles podem ser encontrados, o cidadão terá melhores condições de construir sua demanda por informações, sem que necessite peregrinar por inúmeros endereços virtuais ou físicos.

De fato, a Lei nº 12.527/2011 representa um importante passo para a consolidação da democracia no Brasil e para dar efetividade ao preceito constitucional da transparência da administração pública, embora proponha, de forma incontornável, o grande desafio de criar as condições e construir os mecanismos, de ordem técnica e operacional, para assegurar o seu efetivo cumprimento. Nesse sentido, a regulamentação estadual destaca-se por apresentar soluções inovadoras, ainda que sua implementação apresente um desafio de grandes proporções por envolver aspectos culturais, técnicos e orçamentários.

A formulação de uma política de acesso à informação não é de simples concepção e implementação, pois envolve inúmeros fatores, relacionados e interdependentes. O fato é que se trata de uma questão inadiável, pois todos reconhecem a centralidade do acesso à informação para a consolidação da democracia, o combate à corrupção, o aperfeiçoamento da gestão pública, a transparência e o controle social.

Ieda Pimenta Bernardes
Diretora do Departamento de Gestão
do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012



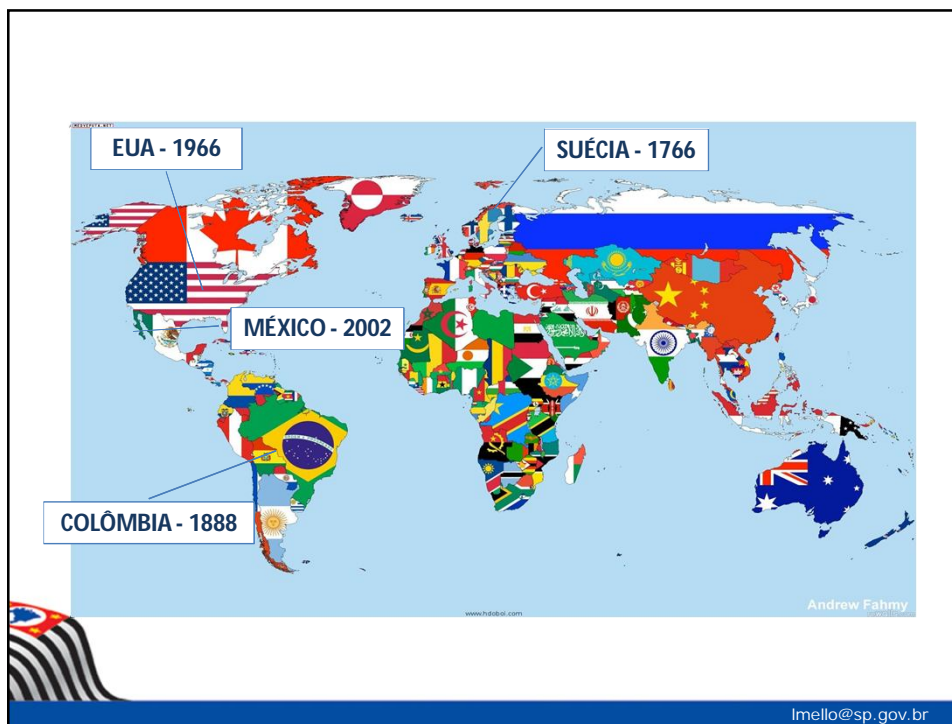
**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO:
ASPECTOS GERAIS E A
RESPONSABILIDADE DOS
AGENTES PÚBLICOS**

LEVI DE MELLO

Corregedoria Geral da Administração

INFORMAÇÃO







DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS (1948)

Artigo 19: "Todos têm direito a liberdade de opinião e de expressão; este direito inclui a liberdade de expressar opiniões sem interferência e de **buscar, receber e transmitir informações** e idéias por quaisquer meios e sem limitações de fronteiras."

Imello@sp.gov.br



PACTO INTERNACIONAL DOS DIREITOS CIVIS E POLÍTICOS (1992)

Artigo 19, 2: “Toda pessoa terá direito à liberdade de expressão; esse direito incluirá a liberdade de procurar, receber e difundir informações e idéias de qualquer natureza, independentemente de considerações de fronteiras, verbalmente ou por escrito, em forma impressa ou artística, ou por qualquer outro meio de sua escolha.”



CONVENÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS CONTRA A CORRUPÇÃO (2003)

Artigos 10 e 13:

“Cada Estado-parte deverá (...) tomar as medidas necessárias para aumentar a transparência em sua administração pública (...) procedimentos ou regulamentos que permitam aos membros do público em geral obter (...) informações sobre a organização, funcionamento e processos decisórios de sua administração pública (...).”





Comissão Interamericana de Direitos Humanos

Organização dos Estados Americanos

DECLARAÇÃO INTERAMERICANA DE PRINCÍPIOS DE LIBERDADE DE EXPRESSÃO (2000)

Item 4. O acesso à informação em poder do Estado é um direito fundamental do indivíduo. Os Estados estão obrigados a garantir o exercício desse direito. Este princípio só admite limitações excepcionais que devem estar previamente estabelecidas em lei para o caso de existência de perigo real e iminente que ameace a segurança nacional em sociedades democráticas.



Imello@sp.gov.br



CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (1988)

TÍTULO II

Dos Direitos e Garantias Fundamentais

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Artigo 5º.: [...]

XXXIII - 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;



Imello@sp.gov.br



CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (1988)

Artigo 37: (...)

§ 3º - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: (...)

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

Artigo 216: (...)

§ 2º - Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Imello@sp.gov.br



LEI n. 12.527

18 DE NOVEMBRO DE 2011

Imello@sp.gov.br

MAPA DA LEI

Tema	Onde encontrar	Palavras-chave
Garantias do direito de acesso	Artigos 3 , 6 , 7	Princípios do direito de acesso/Compromisso do Estado
Regras sobre a divulgação de rotina ou proativa de informações	Artigos 8 e 9	Categorias de informação/Serviço de Informações ao Cidadão/Modos de divulgar
Processamento de pedidos de Informação	Artigos 10,11,12,13 e 14	Identificação e pesquisa de documentos/Meios de divulgação/Custos/Prazos de atendimento
Direito de recurso a recusa de liberação de informação	Artigos 15 ao 20	Pedido de desclassificação/Autoridades responsáveis/Ritos legais
Exceções ao direito de acesso	Artigos 21 ao 30	Níveis de classificação/Regras/Justificativa do não-acesso
Tratamento de informações Pessoais	Artigo 31	Respeito às liberdades e garantias individuais
Responsabilidade dos agentes públicos	Artigos 32, 33, 34	Condutas ilícitas/Princípio do contraditório



Imello@sp.gov.br

Transparência Pública



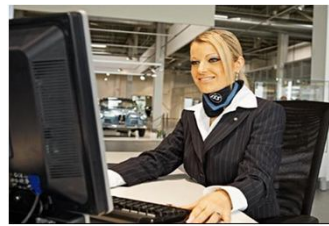
Imello@sp.gov.br

Transparência

ACESSO À INFORMAÇÃO

Transparência Ativa: Divulgação de informações por iniciativa do setor público, independente de qualquer solicitação

Transparência Passiva: Divulgação de informações em atendimento às solicitações da sociedade.



Imello@sp.gov.br

CULTURA DE ACESSO



REGRA:
ACESSO À INFORMAÇÃO
PÚBLICA

EXCEÇÃO:
SIGILO

Imello@sp.gov.br

SIGILO LEGAL

**INFORMAÇÃO
PÚBLICA**

**CLASSIFICAÇÃO
PELA
AUTORIDADE**



Imello@sp.gov.br



**DECRETO n. 58.052, de
16.05.2012**

Regulamentador da LAI no âmbito do
Estado de São Paulo



Imello@sp.gov.br



DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012

A minuta do Decreto regulamentador conta com 84 (oitenta e quatro) artigos dispostos em 6 (seis) capítulos, na seguinte conformidade:

Capítulo I - Disposições Gerais

Capítulo II - Do acesso a documentos, dados e informações

Seção I - Disposições gerais

Seção II - Da gestão de documentos, dados e informações

Seção III - Das comissões de avaliação de documentos e acesso

Seção IV - Do pedido

Seção V - Dos recursos

Capítulo III - Da divulgação de documentos, dados e informações



lmello@sp.gov.br



DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012

Capítulo IV - Das restrições de acesso a documentos, dados e informações

Seção I - Disposições gerais

Seção II - Da classificação, reclassificação e desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas

Seção III - Da proteção de documentos, dados e informações pessoais

Seção IV - Da proteção e do controle de documentos, dados e informações sigilosas

Subseção I - Da produção, do registro, expedição, tramitação e guarda

Subseção II - Da marcação

Subseção III - Da criptografia

Subseção IV - Da preservação e eliminação

Subseção V - Da publicidade de atos administrativos

Subseção VI - Da credencial de segurança

Subseção VII - Da reprodução e autenticação

Subseção VIII - Da gestão de contratos

Capítulo V - Das responsabilidades

Capítulo VI - Disposições finais



lmello@sp.gov.br

Portal do Governo Cidadão SP Investe SP Destaque: OK

SIC.SP | Serviço de Informações ao Cidadão

Bem-vindo

A Lei de Acesso à Informação, instituída pela [Lei Federal nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011, e o [decreto estadual que a regulamenta, nº 58.052](#), de 16 de maio de 2012 cria o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, no qual é possível solicitar documentos e dados relativos aos órgãos e entidades da Administração Pública Paulista.

Como pedir a informação

Internet >> Carta >>

Pessoalmente >> Telefone >>

Acompanhe seu pedido

Acesso Restrito

[Relatório Estatístico](#)

Várias bases de dados do Governo do Estado de São Paulo estão disponíveis em formato eletrônico aberto permitindo sua utilização pela sociedade. Para conhecê-las e baixá-las para seu computador acesse o [Governo Aberto SP](#).

O Governo Paulista há muito divulga diversas informações sobre a sua administração. Antes de fazer uma solicitação no SIC, verifique se a informação desejada já está disponível no Portal da [Transparência](#).


Para saber quais informações do Governo do Estado de São Paulo já estão armazenadas em sistemas de informação, consulte o [Catálogo de Sistemas e Bases de Dados](#).

[Governo Aberto SP](#)

[Portal da Transparência Estadual](#)
www.transparencia.sp.gov.br

[Catálogo de Sistemas e Bases de Dados](#)

Imello@sp.gov.br

 **DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012**

Artigo 71 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

Imello@sp.gov.br



DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012

Artigo 71 – [...]

V - impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º - Pelas condutas descritas no "caput" deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.



DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012

Artigo 72 - O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Artigo 73 - Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.





DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012

Artigo 74 - A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

lmello@sp.gov.br



DECRETO n. 58.052, de 16.05.2012

§ 2º - A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º - A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Artigo 75 - Os órgãos e entidades estaduais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosos ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades estaduais, tenha acesso a documento, dado ou informação sigilosos ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

lmello@sp.gov.br



LEI n. 10.261, de 28.10.1968
Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo

CAPÍTULO II
Das Providências Preliminares

Artigo 264 - A autoridade que, por qualquer meio, tiver conhecimento de irregularidade praticada por servidor é obrigada a adotar providências visando à sua imediata apuração, sem prejuízo das medidas urgentes que o caso exigir.

Artigo 265 - A autoridade realizará apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria.



CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

(...)

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

Art. 5º. - [...]

LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;



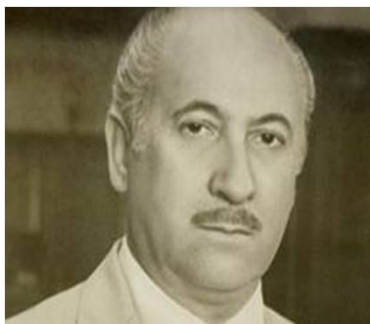
JUS PUNIENDI

X

DIREITOS FUNDAMENTAIS



RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA



HELIO LOPES MEIRELLES:- "...é a que resulta da violação de normas internas da Administração pelo servidor sujeito ao estatuto e disposições complementares estabelecido em lei, decreto ou qualquer outro provimento regulamentar da função pública. A falta funcional gera o ilícito administrativo e dá ensejo à aplicação de pena disciplinar pelo superior hierárquico, no devido processo legal".



PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PETRÔNIO BRAZ:- “Em regra, deve o processo começar pela Instauração, que é o ato que discrimina a falta, onde se define, também, quem será o responsável pelo seu andamento; a instrução, que são os atos de apuração dos fatos através da produção de provas, incluindo-se nela a defesa e , finalmente o relatório no qual vem narrado o resultado do processo, com a indicação ou com as recomendações finais destinadas ao juízo da autoridade, a quem caberá acatar ou não o resultado final do processo.”



lmello@sp.gov.br

CONDUÇÃO



JOSÉ CRETELLA JÚNIOR:-

“Sindicância bem conduzida, orientada por autoridade emocionalmente equilibrada, justa e honesta, independente, pouco sugestionável, constitui a melhor garantia para o Estado e para o agente público.”



lmello@sp.gov.br



LEI n. 10.261, de 28.10.1968
Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo

TÍTULO VIII
Do Procedimento Disciplinar
CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

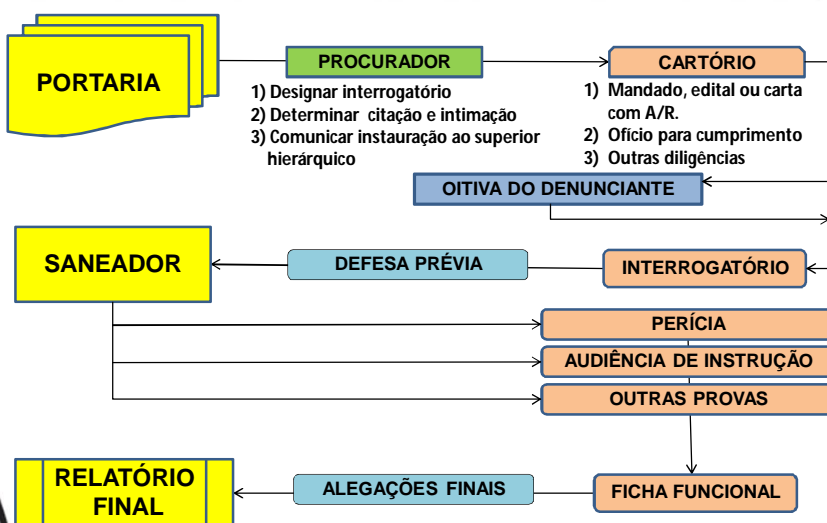
Artigo 268. A apuração das infrações será feita mediante sindicância ou processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 269. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa.

Artigo 270. Será obrigatório o processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 271. Os procedimentos disciplinares punitivos serão realizados pela Procuradoria Geral do Estado e presididos por Procurador do Estado confirmado na carreira.

FLUXOGRAMA





LEI n. 10.261, de 28.10.1968

Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo

Artigo 251 - São penas disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - demissão;
- V - demissão a bem do serviço público; e
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade

Artigo 252 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.



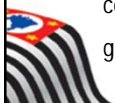
LEI n. 10.261, de 28.10.1968

Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo

Artigo 260 - Para aplicação das penalidades previstas no art. 251, são competentes:

- I - o Governador;
- II - os Secretários de Estado, o Procurador Geral do Estado e os Superintendentes de Autarquia;
- III - os Chefes de Gabinete, até a de suspensão;
- IV - os Coordenadores, até a de suspensão limitada a 60 (sessenta) dias; e
- V - os Diretores de Departamento e Divisão, até a de suspensão limitada a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Havendo mais de um infrator e diversidade de sanções, a competência será da autoridade responsável pela imposição da penalidade mais grave.





OBRI GADO

LEVI DE MELLO
lmello@sp.gov.br

**Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012**

**Aspectos gerais do Decreto nº58.052/2012,
que regulamenta a Lei nº12.527/2011**

Carlos de Almeida Prado Bacellar

**Coordenador
do Arquivo Público do Estado
e do Comitê Gestor do SPdoc**

Casa Civil

2012

Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Ampliação do escopo da Lei federal mencionando a preocupação com o acesso a "documentos, dados e informações" produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Estadual.

- O Decreto estadual corrige uma omissão da Lei federal ao reconhecer que a implementação da política estadual de arquivos e gestão de documentos é condição necessária para se assegurar o direito fundamental de acesso.
- O Decreto preocupou-se com conceitos não previstos na Lei federal tais como arquivos públicos, documentos de arquivo e gestão de documentos.

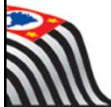
Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Interfaces entre a gestão de documentos e o acesso à informação

O Decreto apresenta uma Seção específica sobre a gestão de documentos, dados e informações e esclarece os elementos basilares da política estadual de arquivos e gestão de documentos:

- serviços de protocolos e arquivos;
- Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA;
- Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc e
- Serviços de Informação ao Cidadão - SIC.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Ações estratégicas para garantir efetividade à política de acesso:

- elaboração de planos de classificação;
- elaboração de tabelas de temporalidade de documentos;
- implementação do SPdoc - Sistema informatizado unificado de gestão arquivística de documentos e informações.

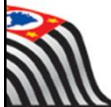


Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

As (92) Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo integrantes do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, tiveram suas competências ampliadas.

- passaram a ser denominadas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA;
- deverão ser constituídas por servidores com nível superior e deverão vincular-se ao Gabinete do titular do órgão ou entidade;
- realizarão estudos visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, a partir de critérios técnicos e objetivos, que deverá ser amplamente divulgada antes de sua oficialização.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Orientação para a organização dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC em todos os órgãos e entidades da Administração Paulista, que deverão:

- registrar as solicitações de informações e controlar os prazos;
- "buscar e fornecer" os documentos, dados e informações solicitados;
- manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo;
- manter intercâmbio com os gestores de sistemas e bases de dados e
- atuar de forma integrada com as Ouvidorias.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Desenvolvimento de um "Sistema Integrado de Informações ao Cidadão" capaz de interoperar com o SPdoc para:

- registro e controle dos pedidos de documentos, dados e informações;
- integração sistêmica dos serviços de informações ao cidadão;
- disponibilizar o atendimento presencial e eletrônico.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Organização da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) para:

- coordenar a integração sistêmica dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, instituídos nos órgãos e entidades;
- consolidar dados, elaborar estatísticas e estudos de perfil de usuários.

A CAC é gerenciada pela Centro de Arquivo Administrativo/APE.

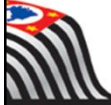


Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

aspectos inovadores em relação à Lei federal nº 12.527/2011

Elaboração de "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD":

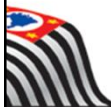
- identificação dos sistemas e banco de dados que contêm as informações geradas pelas atividades cotidianas dos órgãos estaduais;
- disponível no Portal do Governo Aberto e no Portal da Transparência;
- facilitar o acesso aos documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sem que o cidadão necessite peregrinar por inúmeros endereços virtuais ou físicos;
- gerenciado pela Fundação SEADE.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

Instâncias recursais

- No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações, o interessado poderá interpor recursos, em primeira instância, às autoridades hierarquicamente superiores à que exarou a decisão impugnada.
- No caso de indeferimento deste recurso, cabe novo recurso à Corregedoria Geral da Administração.
- Em última instância caberá recurso à Comissão Estadual de Acesso à Informação - que poderá vir a ser constituída por representantes do poder público e da sociedade civil.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

Obrigações previstas

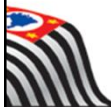
- **Criação**, em cada órgão e entidade da Administração Pública, de um **Serviço de Atendimento ao Cidadão - SIC**. Os responsáveis pelos SIC deverão ser designados **em até 30 dias**.
- Os órgãos e entidades da **Administração Pública Estadual** deverão prestar à Fundação **SEADE**, no **prazo de 60 dias** a contar da vigência do decreto, à Fundação SEADE as informações necessárias para composição do "**Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo – CSBD**".
- Instituição de Grupo Técnico, pela **Resolução CC-63, de 23-5-2012**, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP, visando a promover os estudos necessários à criação, composição, organização e funcionamento da Comissão Estadual de Acesso à Informação, que deverá atuar como última instância recursal. O Presidente do Comitê de Qualidade da Gestão Pública designará, no **prazo de 30 (trinta) dias** a contar da vigência do decreto, os membros **integrantes do Grupo Técnico**.



Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012

Obrigações previstas

- Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão proceder à **reavaliação** dos documentos, dados e informações **eventualmente já classificados** como ultrassecretos e secretos, no **prazo máximo de 2 dois anos** a partir de 16 de maio de 2012.
- No **prazo de 30 dias** a contar da vigência do decreto, a autoridade máxima de cada órgão ou entidade da **Administração Pública Estadual** deverá designar **subordinado** para, dentre outras atribuições, planejar e propor, no prazo de 90 (noventa) dias, os recursos organizacionais, materiais e humanos para a instalação e funcionamento dos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC e promover a capacitação, o aperfeiçoamento e a atualização de pessoal que desempenhe atividades inerentes à salvaguarda de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais.
- As Comissões de Avaliação de Documentos de Acesso - **CADA** deverão apresentar **plano e cronograma de trabalho** à autoridade máxima de seu órgão ou entidade no **prazo de 30 dias**.

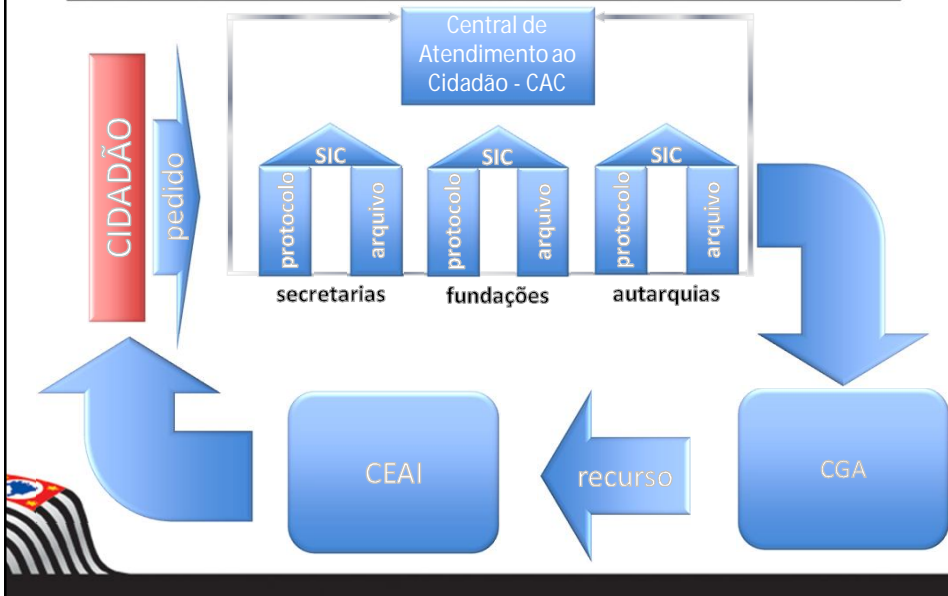


Encaminhamentos para implementação da Lei 12.527/2011 e do Decreto 58.052/2012

- Gestão informatizada e integração sistêmica dos SIC pela CAC por meio do SPdoc (criação dos SIC, estruturação da CAC e desenvolvimento do SPdoc).
- Reestruturar o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP que envolve os Serviços de Protocolo e Arquivo (Rever Decretos nº 22.789/1984 e nº 29.838/1989).
- Fortalecimento das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA (previsão de gratificação aos membros).
- Aperfeiçoamento da atuação do Arquivo Público do Estado, da Gestão Pública e da Corregedoria Geral da Administração.



Fluxo do Pedido de Acesso à Informação



Implementação de políticas de acesso

Desafios

- ❑ Mudança de paradigma cultural: Segredo x Acesso;
- ❑ Instituição de Arquivos e Protocolos na estrutura organizacional de todos os órgãos públicos;
- ❑ Divulgação espontânea das informações;
- ❑ Organização de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC);
- ❑ Capacitação dos servidores.

Perspectivas

- ❑ Transparência da Administração Pública;
- ❑ Controle social das ações de governo;
- ❑ Combate à corrupção;
- ❑ Zelo pelos princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Agilidade.
- ❑ Assegurar o direito de acesso a todos os cidadãos.



Conclusão

A implementação de política de gestão documental e a atuação técnica dos arquivos e protocolos, unidades informacionais subsidiárias dos SIC, são condições preponderantes para que o Poder Público possa assegurar o direito de acesso à informação e a proteção de documentos e informações sigilosas e pessoais.

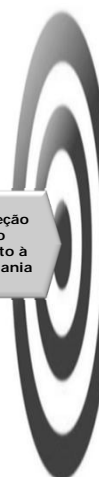
Administração Pública:



Eficiente

Responsável

Ágil





Carlos de Almeida Prado Bacellar
Coordenador
do Arquivo Público do Estado
e do Comitê Gestor do SPdoc

Arquivo Público do Estado
CASA CIVIL

Rua Voluntários da Pátria, 596
CEP 02010-000 - Santana
São Paulo/SP
Tel. 2089-8100

www.arquivoestado.sp.gov.br
cbacellar@sp.gov.br

**Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012**

**ANÁLISE RETROSPECTIVA DA
POLÍTICA DE ACESSO À
INFORMAÇÃO NA
ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL**

Ieda Pimenta Bernardes

*Diretora do Departamento de Gestão
do Sistema de Arquivos do Estado
de São Paulo
Unidade do Arquivo Público do Estado
Casa Civil
ibernardes@sp.gov.br*

2012

Política nacional de arquivos: acesso

Constituição Federal de 1988, art. 5º

*X - são invioláveis a **intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas**, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.*

*XXXIII - 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.***

Política nacional de arquivos: gestão

Constituição Federal de 1988, art. 216, § 2.º

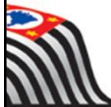
*“Cabem à administração pública, na forma de lei, a **gestão** da documentação governamental e as providências para franquear sua **consulta** a quantos dela necessitem”*



Política nacional de arquivos

Lei federal nº 8.159/1991

- Marco jurídico de fundamental importância que regulamentou a Constituição e viabilizou a implementação de políticas de arquivo em nosso país
- Reafirma princípios constitucionais importantes quanto ao dever do Poder Público em promover a **gestão** de documentos (art. 1º), bem como o **acesso** às informações (art.4º)



A Lei federal nº 8.159/1991 e o sigilo de documentos públicos

Art. 22. É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

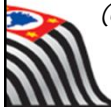
Art. 23. Decreto fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos na classificação dos documentos por eles produzidos.

§ 1º Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originariamente sigilosos.

*§ 2º O acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança da sociedade e do Estado será restrito por um **prazo máximo de 30 (trinta) anos**, a contar da data de sua produção, podendo esse prazo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período.*

§ 3º O acesso aos documentos sigilosos referente à honra e à imagem das pessoas será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção.

Art. Revogado pela Lei nº 12.527/2011

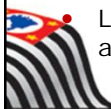


5

Acesso à informação: marcos legais

prevalece a regulamentação do sigilo

- Constituição Federal, art. 5º, inc. XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse
- Lei nº 8.159/1991, artigos 4º e 22 - reafirmam o direito de acesso; artigo 23 – regula as restrições de acesso
- Decreto nº 2.134/1997 – Regula o art. 23 da Lei nº 8.159/91 que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles
- Decreto nº 4.553/2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos
- Decreto nº 5.301/2004 - Dispõe sobre a ressalva prevista no disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição
- Lei nº 11.111/2005 - Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição
- Lei nº 12.527/2011 - Regula o acesso a informações, prevista no art. 5º da Constituição



6

Diretrizes da Lei nº 12.527/2012

prevalece a regulamentação do acesso

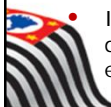
- ✓ O acesso à informação é um direito do cidadão e um dever do Estado
- ✓ O acesso é a regra, o sigilo é a exceção
- ✓ O sigilo precisa ser justificado por meio de critérios objetivos e o menos restritivo possível (máximo 50 anos)
- ✓ O pedido de informação não precisa ser motivado mas a negativa de acesso precisa ser justificada
- ✓ O poder público tem prazo para fornecer a informação solicitada (20 dias + 10)
- ✓ O cidadão tem direito de recorrer da decisão de negativa de acesso (instâncias recursais)



7

O SAESP e a política estadual de gestão: avanços

- Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984 - Institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
- Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989 - Determina a criação de Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo
- Decreto nº 48.897 de 27 de agosto de 2004 - Define normas para avaliação, preservação e eliminação de documentos públicos
- Decreto nº 48.898 de 27 de agosto de 2004 - Oficializa o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio
- Decreto nº 54.276 de 27 de abril de 2009 - Reorganiza a Unidade do Arquivo Público do Estado
- Decreto nº 55.479, de 25/2 e nº 56.260, de 6/10/2010 - Institui e reorganiza o Comitê Gestor do SPdoc
- Instrução Normativa APE/ SAESP – 1/2009 - Gestão, preservação e acesso a documentos digitais
- Instrução Normativa APE/ SAESP – 2/20109 - Avaliação da massa documental acumulada e procedimentos para transferência, recolhimento e eliminação



8

O SAESP e a política de gestão: adversidades

- ✓ Cultura do "arquivo morto"
- ✓ Extensão do SAESP – existência de inúmeras unidades dispersas e descentralizadas que devem executar as mesmas atividades.
- ✓ Forma de vinculação (órgão central/órgãos setoriais):
 - autonomia administrativa;
 - vinculação técnica; e
 - funcionamento integrado e padronizado (normas e procedimentos técnicos comuns).
- ✓ Contexto político
 - cada órgão/entidade tem prerrogativas no planejamento e execução de seus respectivos programas e orçamentos.



Política estadual de gestão: retrocesso

Decreto estadual nº 42.822/1998 que dispõe sobre desativação de unidades administrativas de órgãos da Administração Direta e das Autarquias do Estado:

- ✓ Unidades de Arquivo: 44
- ✓ Unidades de Protocolo: 12
- ✓ Unidades de Expedição: 247
- ✓ Unidades de registro, controle e acompanhamento de processos; documentação; comunicação administrativa: 648

Total: 951 unidades desativadas

Resultado:

- retrocesso de consequências graves para a política de arquivos e gestão documental do Estado
- os resultados dele decorrentes foram no sentido inverso da "eficiência", "eficácia" e "qualidade" da gestão pública pretendidas.



Gestão documental e tecnologias da informação: equívocos

Burocracia X Modernidade : (décadas de 80 e 90)

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Tecnologia da informação = modernidade
- Investimento expressivo em infraestrutura tecnológica (computadores pessoais/todas as áreas)
- Informática como ferramenta de gestão e atendimento ao cidadão (Governo Eletrônico)
- Separação da informação de seu suporte de registro: o documento
- Digitalização: recurso utilizado para eliminar documentos

ARQUIVOS E PROTOCOLOS

- Arquivos e documentos = burocracia inútil, atraso e lentidão (1979: campanha da desburocratização)
- Falta de capacitação dos profissionais
- Terceirização da guarda (política do Estado mínimo)
- Dificuldade de acesso à informação



Política estadual de acesso à informação: avanços

- Decreto nº 22.789/1984 – institui o Sistema de Arquivos – SAESP
- Decreto nº 40.656/1996 – institui o Sistema Estratégico de Informações
- Lei estadual nº 10.177/1998 – regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual
- Lei estadual nº 10.294/1999 – dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público (criação das Ouvidorias)
- Decreto nº 44.074/1999 –regulamenta o funcionamento e as competências das Ouvidorias
- Decreto nº 55.559/2010- institui o Portal do Governo Aberto SP
- Decreto nº 55.479/2010, alterado pelo Decreto nº 56.260/2010 – institui o Comitê Gestor do SPdoc
- Decreto nº 57.500/2011 - institui o Portal da Transparência
- Decreto nº 58.052/2012 – Regulamenta a Lei nº 12.527/2011 no Estado SP



O SAESP e o acesso à informação(1984)

- Objetivos da gestão sistêmica
 - ✓ Harmonizar as diversas fases dos documentos (corrente, intermediária e permanente)
 - ✓ Garantir o **acesso** aos documentos gerados pelos órgãos públicos
 - ✓ Assegurar a proteção e a preservação dos documentos arquivísticos do Poder Público Estadual
- O Arquivo Público do Estado é o órgão central do SAESP, com a atribuição, entre outras, de “propor a política de acesso aos documentos públicos”

Decreto n. 22.789, de 19 de outubro de 1984
Decreto n. 54.276, de 27 de abril de 2009



Acesso e tecnologias da informação (1996)

Decreto nº 40.656, de 9 de fevereiro de 1996 – institui o Sistema Estratégico de Informações (Alterado pelo Decreto nº 51.766, de 19/4/2007 – criou a UTIC)

Objetivos:

- Viabilizar o uso da informação como instrumento de gestão
- Tornar disponíveis e/ou disseminar informações que atendam a demandas dos cidadãos e de entidades da sociedade civil

Problema: não distingue tratamento da informação de infraestrutura tecnológica



O acesso à informação como direito (1999)

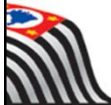
- ✓ Lei estadual nº 10.294/1999 – dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público (criação das Ouvidorias)

Artigo 3º - São direitos básicos do usuário:

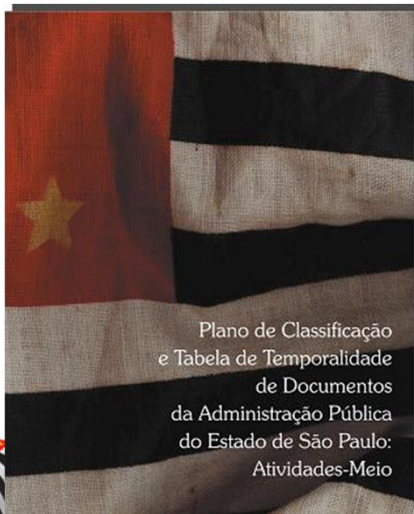
I - a informação;

II - a qualidade na prestação do serviço;

III - o controle adequado do serviço público.



Política estadual de gestão de documentos



Decreto nº 48.898
de 27 de agosto de 2004



Plano de Classificação:

Identifica todos os documentos das atividades-meio (800 tipos)

Tabela de Temporalidade:

Indica os prazos de guarda e a destinação dos documentos

(publicação disponível no sítio
www.arquivoestado.sp.gov.br)

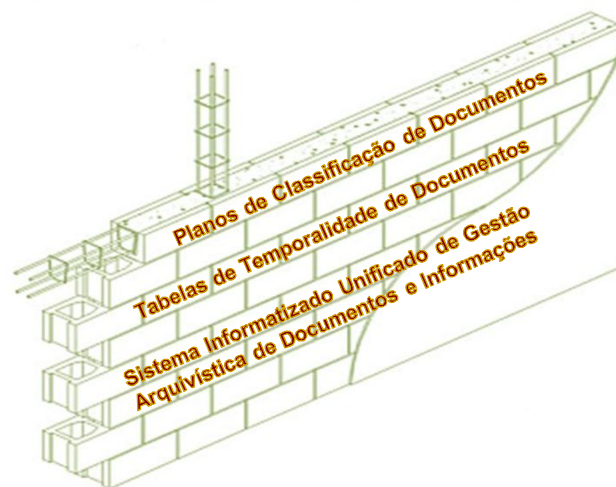
Tabela de Temporalidade de Documentos

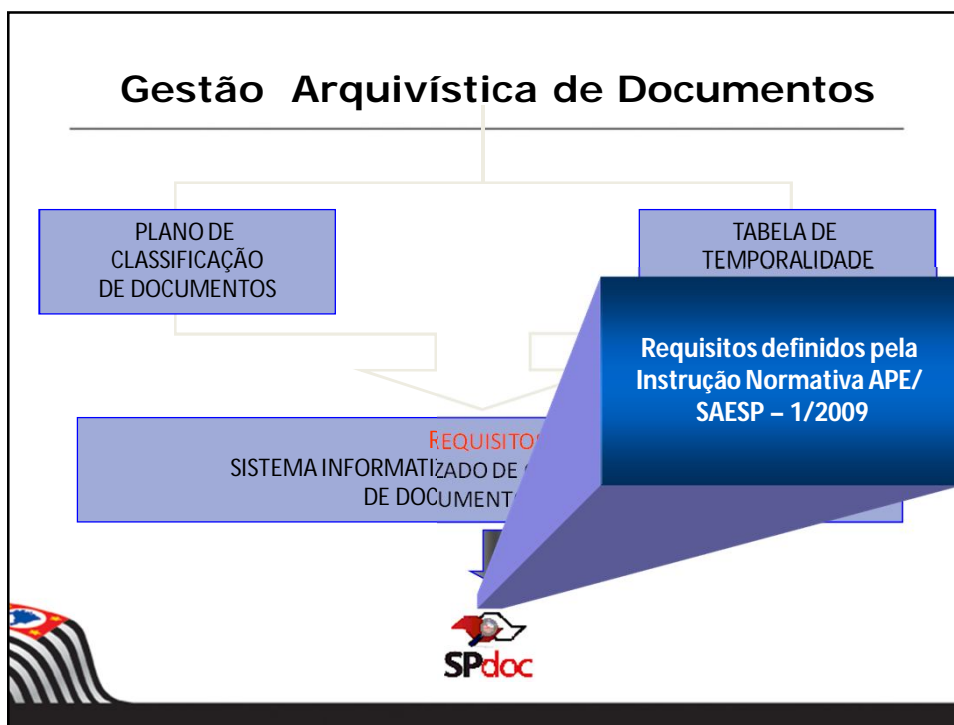
03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)
03.03 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
03.03.06 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	03.03.06.01 Apostila de avaliação de desempenho	vigência	60	✓		O documento integra o Prontuário funcional.
	03.03.06.02 Ata de reunião dos responsáveis pela avaliação	2	-		✓	Decreto Estadual n. 46.569/2002, art. 2.º, § 4.º
	03.03.06.03 Boletim de desempenho para readaptação funcional	1	-	✓		Resolução SS n. 177/90, art. 8.º. Trata-se de cópia pois o documento integra o Prontuário funcional.
	03.03.06.04 Dossiê de avaliação de funcionários demitidos	1	5	✓		Constituição Federal, art. 7.º, XXX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/43 (CLT), art. 11
	03.03.06.05 Formulário de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	5	-	✓		Trata-se de cópia pois o documento integra o Prontuário funcional.
	03.03.06.06 Formulário de avaliação de desempenho	vigência	1	✓		A vigência compreende o período do serviço ativo. Trata-se de cópia, pois o documento é arquivado no Pasta individual do Policial Militar.
	03.03.06.07 Formulário de manifestação sobre o cumprimento de metas	5	-	✓		Trata-se de cópia pois o documento integra o Prontuário funcional.
	03.03.06.08 Plano de desempenho do órgão ou unidade	vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 46.569/2002, art. 2.º
	03.03.06.09 Processo administrativo de avaliação	3	10	✓		Constituição Federal, art. 41, § 4.º. A critério do

- Instrumento de gestão documental que define os prazos de guarda e a destinação para cada um dos tipos documentais identificados

Instrumentos de gestão documental





Acesso à Informação

**Política estadual
de gestão documental**

**Tecnologias da
informação**

- ✓ classificação de documentos por meio de códigos padronizados
- ✓ recuperação das informações
- ✓ indicação de prazos de guarda e da destinação final dos documentos
- ✓ controle de vocabulário
- ✓ gestão integral de documentos desde a produção até a destinação final
- ✓ controle da tramitação
- ✓ definição de graus de sigilo
- ✓ intercâmbio de informações em tempo real à produção e tramitação

Contribuições do Arquivo Público do Estado à política estadual de gestão documental e acesso à informação

- ✓ Parceria com o Ministério Público do Estado (desde o ano de 2000, renovada em 2009)
- ✓ Elaboração de metodologia para promover a gestão dos documentos estaduais (2004)
- ✓ Elaboração do Projeto do SPdoc (2005)
- ✓ Criação do Departamento de Gestão do SAESP (2006)
- ✓ Minuta de Decreto que definiu categorias e graus de sigilo (2006)
- ✓ Redação da Instrução Normativa APE/SAESP nº 1/2009
- ✓ Coordenação do Comitê Gestor do SPdoc
- ✓ Criação da Central de Atendimento ao Cidadão-CAC (2009)
- ✓ Programa de Gestão Documental Itinerante (2010)
- ✓ Redação da minuta de decreto regulamentador da Lei de Acesso (nº 58.052/2012)
- ✓ Coordenação da política estadual de acesso à informação (2012)

Acesso à informação: processo de mudança cultural, tecnológica e operacional

- ✓ comprometimento de lideranças e dirigentes
- ✓ transparência "passiva" deve ser bastante ativa: não existe política de acesso e transparência sem uma política eficiente de gestão de documentos e recuperação das informações públicas
- ✓ Integração das tecnologias da informação à política de gestão documental
- ✓ mudança de paradigma 1: valorizar os arquivos e documentos como fontes de informação
- ✓ mudança de paradigma 2: substituir a cultura do segredo pela cultura do acesso
- ✓ reestruturação do Sistema de Arquivos do Estado; fortalecimento das unidades de protocolo e arquivo e das Comissões de Avaliação de Documentos
- ✓ Investimentos na implementação da política de gestão e do SPdoc
- ✓ promoção do comprometimento dos servidores públicos: intensa capacitação nas áreas de gestão documental e acesso



Arquivos, cultura organizacional e democracia

■ CULTURA AUTORITÁRIA/SIGILO

- Arquivo = "Arquivo morto" amontoado de papel velho e empoeirado onde ninguém encontra nada e que somente causa ônus para a organização
- Profissional de arquivo: funcionário com problemas de adaptação/sociabilidade; exige-se seja alfabetizado
- Trabalho em arquivo = operacional/mecânico
- Documentos de arquivo: papelada
- Modernidade: investir em infraestrutura tecnológica

■ CULTURA DEMOCRÁTICA/ACESSO

- Arquivo = local estratégico na organização que disponibiliza documentos e informações para subsidiar as decisões administrativas, comprovar direitos e construir a memória institucional
- Profissional de arquivo: funcionário especializado que desempenha uma função estratégica
- Trabalho em arquivo = trabalho intelectual + atividades operacionais
- Documentos: registros das ações administrativas importantes para a análise retrospectiva e o planejamento estratégico
- Modernidade: investir em recursos humanos (gestão de pessoas), gestão do conhecimento e inovação e infraestrutura tecnológica



CASA CIVIL
Arquivo Público do Estado
Rua Voluntários da Pátria, 596 –
Santana/SP
Tel: (011) 2089-8100
www.arquivoestado.sp.gov.br

Ieda Pimenta Bernardes

*Diretora do Departamento de Gestão
do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
Unidade do Arquivo Público do Estado
Casa Civil
ibernardes@sp.gov.br*



2012

**Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012**

Restrições de acesso a documentos, dados e informações

(Sigilosos e Pessoais)

Ieda Pimenta Bernardes

*Diretora do Departamento de Gestão
do Sistema de Arquivos do Estado
de São Paulo
Unidade do Arquivo Público do Estado
Casa Civil
ibernardes@sp.gov.br*

2012

Acesso a documentos, dados e informações Decreto nº 58.052/2012

É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual:

I - promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;

II - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;

III - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

(art.4º, Decreto nº 58.052/2012)

Restrições de acesso a documentos, dados e informações



(Art.27 , Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Restrições de acesso a documentos, dados e informações

Não poderão ser objeto de restrição de acesso, os documentos, dados e informações :

- necessárias à **tutela judicial ou administrativa** de direitos fundamentais
- que versem sobre condutas que impliquem **violação dos direitos humanos** praticada **por agentes públicos** ou a mando de **autoridades públicas**

(Art.28 , Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Documentos sigilosos: riscos à segurança da sociedade ou do Estado

- defesa e soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- condução de negociações ou as relações internacionais do País;
- vida, a segurança ou a saúde da população;
- estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
- atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

(Art. 30 Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Os graus e prazos de sigilo

ULTRASSECRETO

- Até 25 anos

SECRETO

- até 15 anos

RESERVADO

- até 5 anos

- Os **prazos máximos** (ou o evento que defina seu termo final), vigoram a **partir da data da produção do documento**.
- Transcorrido o prazo de classificação de sigilo o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

(Art. 31, Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Competência para classificação de sigilo

No grau ULTRASSECRETO:

- Governador do Estado;
- Vice-Governador do Estado;
- Secretários de Estado e Procurador Geral do Estado;
- Delegado Geral de Polícia e Comandante Geral da Polícia Militar.

Importante: Apenas o prazo de sigilo de documentos classificados no grau ultrassecreto poderá ser renovado por uma única vez por igual período.

(Art. 33, Decreto nº 58.052/2012)

Competência para classificação de sigilo

No grau SECRETO:

- Autoridades do grau ULTRASSECRETO
- +
- Autoridades máximas de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.

(Art. 33, Decreto nº 58.052/2012)

Competência para classificação de sigilo

No grau RESERVADO:

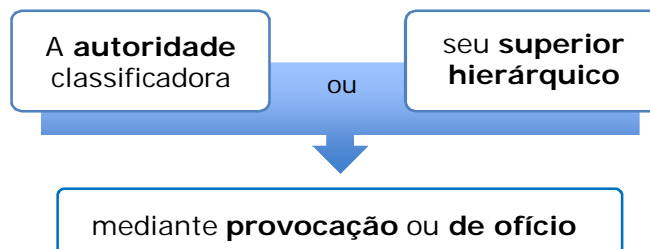
- Autoridades do grau ULTRASSECRETO e SECRETO
- +
- Autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade.

(Art. 33, Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Reavaliação (desclassificação ou redução de prazo)

Poderão reavaliar a classificação:



Na **reavaliação** deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

(Art. 34, Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Classificação de Sigilo

Deverá ser fundamentada e realizada mediante:

Tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais

- Elaboradas pelas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e aprovadas pelos titulares dos órgãos e entidades (publicadas no DO)

Análise do caso concreto

- pela autoridade responsável ou agente público competente, mediante decisão fundamentada

(art. 32, Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais

Cabe às Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, **promover os estudos necessários à elaboração de tabela** com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

(Parágrafo único, Art.27, Decreto nº 58.052/2012)

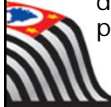
Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Proteção de documentos, dados e informações **personais**

- O direito de acesso deve ser compatível com o **direito à privacidade**.
- A **Lei de Acesso nº 12.527/2012 não revogou dispositivos legais anteriores sobre sigilo de documentos, dados e informações (sigilo fiscal, sigilo médico etc)**.
- **Prazo máximo de restrição:** 100 anos, a contar da sua data de produção.
- As **CADA** deverão se manifestar sobre os **prazos mínimos** de restrição de acesso.
- Somente poderão ser fornecidos **pessoalmente**, com a **identificação do interessado**.
- Sua restrição **não poderá ser invocada** com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

(art. 35, Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

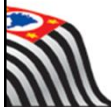


Exceções de acesso aos documentos, dados e informações **personais**

- prevenção e diagnóstico médico
- realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral
- cumprimento de ordem judicial
- defesa de direitos humanos
- proteção do interesse público e geral preponderante

(art. 35, Decreto nº 58.052/2012)

Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo



Dever de proteção de documentos, dados e informações sigilosos

(contra perda, alteração, acesso, transmissão e divulgação)

Dever dos órgãos e entidades:

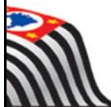
- Credenciamento de agentes públicos (credenciais de segurança)
- Elaboração de normas, medidas e procedimentos de segurança
- Capacitação de agentes públicos
- Responsabilização de agentes públicos

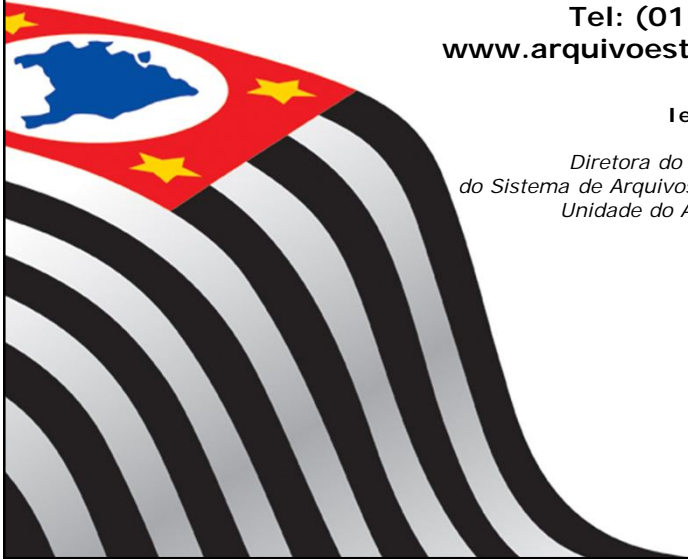


Normas e procedimentos de segurança

- ✓ Produção, registro, expedição, tramitação e guarda
- ✓ Marcação
- ✓ Criptografia
- ✓ Preservação e eliminação
- ✓ Publicidade de Atos Administrativos
- ✓ Credencial de segurança
- ✓ Reprodução e autenticação
- ✓ Gestão de Contratos

Artigos 39 a 69 do Decreto 58.052/2012





CASA CIVIL
Arquivo Público do Estado
Rua Voluntários da Pátria, 596 –
Santana/SP
Tel: (011) 2089-8100
www.arquivoestado.sp.gov.br

Ieda Pimenta Bernardes

*Diretora do Departamento de Gestão
do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
Unidade do Arquivo Público do Estado
Casa Civil
ibernardes@sp.gov.br*

2012

**Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012**

**A Central de Atendimento ao Cidadão - CAC
e a Coordenação dos Serviços de
Informações ao Cidadão - SIC**

Elissandra Patrícia Melo

*Diretora da Central de Atendimento ao
Cidadão/ CAA
Arquivo Público do Estado
Casa Civil
cac@sp.gov.br*

2012

**Garantias do Acesso à Informação e Desafios
do Estado para assegurar o direito do cidadão**

Garantias

- ✓ Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações.
- ✓ Não há exigências que inviabilizem a solicitação.
- ✓ Para realizar o pedido não precisa apresentar motivação.
- ✓ Direito a interpor recurso.

Desafios

- ✓ Localização dos documentos, dados e informações.
- ✓ Integração entre o SIC e as áreas produtoras e detentoras da informação.
- ✓ Manter intercambio permanente com os serviços de protocolo e arquivo.
- ✓ Cumprir os prazos estabelecidos pela Lei.

Serviço de Informações ao Cidadão

O art. 9º da Lei 12.527 de 18 novembro de 2011 determina que todos os órgãos e entidades da Administração Pública devem instalar um SIC com:

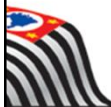
- **Local e condições apropriadas para:**
 - a) *atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;*
 - b) *informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; e*
 - c) *protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.*
- **Infraestrutura tecnológica**
- **Equipe capacitada.**



Atribuições do SIC

Artigo 7º do Decreto 58.052/2012

- realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas;
- prestar orientação ao público sobre os direitos do requerente;
- o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;
- a tramitação de documentos; e
- os serviços prestados pelas respectivas unidades do órgão ou entidade.



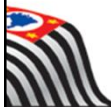
Atribuições do SIC

O SIC é responsável por:

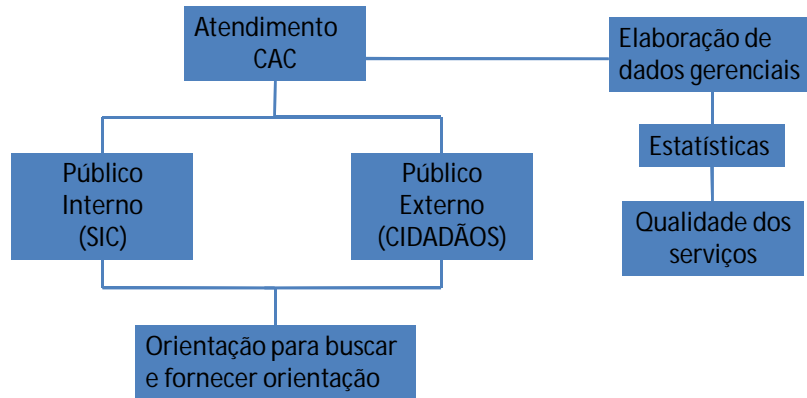
- receber requerimentos de acesso a informações;
- protocolar documentos;
- encaminhar os pedidos aos setores produtores e detentores da informação;
- controlar o cumprimento dos prazos;
- realizar o serviço de busca de documentos, dados e informações;
- orientar o cidadão sobre o local onde se encontra a informação; e
- enviar a resposta aos pedidos de acesso à informação demandados pela sociedade.



CAC – inovação do Decreto regulamentador



CAC – inovação do Decreto regulamentador



Central de Atendimento ao Cidadão

Breve Histórico

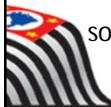
A CAC foi criada pelo Decreto nº 54.276/2009 como unidade de serviço técnico do Centro de Arquivo Administrativo, do Departamento de Gestão do SAESP, e teve suas atribuições ampliadas pelo Decreto nº 58.052/2012. Entre suas responsabilidades, destacam-se:

- Facultar a consulta pública de documentos, prestando as orientações que, para esse fim, se fizerem necessárias.
- Atuar como centro de referência do Estado, informando ao cidadão sobre a localização e o andamento de documentos de seu interesse particular ou coletivo.
- Dar cumprimento às normas de acesso aos documentos públicos.

Central de Atendimento ao Cidadão responsabilidades

Atribuições dadas pelo Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012:

- Coordenar a integração sistêmica dos Serviços de Informações ao Cidadão
- Orientar a instalação e o funcionamento dos SIC
- Realizar a consolidação e sistematização de dados referentes a documentos, dados e informações que:
 - ✓ tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
 - ✓ classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura
 - ✓ relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.



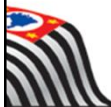
A INTEGRAÇÃO DOS SIC

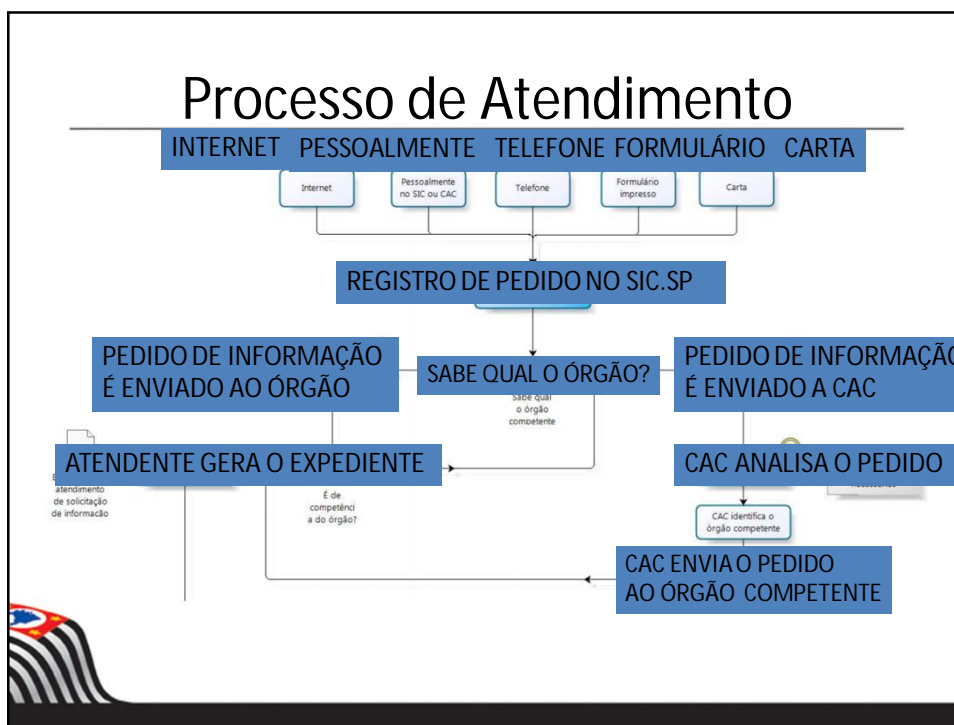
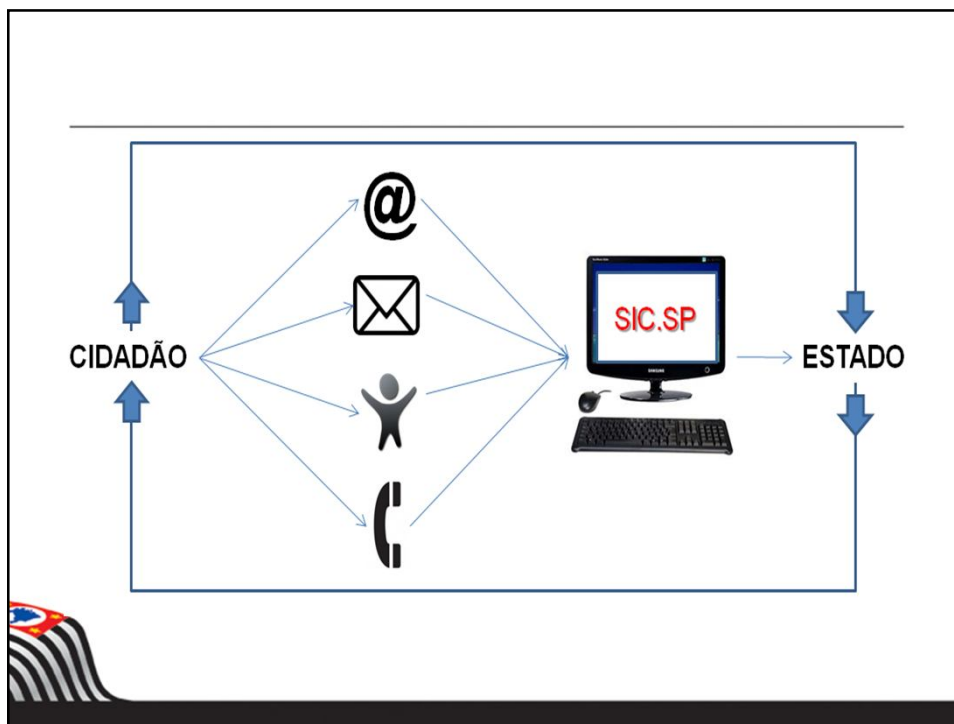
SISTEMA UNIFICADO DE INFORMAÇÕES



sic.SP

*Serviço de
Informações
ao Cidadão*





Procedimentos

Orientar o cidadão quanto aos meios e procedimentos para o envio da solicitação



Registrar todos os pedidos de acesso à informação no sistema SIC.SP



Realizar a busca do documento, dado ou informação, inclusive em portais e sítios institucionais para o correto direcionamento do pedido



Conceder o acesso imediato à informação disponível



Ações da CAC para a instalação dos SIC conforme art. 7º do Decreto nº 58.052/2012

Elaboração do Roteiro



Organização das reuniões executivas



Redação da cartilha para a Instalação do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC

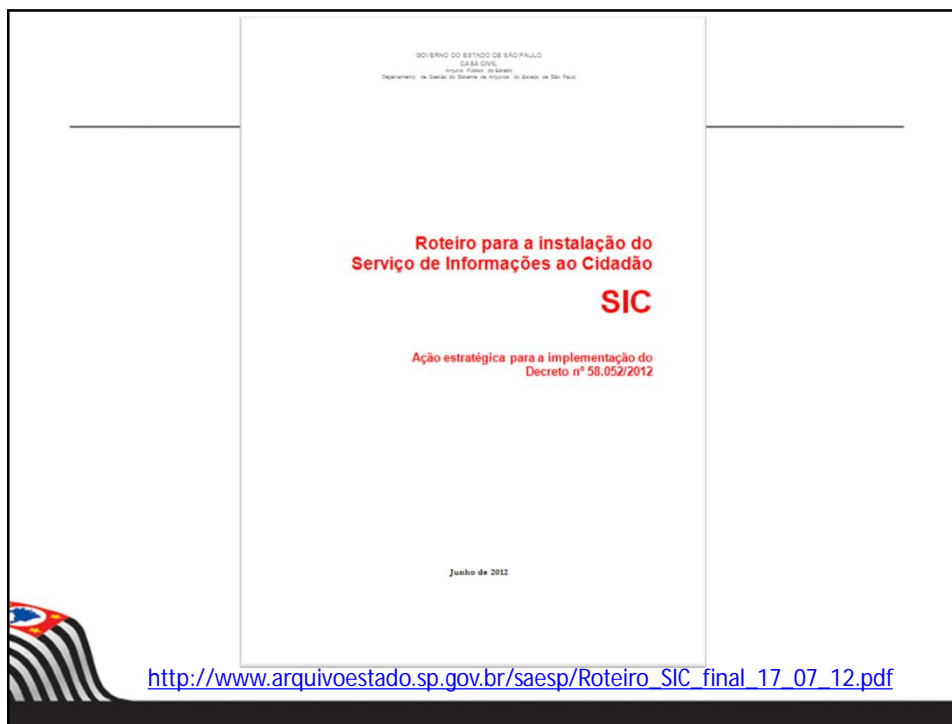


Elaboração das regras de negócio e homologação do sistema SIC.SP



Orientação permanente





CAC e a Coordenação dos SIC

Agosto

✓ II Reunião Executiva de Orientação das Ações e Providências Necessárias para Instalação dos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC

Dividida em 2 etapas:

- ✓ Órgãos da Administração Direta,
- ✓ Órgãos/Entidades da Administração Indireta.

CAC e a Coordenação dos SIC

Agosto

- ✓ Participação na III Reunião Executiva
- Evento voltado para os responsáveis pelos SIC acerca da Transparência Ativa e Sistema SIC.SP



Os 5 passos para instalação do SIC

- 1: Escolher e designar o responsável pelo SIC e suplente
- 2: Planejar os pontos de atendimento
- 3: Estruturar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC no órgão ou entidade
- 4: Estruturar a rede de informações do órgão/entidade
- 5: Definir os procedimentos e processo de trabalho do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

Evolução da implementação do serviço

131	SIC INSERIDOS NO SISTEMA
91	RESPONSÁVEIS PELO SIC CENTRAL
55	RESPONSÁVEIS PELO SIC SETORIAL
90	SUPLENTES CENTRAL/SETORIAL
373	ATENDENTES
609	TOTAL DE SERVIDORES DESIGNADOS



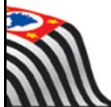
Dados Estatísticos

Solicitações cadastradas através da página www.sic.sp.gov.br

Status	Quantidade
Solicitações	2874
Pedidos encerrados ⁽¹⁾	1809
Respostas Enviados ao Cidadão ⁽²⁾	739
Em Análise	74
Resposta Cadastrada ⁽³⁾	22
Caixa de Entrada ⁽⁴⁾	234
Pedidos de Recurso	2

- (1) Pedido foi atendido e expirou o prazo para recurso.
(2) Resposta enviada ao cidadão que ainda está dentro do prazo para interpor recurso.
(3) A resposta foi cadastrada mas não foi enviada.
(4) Pedido está na caixa de entrada do órgão e ainda não foi analisada.

Até 25/11/2012



Atendimentos Realizados pela CAC

Tipos de Atendimento	Quantidade
Telefone	500
Sistema SIC.SP	308
Presencial	5
Carta	30
E-mail	481
<u>TOTAL</u>	<u>1324</u>

Atendimentos Realizados pela CAC

Até 25/11/2012

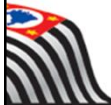
Dados Segmentados

Tipos de Atendimento	SIC	Cidadãos
Telefone	283	217
Sistema	0	308
Presencial	3	2
Carta	0	30
E-mail	145	336
<u>TOTAL</u>	<u>431</u>	<u>893</u>

Até 25/11/2012

Desafios da CAC

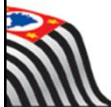
- ✓ Capacitação das equipes de atendentes SIC
- ✓ Elaboração de procedimentos padronizados para o atendimento e definição de indicadores de qualidade dos serviços
- ✓ Integração com os serviços de Ouvidoria, Arquivos e Protocolos
- ✓ Aprimoramento da qualidade do atendimento CAC



Contatos

CASA CIVIL
Arquivo Público do Estado
Rua Voluntários da Pátria, 596 –
Santana/SP
www.arquivoestado.sp.gov.br

Central de Atendimento ao Cidadão – CAC
Telefone: (11) 2089-8147
Email: cac@sp.gov.br



**Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012**

O SPdoc como ferramenta da gestão documental e do acesso à informação

Eliana Martinelli Avagliano

*Diretora do Centro de Coordenação
dos Protocolos Estaduais
Departamento de Gestão do SAESP
Arquivo Público do Estado*

*Membro do Núcleo de Apoio
ao Comitê Gestor do SPdoc*

Casa Civil

2012

SPdoc integra princípios e técnicas da gestão documental com as tecnologias da informação





O SPdoc é uma solução web, aplicável a documentos convencionais e digitais, que incorpora e processa eletronicamente procedimentos e operações técnicas da gestão arquivística de documentos.

Esse Sistema foi concebido em conformidade com a política estadual de gestão de documentos formulada pelo Arquivo Público do Estado, por meio do seu Departamento de Gestão do SAESP, e desenvolvido pela PRODESP.



SPdoc é a ferramenta da gestão documental estratégica para assegurar o acesso à informação





Principais objetivos do SPdoc:

-  Assegurar a efetiva aplicação dos instrumentos de gestão documental (planos de classificação, tabelas de temporalidade e de sigilo);
-  Agilizar a tramitação de documentos entre os órgãos e entidades, dando celeridade às ações do Governo;
-  Controlar a produção, tramitação e arquivamento de documentos;
-  Automatizar os procedimentos de preservação e eliminação de documentos, convencionais e digitais;



SPdoc é a ferramenta da gestão documental estratégica para assegurar o acesso à informação

Principais objetivos do SPdoc:

-  Interoperar com inúmeros outros Sistemas Cooperativos de Governo, em especial o Sistema Integrado de Informações ao Cidadão – SIC.SP;
-  Padronizar e integrar dados governamentais, auxiliando o processo de planejamento estratégico e implementação de políticas públicas;
-  Integrar protocolos, arquivos e Serviços de Informação ao Cidadão - SIC de todos os órgãos e entidades do Governo em uma ampla rede de informações;
-  Garantir aos servidores públicos e aos cidadãos a rastreabilidade e a localização imediata dos documentos públicos estaduais.



Comitê Gestor do SPdoc

O Comitê Gestor do SPdoc foi instituído, na Casa Civil, junto ao Gabinete do Secretário, sendo coordenado pelo Arquivo Público do Estado, órgão Central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP.

O Comitê Gestor do SPdoc é um órgão colegiado composto por representantes da Casa Civil/Arquivo Público do Estado; Gestão Pública; Economia e Planejamento; Procuradoria Geral e PRODESP.

Cabe ao Comitê Gestor planejar o desenvolvimento, a implementação e o aperfeiçoamento contínuo do SPdoc.

Decreto nº 55.479/2012, alterado pelo Decreto nº 56.260/2010



Comitê Gestor do SPdoc

Membros do Comitê Gestor do SPdoc (atual gestão)

Carlos de Almeida Prado Bacellar

*Coordenador do Arquivo Público do Estado – Casa Civil
Coordenador do Comitê Gestor do SPdoc*

Ieda Pimenta Bernardes

*Diretora Técnica do Departamento de Gestão do SAESP
Arquivo Público do Estado - Casa Civil*

Paulo Medeiros Piloto

Diretor Técnico do Centro de Tecnologia da Informação da Casa Civil

Adriana dos Santos Guimarães

Assessora de Gabinete da Secretaria de Gestão Pública

Carlos Salgado Nunes

Consultor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UTIC da Secretaria de Gestão Pública

Michel Victor Cury

Diretor Técnico do Instituto Geográfico e Cartográfico da Secretaria de Economia e Planejamento

Virgílio Bernardes Carbonieri

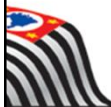
Procurador do Estado e responsável pela Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da PGE

Jorge Fugita

Executivo de Contas da Gerência Comercial da PRODESP


Resolução CC de 11/09/2012

Comitê Gestor do SPdoc




Apoio ao Comitê Gestor do SPdoc

Para execução de suas atividades o Comitê conta com:

 Núcleo de Apoio, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão do SAESP, que o assessora nas atividades técnicas administrativas.

Resolução CC de 19/04/2011

 Comissões Técnicas para realizar estudos e pesquisas sobre temas específicos fundamentais ao constante aprimoramento do SPdoc.

Existem, atualmente, duas Comissões Técnicas, a de Documentos Digitais, e a de Implementação e Treinamento.


Decretos nº 57.285/2011 e 57.286/2011 e Resolução CC 31/08/2011


Comitê Gestor do SPdoc


Desenvolvimento modular do SPdoc

O Governo reconheceu a importância de desenvolver um sistema corporativo de gestão documental para garantir o acesso à informação.

Por essa razão, recentemente, foi liberado o recurso financeiro necessário à renovação do contrato com a PRODESP para:

 aprimoramento e implementação do SPdoc Referencial (em todos os órgãos da Administração Estadual);

 ampliação da infraestrutura de hardware e software, bem como da equipe de manutenção e suporte;


 desenvolvimento do SPdoc Digital.

Comitê Gestor do SPdoc


SPdoc Referencial

Atualmente, o SPdoc é um sistema referencial de documentos convencionais, implementado em 6 Secretarias piloto.

Características Gerais:

 Ambiente: Internet e Intragov;


 Banco de Dados: SQL Server 2005 Enterprise64;


 Web Services: disponibiliza funcionalidades do SPdoc a outros sistemas.





SPdoc Referencial


Principais funcionalidades, atualmente em operação, no SPdoc Referencial:

 **Pré-cadastro** - Gera e emite protocolo de recebimento;

 **Documento** - Autua; cadastra conforme PC-TTD; consulta; encerra e abre volume; instrui (juntada e despacho);

 **Protocolo** - Apensa e desapensa; desentranha; incorpora e desincorpora;

 **Tramitação** - Envia e recebe; registra envio e recebimento; cancela envio;

 **Arquivo** - Arquia e desarquia; cadastra arquivo; endereça arquivamento; reabre, transfere e consulta documento encerrado; transfere arquivo local; registra eliminação de documentos.



IMPLEMENTAÇÃO		
ÓRGÃO	ANO	Nº APROXIMADO DE USUÁRIOS
Casa Civil	desde 07/2008	660
Relações Institucionais	07/2008 – extinta em 01/2011	-
Gestão Pública	desde 08/2008	340
Comunicação	09/2008 – extinta em 01/2011	-
Cultura	desde 10/2009	410
Direitos da Pessoa com Deficiência	desde 11/2009	100
Desenvolvimento Metropolitano	desde 01/2012	60
Secretaria de Energia	desde 03/2012	70
Detran	em processo de implantação	a definir
Zoológico	em processo de implantação	a definir





ÓRGÃO	INTEROPERABILIDADE	SISTEMA
Casa Civil	2011	CGA - módulo cadastro do Sistema de Acompanhamento e Apuração de Denúncias-Saad
Casa Civil	2011	AJG
Cultura	Iniciado em 12/2011	Condephaat

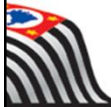
TOTAL DE DOCUMENTOS TRAMITADOS POR ANO	
2008	31.587
2009	132.320
2010	110.182
2011	137.295
2012	134.480 (até 23/11/2012)

SPdoc Digital

Pretende-se que o SPdoc seja também um sistema de gestão de documentos digitalizados e nato-digitais.

O SPdoc Digital deverá ser capaz de:



-  Capturar documentos digitalizados;
-  Interoperar com sistemas que produzem documentos digitais;
-  Produzir documentos originalmente digitais;
-  Gerir e preservar documentos digitais de guarda permanente.





Etapas do desenvolvimento modular do SPdoc

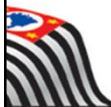
ETAPA 1:

Aprimoramento das funcionalidades do SPdoc Referencial:

-  em conformidade com os requisitos e metadados obrigatórios e desejáveis previstos na Instrução Normativa APE/SAESP – 1/2009;
-  em conformidade com o *Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo* (em vias de oficialização).

ETAPA 2:

-  Especificação dos requisitos do SPdoc Digital, conforme requisitos e metadados obrigatórios e desejáveis previstos na Instrução Normativa APE/SAESP – 1/2009;
-  Desenvolvimento gradual do SPdoc Digital.



Instrução Normativa APE/SAESP – 1/2009

Estabelece diretrizes e define procedimentos para gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Administração Pública Paulista.

Em conformidade com as Resoluções nº 25 e 32 do
Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ

(37 artigos e 2 anexos)

ANEXO I – 405 requisitos e 118 metadados obrigatórios

ANEXO II – 207 requisitos e 7 metadados altamente desejáveis

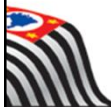


Adesão ao SPdoc

Por ser um Sistema Cooperativo de Governo os órgãos e entidades não terão custos para aderir ao SPdoc.

No entanto, para aderir ao SPdoc os órgãos e entidades deverão cumprir os critérios de adesão definidos na Resolução CC-19 de 19/04/2011:

Oficialização de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos das atividades-fim do órgão, por meio de sua Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, em conformidade com as determinações do Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e dos artigos 18 e 23 do Decreto 48.897, de 27 de agosto de 2004;



Adesão ao SPdoc



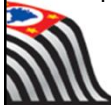
Apresentação de diagnósticos sobre os sistemas legados existentes de controle de documentos e outros sistemas do órgão;



A promoção de estudos necessários para efetuar a migração de dados ou a integração com sistemas legados de controle de documentos e outros sistemas de informações do órgão, evitando-se a perda ou a corrupção de documentos e informações, nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa APE/SAESP-1, de 10 de março de 2009;

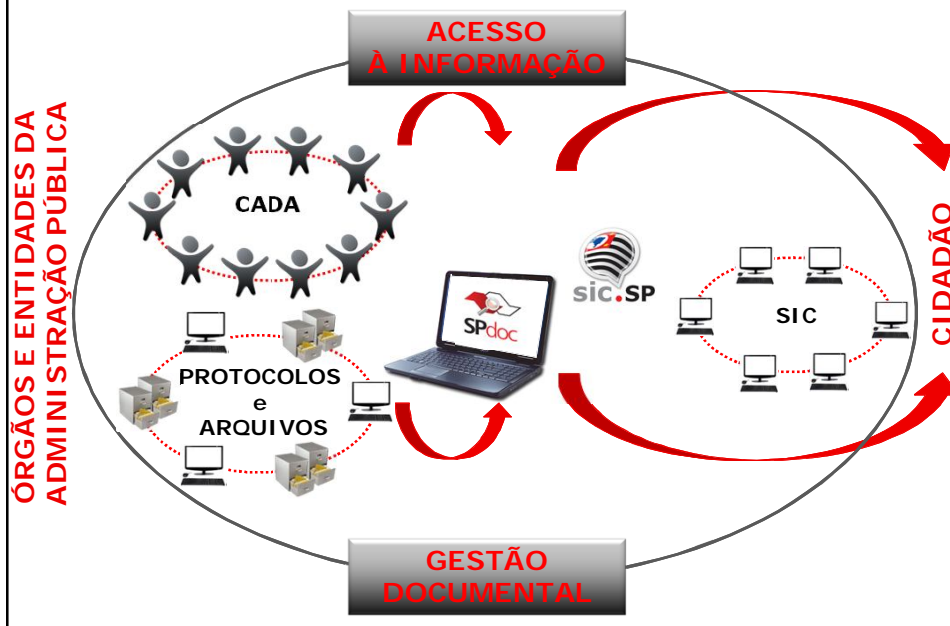


A designação no órgão, de um administrador local do SPdoc, responsável por acompanhar sua implementação e seu funcionamento.



Comitê Gestor do SPdoc

Decreto nº 58.052/2012 (artigos 5º, 6º e 24)



Solicitação de providências, sugestões ou quaisquer outros esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Coordenador do Comitê Gestor do SPdoc pelo e-mail: cgsdoc@sp.gov.br



Núcleo de Apoio ao Comitê Gestor do SPdoc

Telefones: (11) 2089-8172 / 8173

Fax: (11) 2089-8137

**Arquivo Público do Estado
Rua Voluntários da Pátria, 596
CEP 02010-000 - Santana
São Paulo/SP**

Visite o site do SPdoc:
www.arquivoestado.sp.gov.br/spdoc

**Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012**



Acesso à Informação

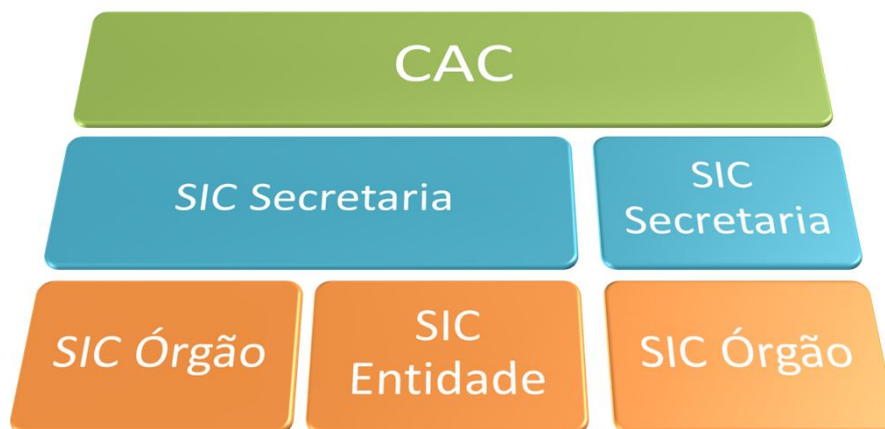


Apresentação do Sistema SIC

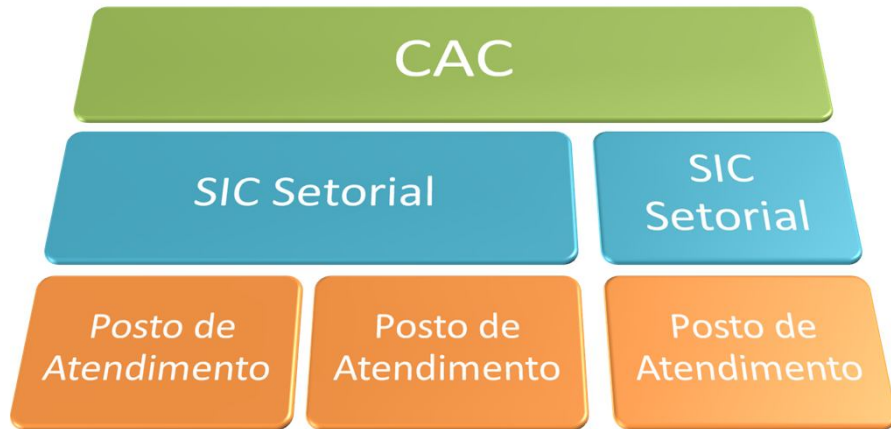
Maurício de Moraes



Estrutura do SIC



Estrutura do Sistema



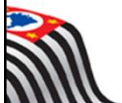
Como Funciona o SIC?
(Fluxo definido pelo Arquivo do Estado)

Como Funciona o SIC?



Secretaria de Gestão Pública

Como Funciona o SIC?



Secretaria de Gestão Pública

Como Funciona o SIC?



Como Funciona o SIC?



Como Funciona o SIC?



Como Funciona o SIC?



O que o SIC não faz?



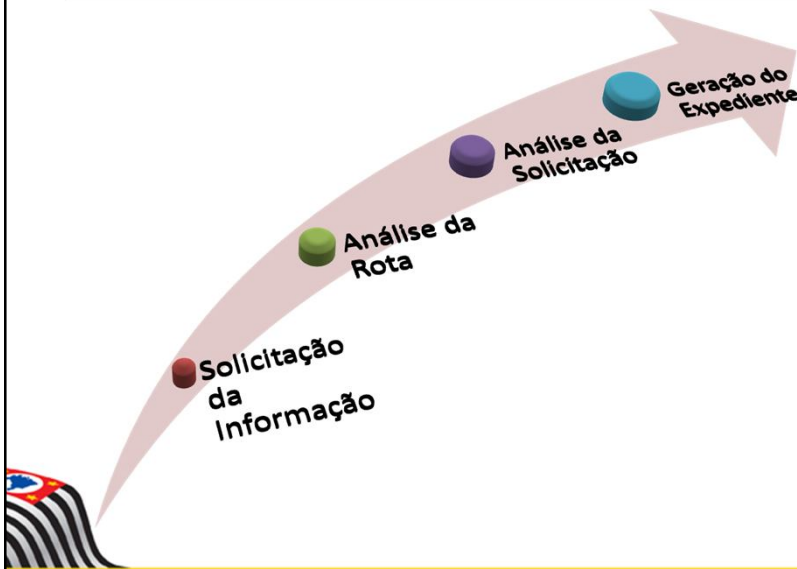
O SIC e o SPdoc



Quais são as Funcionalidades do SIC.SP?



Funcionalidades do SIC.SP – Solicitação



Funcionalidades do SIC.SP – Resposta



Fluxo de obtenção da resposta



Sistema de Informações ao Cidadão

The screenshot shows the SIC.SP website interface. At the top left is the logo with the text "sic.SP". Below it, a yellow banner reads "Serviço de Informações ao Cidadão". The main content is divided into two columns. The left column, titled "Bem-vindo", contains a paragraph about the Law of Access to Information (Lei Federal nº 12.527) and the State Decree (decreto estadual que a regulamentação nº 58.052) that created the SIC. Below this is a "Acesso Restrito" icon. The right column, titled "Como pedir a informação", features four buttons: "Internet", "Carta", "Pessoalmente", and "Telefone". Below these buttons is a small box for the "Portal da Transparência Estadual" with the URL "www.transparencia.sp.gov.br". A large "Acompanhe seu pedido" button is at the bottom right. The footer includes "Desenvolvido e hospedado pela PRODESP" and "Secretaria de Gestão Pública".

Sistema de Informações ao Cidadão

The screenshot shows the registration form on the SIC.SP website. At the top, the logo and "Serviço de Informações ao Cidadão" are visible. A progress bar at the top indicates three steps: "1 Seus Dados (Você está aqui)", "2 Sua Solicitação", and "3 Seu Protocolo". The form is titled "Informações do Solicitante" and includes a note: "As informações abaixo são obrigatórias". There are two radio buttons for "Pessoa Física" (selected) and "Pessoa Jurídica". The form fields include: "Nome Completo:", "CPF:", "Tipo do Doc. Identificação:" (a dropdown menu with "Escolha um Tipo de Doc. Identificação"), "Número Doc. Identificação:", "E-mail:", "Endereço:" (with a note "O número do protocolo será enviado para o E-mail caso informado."), "País:" (with "Brasil" selected), "UF:" (a dropdown menu with "Escolha um Estado"), "Cidade:", and "CEP:". The footer shows "Secretaria de Gestão Pública".

Sistema de Informações ao Cidadão

SIC.SP Serviço de Informações ao Cidadão

1 Seus Dados Você está aqui → 2 Sua Solicitação → 3 Seu Protocolo

Os campos a seguir são opcionais e caso preenchidos contribuirão para a melhoria de nossos serviços.

Sexo:

Data de Nascimento:

Escolaridade:

Profissão:

Telefone:

Próximo Passo

Secretaria de Gestão Pública

Sistema de Informações ao Cidadão

SIC.SP Serviço de Informações ao Cidadão

1 Seus Dados → 2 Sua Solicitação Você está aqui → 3 Seu Protocolo

Registrar Solicitação de Informação

Secretaria:

Órgão:

Forma do recebimento da resposta:

Pergunta:

Somente uma pergunta por solicitação.

Caso necessite enviar alguma documentação complementar, Clique Aqui.

Próximo Passo

Secretaria de Gestão Pública

Sistema de Informações ao Cidadão

SIC.SP Serviço de Informações ao Cidadão

1 Seus Dados → 2 Sua Solicitação → 3 Seu Protocolo [Você está aqui](#)

Registro de Solicitação de Informação

Jose,

Sua solicitação foi registrada em 31/07/2012 e em breve será respondida.
Anoto seu número de protocolo: **496751241**

Secretaria: GESTÃO PÚBLICA

Órgão: SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Forma do recebimento da resposta: Correspondência eletrônica (e-mail)

Pergunta:
Quantos Funcionários tem a SGP?

[Concluído](#) [Imprimir](#)

Secretaria de Gestão Pública

Sistema de Informações ao Cidadão

SIC.SP Serviço de Informações ao Cidadão

Acesso Restrito
Esta área é de acesso restrito aos atendentes do SIC.SP.

Login:

Senha:

[Enviar](#)

[> Esqueci a senha](#) [> Esqueci o login](#)

[Voltar](#)

Secretaria de Gestão Pública

Sistema de Informações ao Cidadão

Bem vindo Regina Goto ! [Alterar Meus Dados]

SIC.SP Serviço de Informações ao Cidadão

FORMULÁRIO CAIXA DE ENTRADA AJUDA SAR

Caixa de entrada

Relatórios

Orgão: SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Protocolo:

Recebida	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
2	484901240	31/07/2012	20 dia(s)
	496751241	31/07/2012	20 dia(s)

Em Análise	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
0			

Respondida	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
0			

Secretaria de Gestão Pública

Sistema de Informações ao Cidadão

Cancelada Pelo Cidadão	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
0			

Impertinente	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
0			

Em Recurso	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
0			

Encerrada	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
4	574351228	16/07/2012	5 dia(s)
	583761229	18/07/2012	7 dia(s)
	352591237	30/07/2012	19 dia(s)
	360141238	30/07/2012	19 dia(s)

Resposta enviada ao cidadão	Protocolo	Data da Solicitação	Urgência
2	605551235	17/07/2012	
	562031236	24/07/2012	

Secretaria de Gestão Pública

Sistema de Informações ao Cidadão

Bem vindo Mauricio de Moraes ! [Alterar Meus Dados]

SIC.SP | Serviço de Informações ao Cidadão

FORMULÁRIO CAIXA DE ENTRADA ADMINISTRAÇÃO AJUDA BLOG SAIR

Cadastramento
Dados da Solicitação
Análise da Rota
Análise
Síntese
Resposta
Cadastramento
Aprovação
Publicação
Outros
Histórico
Prorrogação
Recurso

FICHA DE ACOMPANHAMENTO

Solicitação: Recebida Nº Protocolo: 427331266

Dt. Recebimento: 01/08/2012 **Urgência:** -23 dia(s) - Data máxima 21/08/2012

SIC: Secretaria de Gestão Pública

Pergunta: Que dia você se batizou?

- Solicitação

É de competência deste SIC?

Sim Não

Salvar

Secretaria de Gestão Pública

Acesso à Informação

Acesso à Informação

- Serviços
- Pedido de Informações
- Transparência
- Ouvidoria
- Base de Dados
- Leis e Direitos

O QUE VOCÊ DESEJA?

PROCURANDO SERVIÇOS DO ESTADO? VOCÊ PODE ENCONTRÁ-LOS AQUI!

CIDADÃO.SP gov.br **poupa tempo**

VEJA AQUI SE A INFORMAÇÃO QUE DESEJA JÁ ESTÁ DISPONÍVEL

ACESSE AS BASES DE DADOS DISPONÍVEIS AQUI

SAIBA SOBRE AS LEIS E SEUS DIREITOS

RECLAMAÇÕES, ELOGIOS E SUGESTÕES?

NÃO ENCONTROU O QUE QUERIA? ENVIE A SUA PERGUNTA OU ENTRE EM CONTATO COM UM POSTO DE ATENDIMENTO AQUI

Ouvidoria

Acesso Rápido

Acesso à Informação

Acesso à Informação

- Serviços
- Pedidos de Informações
- Transparência
- Ouvidoria
- Base de Dados
- Leis e Direitos

LINKS RÁPIDOS!

- Arquivo Público do Estado**
www.arquivopublico.sp.gov.br
- Assembleia Legislativa**
www.al.sp.gov.br
- Catálogo de Sistemas**
www.catalogosistemas.sp.gov.br
- Catálogo de Sistemas e Bases de Dados**
www.catalogosistemas.sp.gov.br/ver/bases.php
- Cidadão SP**
www.cidadao.sp.gov.br
- Corregedoria do Estado**
www.corregedoria.sp.gov.br
- Decreto Estadual 58.052, de 16 de maio de 2012**
www.legislativa.sp.gov.br/legisacao/
- Governo Aberto**
www.governoaberto.sp.gov.br
- Imprensa Oficial**
www.imprensaoficial.com.br
- Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011**
www.planalto.gov.br/
- Legislação do Estado de São Paulo. Constituição, Leis e Decretos**
www.legislativa.sp.gov.br
- Ouvidoria do Estado**
www.ouvidoria.sp.gov.br
- Portal da Transparência**
www.transparencia.sp.gov.br
- Poupatempo**
www.poupatempo.sp.gov.br
- Prestando Contas**
www.fazenda.sp.gov.br/contas/default.shtml
- SEADE**
www.seade.sp.gov.br
- Sistema de Informações ao Cidadão**
www.siac.sp.gov.br

Ícone: página inicial

Acesso à Informação

Acesso à Informação

- Serviços
- Pedidos de Informações
- Transparência
- Ouvidoria
- Base de Dados
- Leis e Direitos

PROCURANDO POR TRANSPARÊNCIA?

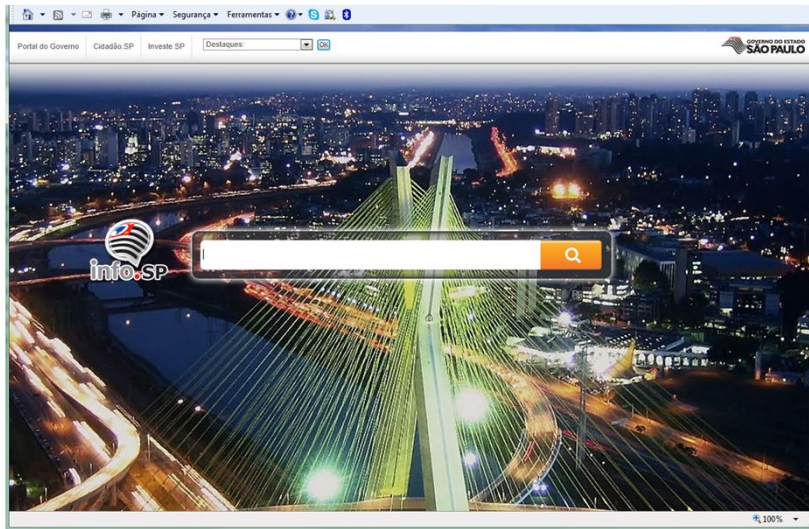
Ícone: página inicial

Transparencia SP
A porta de acesso do cidadão aos principais dados do governo paulista.
www.transparencia.sp.gov.br

PRESTANDO CONTAS
Acesso a informação pormenorizadas e em tempo real sobre a execução orçamentária e financeira (receitas e despesas).
www.fazenda.sp.gov.br/contas/default.shtml

SEADE
A Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados disponibiliza frequentemente análises e estatísticas socioeconômicas e demográficas sobre Estado de São Paulo. Para isso ela realiza

O Futuro



OBRIGADO

Contato:
suportesistema@sic.sp.gov.br

Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012

Transparência Ativa

Lei Federal 12.527 de 18.nov.2011
Decreto Estadual 58.052 de 16.mai.2012

Luciana Durand Negro
Secretaria da Gestão Pública

2012

Direito à informação

Art. 5.º,
XIII CF

Lei Federal n.º
12.527/2011

Decreto Estadual n.º
58.052/2012

Decreto Estadual n.º 58.052/2012 (art 2.º)

Publicidade como regra e sigilo como exceção

Divulgação de informações de interesse público, independente de solicitações

Gestão documental

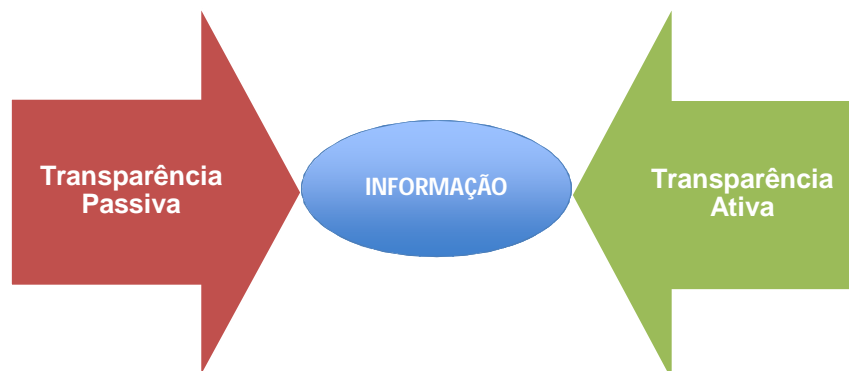
Uso da tecnologia da informação

Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência

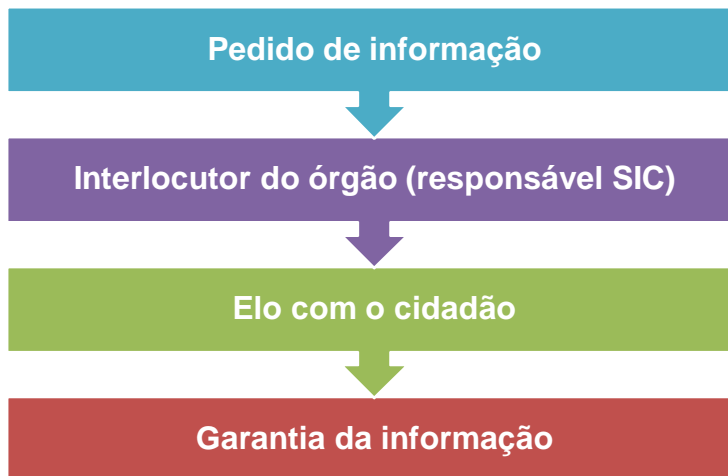
Controle social



Garantia ao Direito de Informação



Transparência passiva: Importância dos SICs



Transparência ativa

Garantia ao direito de informação

Informações disponibilizadas espontaneamente pela Administração

Informações de interesse coletivo

Linguagem de fácil acesso (dados abertos)

Transparência ativa (rol mínimo do artigo 23)

Competências e estrutura organizacional,
endereços e telefones das unidades e horários de
atendimento ao público

Registros de quaisquer repasses ou
transferências de recursos financeiros

Procedimentos licitatórios, editais
resultados e contratos celebrados

Registros de receitas e despesas

Secretaria de Gestão Pública

Transparência ativa (rol mínimo do artigo 23)

Relatórios, estudos e pesquisas

Dados gerais para o acompanhamento da
execução orçamentária

Programas, ações, projetos e obras de
órgãos e entidades

Respostas a perguntas mais frequentes da
sociedade

Secretaria de Gestão Pública

Transparência ativa (sítios eletrônicos)

Ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação.

Forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários – facilitar análise da informação.

Transparência ativa (sítios eletrônicos)

Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso.

Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.

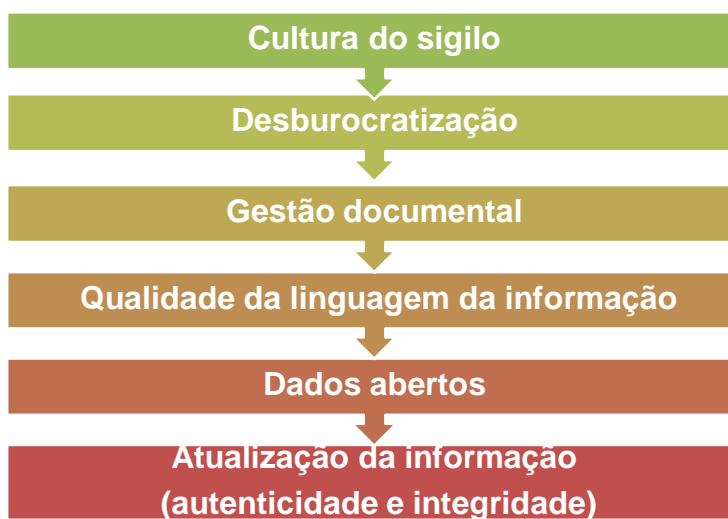
Indicar forma de comunicação por via eletrônica ou telefônica.

Garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Transparência ativa: importância



Transparência ativa: obstáculos



Competências do Decreto n.º 58.052/12

Secretaria
de Gestão
Pública
(art.78)

- Realizar **campanha** de abrangência estadual de **fomento à cultura da transparência** na Administração Pública Estadual.
- Promover **treinamento** de agentes públicos relacionados à transparência na Administração Pública Estadual.

Transparência

Secretaria de Gestão Pública

Blog da SGP

BLOG DE FOMENTO À CULTURA DE TRANSPARÊNCIA NO ESTADO DE SP
Uma iniciativa da Secretaria de Gestão Pública

Inicio Institucional Transparência Ativa Transparência Passiva Boa Pergunta! Sugestões FAQ Contatos

DOCUMENTOS

- Tutorial SIC-SP
- Curtila SIC
- Questionário SIC
- Glossário da Transparência
- Guia do Cidadão

COLETÂNEAS

- Textos de Apoio
- Manuais Técnicos
- Apresentações
- Legislação

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

DADOS ABERTOS

dados.gov.br

COMISSÃO ESPECIAL SOBRE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Blog de Fomento à Cultura de Transparência no Estado de SP

Remuneração Mensal de Servidores Públicos em Formato Aberto

Seg, 20 de Agosto de 2012 20:22 @GFLAJ

Base de Dados disponível em formato aberto (CSV) da Remuneração Mensal de Servidores Públicos do Estado de São Paulo, cujo sistema de consulta está disponível no [Portal da Transparência Estadual](#)

Attachments:

[br-gov-sp-transparencia-remuneracoes-2012-08.zip](#) (Remuneração Mensal de Servidores Públicos de SP - jun.2012) 24766 Kb

Adicionar novo comentário

Folheto Dados Abertos

Seg, 20 de Agosto de 2012 05:00 @W3C

DADOS ABERTOS

Você entregaria parte de seu dinheiro para um administrador que não prestasse contas a você? Os governos são produtores e guardiões de muitos dados que devem estar publicados e acessíveis a todos os cidadãos.

Dados Abertos Governamentais

Seu governo disponibiliza informações que podem ser usadas e analisadas por quem quiser, sem restrições de acesso ou controle de conteúdo por parte do governo.

Lei de Acesso à Informação Nº 12527

A Lei Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, instituiu o "regime de acesso à informação", e obrigou em todo o Brasil, dentro de seus competências, as informações de interesse coletivo e geral que sejam produzidas ou custodiadas em órgãos e entidades da administração pública.

É a Lei Para complementar do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão publicar, de forma acessível e em linguagem simples, informações e documentos de interesse coletivo e geral que sejam produzidos ou custodiados em seus órgãos e entidades da administração pública.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011/2011_11/lei12527.htm

Texto adaptado dos projetos aprovados na 1ª CONSOCIAL, baseados na Conferência Livre para Dados Abertos:

(S)O: São Paulo de Notícias de Dados

É a Lei: Incentivar, catalisar e disponibilizar no Internet todos os dados de dados governamentais.

É a Lei: Prestar contas em tempo real e em formato de dados abertos.

É a Lei: Regularizar e padronizar a publicação no Internet de dados governamentais em formato aberto.

Para que servem?

Servem para que os cidadãos e as organizações da sociedade possam avaliar, de forma e dentro de

Secretaria de Gestão Pública



OBRIGADA!

Contatos:

www.gestaolai.sp.gov.br

Inegro@sp.gov.br

Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação:
estratégias para a implementação do Decreto nº 58.052/2012



Origens e desafios

Vivaldo Conti



O Catálogo é uma continuidade de iniciativas anteriores tomadas com o objetivo de promover o uso das informações públicas pela sociedade e o direito de usufruir os serviços oferecidos pelo governo paulista.



Principais Iniciativas:

Lei de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público - 10.294, de 20/04/1999

Política de Gestão do Conhecimento e Inovação - Decreto 53.963, de 21/01/2009

Governo Aberto - Decreto Nº 55.559, de 12/03/2010

Portal da Transparência Estadual – 17/01/2012

Acesso à Informação - Decreto 58.052, de 16/05/2012



Principais Iniciativas:

Lei de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público - 10.294, de 20/04/1999

Direitos básicos do usuário:

- informação (sobre os serviços);
- qualidade na prestação do serviço;
- controle adequado do serviço público

criação das ouvidorias



Catálogo
Sistemas e Bases de Dados

Principais Iniciativas:

Política de Gestão do Conhecimento e Inovação - Decreto 53.963, de 21/01/2009

- melhorar a formulação e implantação de políticas públicas e serviços ao cidadão e à sociedade;
- promover a transparência na gestão pública fornecendo informações ao cidadão, para possibilitar maior participação nas decisões político-administrativas;
- incentivar a criação de uma cultura de inovação e compartilhamento de conhecimento e informação na gestão pública;
- desenvolver uma cultura colaborativa e inovadora intra e inter-governamental e com a sociedade;
- servidores: promoção do aprendizado contínuo e capacitação nas ferramentas de informática e Internet.



Catálogo
Sistemas e Bases de Dados

Principais Iniciativas:

Governo Aberto - Decreto Nº 55.559, de 12/03/2010

- disponibilizar para a sociedade, via Internet, cópias de bases de dados e de informações não sigilosas e de acesso irrestrito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- dar publicidade e acesso livre e gratuito a dados e informações não sigilosas de posse da Administração Pública Estadual;
- organizar e estruturar as bases de dados a serem disponibilizadas em formato aberto;



Principais Iniciativas:

Portal da Transparência Estadual – 17/01/2012

- investimentos realizados;
- gastos com diárias dos servidores;
- remuneração dos servidores;
- receitas arrecadadas;
- gastos com merenda escolar.



Principais Iniciativas:

Acesso à Informação - Decreto 58.052, de 16/05/2012

Artigo 26 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão prestar no prazo de 60 (sessenta) dias, para compor o "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", as seguintes informações:

I - tamanho e descrição do conteúdo das bases de dados; II - metadados; III - dicionário de dados com detalhamento de conteúdo; IV - arquitetura da base de dados; V - periodicidade de atualização; VI - software da base de dados; VII - existência ou não de sistema de consulta à base de dados e sua linguagem de programação; VIII - formas de consulta, acesso e obtenção à base de dados.

§ 1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão indicar o setor responsável pelo fornecimento e atualização permanente de dados e informações que compõem o "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD".

§ 2º - O desenvolvimento do "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", coleta de informações, manutenção e atualização permanente ficará a cargo da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE.

§ 3º - O "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", bem como as bases de dados da Administração Pública Estadual deverão estar disponíveis no Portal do Governo Aberto e no Portal da Transparência, nos termos dos Decretos nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, e nº 55.559, de 12 de março de 2010, com todos os elementos necessários para permitir sua utilização por terceiros, como a arquitetura da base e o dicionário de dados.



Levantamento contínuo que tem como objetivo mapear as bases de dados dos órgãos e entidades da administração pública estadual para auxiliar o cidadão no seu direito de acesso as informações produzidas e sob a guarda do poder público estadual.

- conjuntos de informações armazenadas de forma organizada em meio eletrônico sob um sistema gerenciador (SGBD), que podem ou não estar associados a um sistema de consulta;

- as informações contidas na bases de dados publicadas no Catálogo devem dizer respeito à atividade-fim dos órgãos.

O levantamento é suportado por uma rede de colaboradores das instituições públicas que mantêm atualizadas as informações sobre seus bancos de dados, por meio de um sistema de coleta via Internet.



- **Guia da Oferta de Informações e Serviços (1996)** – propunha-se a levantar todos os sistemas e informações existentes no governo paulista para compartilhamento entre os órgãos. Encerrado no início dos anos 2000.

- **Portal do Cidadão (1999)** – reúne os serviços oferecidos pelo Governo do Estado de São Paulo fornecendo descrição, formas de acesso, órgão prestador e público atendido (www.cidadao.sp.gov.br).

Lenta adesão dos órgãos ao Portal. Apenas em 2004 a cobertura atinge níveis satisfatórios.

- **Portal Governo Aberto (2010)** - disponibiliza cópias de suas bases de dados públicas, em caráter aberto e gratuito para estimular a criação de novos serviços eletrônicos, a transparência e a melhoria de qualidade das informações de interesse da sociedade.

Depois de dois anos, a adesão dos órgãos ainda permanece baixa. Apenas 05 entidades oferecem 46 bases e 2 acervos no sítio.



As iniciativas partiram de premissas que se transformaram ao longo do tempo acompanhando as mudanças na sociedade:

- o governo não conhece as informações que têm e onde elas estão (Guia da Oferta);
- a sociedade não sabe quais serviços o governo oferece e portanto não usufrui plenamente de seus direitos (cidadão.sp);
- o governo não disponibiliza adequadamente e só consegue explorar pequena parte de seu potencial de suas informações. Para avançar, precisa do auxílio da sociedade (governo aberto);
- a sociedade não conhece as bases de dados do governo (Catálogo).



Desafios:

- dar conhecimento e acesso aos cidadãos às principais bases e documentos produzidos pelo governo (SPDOC, Governo Aberto e Catálogo);
- reunir o Catálogo e o Governo Aberto em um só produto que faça em simultâneo as funções de inventariar e disponibilizar informações de governo;
- consolidar dentro do governo a cultura de disponibilizar informações à sociedade;



Desafios:

- incorporar, por meio do trabalho colaborativo, ideias e braços da sociedade para:

- modificar e aperfeiçoar seus métodos e práticas;
- melhorar o back-office;
- estimular a inovação;
- criar novos produtos e serviços a partir de suas informações
 - apps.



Exemplos de site e apps

Para onde foi meu dinheiro – mostra os gastos do governo federal e do governo do Estado de São Paulo por principais áreas



www.paraondefoimeudinheiro.com.br/

Rioapps 2012

Rio Saúde

App que permite localizar Unidades de Saúde no Rio de Janeiro através de palavras-chave que identifiquem o nome da unidade, o tipo de atendimento ou equipamento necessitado (ex.: raio-x, ortopedia, cardiologia etc), filtrando os resultados pelo tipo da unidade, bairro. Exibe as unidades mais próximas utilizando o GPS do dispositivo.

Obras Rio

Aplicativo que indica as obras públicas realizadas, em andamento e a serem iniciadas no Rio de Janeiro. Cada obra possui o órgão responsável, data inicial e final, valor, e outros.

BRS Rio - Vias Expressas de Ônibus (bus rapid service)

App com informações sobre o novo sistema de ônibus implantado na cidade do Rio de Janeiro. São disponibilizadas informações de todos os corredores BRS da cidade, assim como as linhas de ônibus de cada corredor e pontos dos BRS Intermunicipais. O aplicativo conta ainda com o monitoramento via GPS para identificação de pontos próximos a sua localização além de mapas estáticos de todos os corredores para consultas off-line.

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dad... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/

Portal do Governo Cidadão SP Investe SP Destques: OK

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

O QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

O que é o Catálogo de Sistemas e Bases de Dados?

Definido pelo [Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012](#), o Catálogo de Sistemas e Bases de Dados – CSBD é fruto de um levantamento contínuo realizado pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Seade, que tem como objetivo mapear as bases de dados dos órgãos e entidades da administração pública estadual, a fim de garantir ao cidadão o pleno direito de acesso a informações produzidas e sob a guarda do poder público estadual.

Estão no âmbito do levantamento todos os conjuntos de informações armazenadas de forma organizada em meio eletrônico sob um sistema gerenciador (SGBD), que podem ou não estar associados a um sistema de consulta.

O levantamento é suportado por uma rede de colaboradores das instituições públicas que mantém atualizadas as informações sobre seus bancos de dados, por meio de um sistema de coleta via Internet. Assim, as

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/consulta.php

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaque: [] [OK]

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

O QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO CONT

Busca de Sistemas e Bases de Dados

Buscar em:

Nome Descrição Secretaria/Órgão Atributos Tudo

Bases Cadastradas - 262 Encontradas

Acessa São Paulo (Secretaria de Gestão Pública - Sede)

Registros de atendimento nos postos do Programa Acessa São Paulo. O Acessa São Paulo é um programa de inclusão digital que oferece à população o acesso às novas

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dad... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP [ado.php?idBase=NTUw]

Informações da Base

[voltar](#)

Base	Responsável pela Base	Comentários
Órgão	Secretaria de Gestão Pública	
Unidade de Gestão	Secretaria de Gestão Pública - Sede	
Base de Dados	Acessa São Paulo	
Descrição	Registros de atendimento nos postos do Programa Acessa São Paulo. O Acessa São Paulo é um programa de inclusão digital que oferece à população o acesso às novas tecnologias da informação e comunicação, em especial à Internet, com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento social, cultural, intelectual e econômico dos cidadãos paulistas.	
Restrição de Acesso		
Existência de restrição	Sim	
Motivo	Contém dados pessoais dos usuários do Acessa São Paulo.	
Instrumento Legal	Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012 - artigo 27.	
Atributos relacionados às informações principais		
Identificação do cidadão - usuário do Acessa São Paulo; Identificação do monitor; Identificação do posto; Registros de atendimentos.		

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dad... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/resultado.php?idBase=NTUw

Restrição de Acesso

Existência de restrição	Sim
Motivo	Contém dados pessoais dos usuários do ACESSA São Paulo.
Instrumento Legal	Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012 - artigo 27.

Atributos relacionados às informações principais

Identificação do cidadão - usuário do ACESSA São Paulo; Identificação do monitor; Identificação do posto; Registros de atendimentos.

Nível de detalhamento dos dados da base

Temporal	Horário exato
Espacial	Endereço

Outras Informações

Existência de dados georreferenciados	Não
Fonte(s) dos dados constantes da base	Próprio órgão
Sistema Gerenciador	- MySQL

Observações

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

Até o momento temos 262 bases cadastradas

QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO CONTATO

Busca de Sistemas e Bases de Dados

Buscar em:

Nome Descrição Secretaria/Órgão Atributos Tudo

Bases Cadastradas - 44 Encontradas

Agenda das Reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança - Cadastro e Gerenciamento dos Membros Participantes. (Secretaria da Segurança Pública - Sede)

Datas, locais e horários das reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança, de modo a ampliar e incentivar a participação dos membros.

Assistencial - Atendimento Ambulatorial - Apresentação (Secretaria da Saúde - Sede)

Filtros

Filtre sua pesquisa por:

Existência de restrição

Sim (119)
 Não (143)

Referência temporal

Hora exata (48)
 Dia (84)
 Semana (3)
 Mês (29)
 Ano (41)
 Não se aplica (30)

Referência espacial

Endereço (94)
 Interno a Município (11)
 Município (44)
 Região (5)
 Estado de São Paulo (7)
 Não se aplica (48)

Dados georreferenciados

Sim (18)
 Não (244)

UOL - O melhor conteúdo x Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/consulta.php

Buscar em:
 Nome Descrição Secretaria/Orgão Atributos Tudo

Pesquisar

Bases Cadastradas - 44 Encontradas

Agenda das Reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança - Cadastro e Gerenciamento dos Membros Participantes. (Secretaria da Segurança Pública - Sede)
Datas, locais e horários das reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança, de modo a ampliar e incentivar a participação dos membros.

Assistencial - Atendimento Ambulatorial - Apresentação (Secretaria da Saúde - Sede)
Informações da produção ambulatorial SUS do Estado de São Paulo.

Assistencial - Atendimento Ambulatorial - Produção (Secretaria da Saúde - Sede)
Informações da produção ambulatorial SUS do Estado de São Paulo.

Assistencial - Atendimento Ambulatorial - Produção Alta Complexidade (Secretaria da Saúde - Sede)
Informações da produção ambulatorial de alta complexidade do Estado de São Paulo.

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catálogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/unidadegestao.php

- Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - Cosesp
- Companhia Paulista de Parcerias
- Companhia Paulista de Securitização
- Desenvolve SP - Agencia de Desenvolvimento Paulista
- Instituto de Pagamentos Especiais de São Paulo - Ipesp
- São Paulo Previdência - SPPREV
- Secretaria de Estado da Fazenda - Sede
 - [AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais](#)
 - [AIIM - Auto de Infração e Imposição de Multa](#)
 - [Ambiente de Pagamentos](#)
 - [Arrecadação-ICMS e Arrecadação-DR](#)
 - [Cadesp - Cadastro de Contribuintes de ICMS do Estado de São Paulo](#)
 - [Cartórios](#)
 - [Conta Fiscal do ICMS](#)
 - [Controle de Notificações Sintegra](#)
 - [CT-e - Conhecimento de Transporte Eletrônico](#)
 - [DNE - Parcelamento de Débitos Não Inscritos de ICMS](#)
 - [DSN - Declaração do Simples Nacional](#)
 - [ECF - Cadastro de Emissores de Cupom Fiscal](#)
 - [EFD - Escrituração Fiscal Digital](#)
 - [GIA ST Nacional - Guia de Informação e Apuração Substituição Tributária Nacional](#)
 - [GRF-CBT - Gerador de Registros Fiscais de Combustíveis](#)
 - [ITCMD - Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação](#)
 - [NFe - Nota Fiscal Eletrônica](#)
 - [PFC - Produção Eletrônica do Contribuinte](#)

UOL - O melhor conteúdo x Catálogo de Sistemas e Bases de Dados x
www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/busca.php

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaque: [] OK

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

O QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Pesquisar na Rede de Informações de São Paulo

Consulte em todo o conteúdo da Rede de Portais sobre Serviços de Informações ao Cidadão de São Paulo, formada pelos sites: [Catálogo de Sistemas e Bases de Dados](#), [Governo Aberto SP](#), [Portal da Transparência Estadual](#) e [Prestando Contas](#).

Neles é possível utilizar sistemas de consulta e obter dados e informações organizadas para promover a transparência dos atos da administração pública paulista em respeito aos interesses da sociedade.

salarios [Pesquisar x]

UOL - O melhor conteúdo x Catálogo de Sistemas e Bases de Dados x
www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/busca.php

Neles é possível utilizar sistemas de consulta e obter dados e informações organizadas para promover a transparência dos atos da administração pública paulista em respeito aos interesses da sociedade.

salarios [Pesquisar x]

Aproximadamente 4 resultados (0,25 segundos)

Nota Explicativa - Remuneração Mensal de Servidores Públicos

Total Bruto = corresponde ao Total do Mês (vide item 2 abaixo) acrescido das parcelas eventuais, tais como: férias, antecipação de 13º salário, indenizações, ...
www.transparencia.sp.gov.br/explicativa.html

system of national accounts 1993

Formato do arquivo: PDF/Adobe Acrobat
Industrial Mensal - PIM (de Emprego e Salário e de Produção Física) e da Pesquisa, Mensal de Comércio - PMC, cujos índices têm importância de destaque na ...
www.governoaberto.sp.gov.br/view/download.php?idBase=Ng...dt

Receita Mensal 2012

Formato do arquivo: Microsoft Excel
27 mar. 2012 ... 97, 17213501 - TRANSFERENCIA DO SALARIO EDUCACAO - 2/3, 765,128,118.05 ... 105, 19229910 - REEMBOLSO DE SALARIOS:PROF.
www.transparencia.sp.gov.br/relatorios/Receita%20Mensal%202012.xls

RECEITA MENSAL 2011

Formato do arquivo: PDF/Adobe Acrobat
17213501 - TRANSFERENCIA DO SALARIO EDUCACAO - 2/3, 2.103.849.303, 23 ... 19229910 - REEMBOLSO DE SALARIOS:PROF. EST. PREST. SERV. MU ...
www.transparencia.sp.gov.br/relatorios/RM2011.pdf

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dad... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/lei.php

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

O QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Legislação sobre a transparência

A legislação de acesso à informação destina-se a assegurar aos cidadãos o direito fundamental de obtenção de informações como: as atividades exercidas pelos órgãos e entidades públicas, inclusive no que se refere à sua política, organização e serviços; a administração do patrimônio público, utilização de recursos, realização de licitações e contratos administrativos; os programas, projetos e ações institucionais, bem como metas e indicadores propostos; e o resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

No âmbito do governo do Estado de São Paulo, mesmo antes da vigência do [Decreto nº 58.052 de 16 de maio de 2012](#), que regulamenta a [Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011](#), que regula o acesso a informações, foram realizadas algumas iniciativas no sentido de ampliar a disponibilidade de dados públicos, como é o caso do [Portal da Transparência Estadual](#), que visa divulgar para a sociedade as informações sobre as receitas, despesas, transferências e investimentos promovidos pela administração pública paulista por meio da internet, de forma a se constituir como um eficaz canal de interlocução entre o governo e a sociedade.

O Estado de São Paulo conta ainda com portais para a disponibilização de dados em formato aberto, como estímulo à criação de novos serviços eletrônicos, promoção da transparência e melhoria da qualidade das informações de interesse da sociedade. Neste quesito, destacam-se o [Prestando Contas](#), com informações

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dad... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/lei.php

política, organização e serviços; a administração do patrimônio público, utilização de recursos, realização de licitações e contratos administrativos; os programas, projetos e ações institucionais, bem como metas e indicadores propostos; e o resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

No âmbito do governo do Estado de São Paulo, mesmo antes da vigência do [Decreto nº 58.052 de 16 de maio de 2012](#), que regulamenta a [Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011](#), que regula o acesso a informações, foram realizadas algumas iniciativas no sentido de ampliar a disponibilidade de dados públicos, como é o caso do [Portal da Transparência Estadual](#), que visa divulgar para a sociedade as informações sobre as receitas, despesas, transferências e investimentos promovidos pela administração pública paulista por meio da internet, de forma a se constituir como um eficaz canal de interlocução entre o governo e a sociedade.

O Estado de São Paulo conta ainda com portais para a disponibilização de dados em formato aberto, como estímulo à criação de novos serviços eletrônicos, promoção da transparência e melhoria da qualidade das informações de interesse da sociedade. Neste quesito, destacam-se o [Prestando Contas](#), com informações obtidas nos sistemas de execução orçamentária e financeira do governo e no banco de dados referente aos servidores públicos estaduais e o [Governo Aberto](#), que disponibiliza bases de dados públicas, em caráter aberto e gratuito pela internet.

Para saber mais:

[Legislação Brasileira](#)

[Legislação Estadual](#)

[Outras publicações sobre o tema](#)

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de D... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/brasileira.php

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaques: [] OK

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

O QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Legislação Brasileira [v voltar](#)

[A Lei na integra](#)

[Decreto de regulamentação \(nº 7.724 de 16/05/2012\)](#)

[Legislação relacionada](#)


[Acesso quais as exceções?](#)

L12527 - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de D... x L12527 x Cidadão.SP - Portal de serviços do ... x Governo Aberto SP - Estado de Sã... x

www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

[Mensagem de veto](#)

[Vigência](#)

[Regulamento](#)

Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de setembro de 2000, e os dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 2001, que tratam do acesso a informações.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no [§ 2º do art. 216 da Constituição Federal](#).

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse social, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação obrigada.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com as diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados - Catalogo.SP - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Catálogo de Sistemas e Bases de Dad... x Cidadão.SP - Portal de serviços do Go... x Governo Aberto SP - Estado de São P... x SEADE - Intranet

www.catalogodesistemas.sp.gov.br/view/contato.php

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destques: [v] OK

Catálogo de Sistemas e Bases de Dados

O QUE É? CONSULTA AO CATÁLOGO BUSCA NA REDE DE INFORMAÇÕES LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Contato

Para entrar em contato conosco, preencha o formulário abaixo:
* campos obrigatórios

* Nome:

* E-mail:

Telefone:

* Mensagem:

Obrigado

<http://www.catalogodesistemas.sp.gov.br>

Governo do Estado de São Paulo

Casa Civil

Arquivo Público do Estado

Rua Voluntários da Pátria, 596

02010-000 - São Paulo / Tel.: (11) 2089-8139

www.arquivoestado.sp.gov.br