

XIX encontro nacional
de pesquisa em
ENANCIB ciência da informação

// SUJEITO INFORMACIONAL E AS
PERSPECTIVAS ATUAIS EM CIÊNCIA
DA INFORMAÇÃO. //

22-26
OUTUBRO
2018
LONDRINA/PR



XIX ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENANCIB 2018

GT-5 Política e Economia da Informação

A GESTÃO DE DOCUMENTOS NO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DA BAHIA

Adriana Sousa Silva (Universidade Federal da Bahia)

Ricardo Coutinho Mello (Universidade Federal da Bahia)

THE MANAGEMENT OF DOCUMENTS IN THE EXECUTIVE POWER OF THE STATE OF BAHIA

Modalidade da Apresentação: Pôster

Resumo: O aumento do volume de documentos produzidos e acumulados pela Administração Pública deve estar diretamente relacionado com a implementação de procedimentos referentes à gestão de documentos. O acúmulo desordenado do acervo público oficial pode dificultar o funcionamento eficiente e eficaz das funções administrativas, cercear o direito de acesso à informação e impedir o exercício pleno da cidadania, além de poder ser caracterizado como falta de compromisso com o direito dos cidadãos à informação, falta de transparência e democracia, despreparo por parte dos governantes e/ou funcionários ou até mesmo fruto de má-fé. Com a aplicação da gestão de documentos busca garantir o controle sobre as informações, produzidas ou recebidas pelos órgãos públicos, materializadas em documentos que se constitui patrimônio público, tanto no sentido administrativo quanto no ponto de vista cultural. A ausência da implantação de programas de gestão de documentos ocasiona desorganização dos serviços de documentação e podem dificultar ou impossibilitar o acesso as informações privando ou dificultando o exercício pleno da cidadania. O presente trabalho busca investigar, a partir de um estudo documental de caráter descritivo, as ações do Poder Executivo do Estado da Bahia na promulgação de dispositivos legais e/ou normativos com a finalidade de implementar a gestão de documentos no âmbito da administração pública baiana. Como conclusão, nota-se que o Governo do Estado da Bahia regulamentou dispositivos referentes a gestão de documentos para os órgãos e entidades do poder executivo, entretanto é possível observar a necessidade de elaborar uma política de gestão de documentos, incluindo a regulamentação do Sistema Estadual de Arquivos, criado em 1983, porém passível de normativo até a presente data.

Palavras-Chave: Gestão de Documentos; Administração Pública; Legislação; Bahia.

Abstract: *The increase in the volume of documents produced and accumulated by the Public Administration should be directly related to the implementation of procedures related to document management. The disorderly accumulation of the official public collection can hinder the efficient and effective functioning of administrative functions, curtail the right of access to information and prevent the full exercise of citizenship, and can be characterized as a lack of commitment to the right of citizens to information, lack of transparency and democracy, unpreparedness on the part of the rulers and / or officials or even fruit of bad faith. With the application of document management, it seeks to ensure control over information produced or received by public bodies, materialized in documents that constitute public assets, both in the administrative sense and in the cultural point of view. The absence of the implementation of document management programs causes disorganization of the documentation services and may make it difficult or impossible to access the information depriving or hindering the full exercise of citizenship. The present work seeks to investigate, from a descriptive documentary study, the actions of the Executive Power of the State of Bahia in the enactment of legal and / or normative devices for the purpose of implementing the management of documents within the Bahian public administration. As a conclusion, it should be noted that the Government of the State of Bahia has regulated provisions regarding the management of documents for the organs and entities of the executive branch, although it is possible to observe the need to elaborate a document management policy, including the regulation of the State System of Archives, created in 1983, but subject to normative until the present date.*

Keywords: *Document management; Public administration; Legislation; Bahia.*

1 INTRODUÇÃO

O século XX, caracterizado por Eric Hobsbawm (1995) como a “era dos extremos” conviveu com duas grandes guerras mundiais, além da Guerra Fria. Este fato, aliado a expansão das atividades governamentais a partir do aumento da população, contribuiu para o crescimento exponencial do volume de documentos produzidos e acumulados pelas administrações públicas (INDOLFO, 2007, p.29).

O acúmulo de documentos, se deu em parte de forma desordenada o que refletiu nas relações entre governos, organizações e pessoas. Situação que pode dificultar o funcionamento eficiente e eficaz da administração pública. Nesta perspectiva, a gestão documental se apresentou como um pré-requisito estratégico para Estado.

A gestão de documentos é definida no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) como:

[...] conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100)

Portanto, a gestão de documentos é compreendida como o meio pelo qual a informação, registrada no documento, passa a ser acessível e útil. Assegura assim o acesso rápido e preciso aos documentos em sua fase corrente e intermediária, além de garantir que, ao término do valor primário, passe a fase permanente somente os documentos que realmente possuam valor secundário.

Na Bahia, o Governo Estadual dispõe de uma estrutura governamental responsável por uma vasta produção de documentos, e por isso requer uma gestão documental eficiente.

Nesta perspectiva, busca-se investigar em que medida o Poder Executivo do Estado da Bahia tem publicado dispositivos jurídicos e normativos referentes à gestão de documentos com objetivo de orientar os órgãos e entidades da administração pública no tratamento dos documentos produzidos e acumulados no exercício de suas atividades.

O presente estudo possui caráter exploratório, uma vez que visa estabelecer melhor compreensão do problema, tornando-o mais explícito (GIL, 2010). Busca-se investigar, a partir de um levantamento documental, as ações do Poder Executivo do Estado da Bahia na promulgação de dispositivos legais e/ou normativos com a finalidade de implementar a gestão de documentos no âmbito da administração pública baiana. O levantamento documental foi realizado nas seguintes fontes: Portal de Legislação da Bahia, site oficial da Fundação Pedro Calmon (FPC) e Diário Oficial do Estado da Bahia.

2 A GESTÃO DE DOCUMENTOS

Um dos aspectos fundamentais que evidencia o grau de desenvolvimento de uma determinada sociedade é a qualidade da informação disponível aos seus membros. Nessa perspectiva, constata-se que a gestão documental repercute nos estudos da informação, visto que a democratização, do acesso e da informação, fortalece a democracia.

Os documentos produzidos e acumulados pelo Poder Público se constituem patrimônio público, tanto no sentido administrativo quanto do ponto de vista cultural. Logo, a principal fonte de informação da administração pública está registrada nos documentos oficiais ou custodiados pelos arquivos institucionais.

A Constituição Brasileira (1988), por meio da implementação do § 2º, do Inciso V, do art. 26 determina que:

[...] cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para

franquear sua consulta a quantos dela necessitem. (BRASIL, 1988)

O artigo 1º, da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, ratifica ao afirmar que “é dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos” (BRASIL, 1991).

No estado da Bahia, é dever do Poder Público “proteger os documentos” conforme determina a Constituição do Estado da Bahia (1999).

3 A TRAJETÓRIA DA IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DA BAHIA

No âmbito do Poder Executivo do Estado da Bahia, o primeiro dispositivo legal referente à gestão de documentos foi sancionado em 1983. A Lei Delegada nº 52, que “dispõe sobre a proteção dos arquivos públicos e privados, e dá outras providências” (BAHIA, 1983), relaciona-se com a gestão de documentos quando reconhece a noção do ciclo de vida de documentos e apresenta a definição para “arquivos correntes”, “arquivos intermediários” e “arquivos permanentes”, além de referir-se a transferência e recolhimento de documentos.

A lei delegada nº 52 de 1983 também foi responsável pela criação do Sistema Estadual de Arquivos¹ (SEA) tendo como responsabilidade a execução das atividades de administração, recolhimento, seleção, conservação e acesso aos documentos de arquivo. O Arquivo Público do Estado da Bahia (APEB) foi designado como órgão central do SEA, segundo sua lei de criação.

Quatro anos após a promulgação da lei delegada, em 1987, foi criado no âmbito do Poder Executivo do Estado o Sistema Estadual de Protocolo (SEP) desenvolvido com objetivo de colaborar com a organização dos arquivos correntes. O SEP encontra-se ativo até os dias atuais.

O Governo do Estado da Bahia ficou inerte quanto a promulgação de outros dispositivos legais e normativos por 19 anos, até que em 05/06/2006 foi publicada a Portaria Conjunta Secretaria de Administração (Saeb) e Secretaria da Cultura e Turismo² (SCT) constituindo uma comissão com objetivo de proceder a elaboração do Projeto de Gestão de Documentos. Como finalidade, o projeto visava normatizar as etapas de produção, tramitação, utilização, avaliação, descarte e arquivamento da documentação da Administração Pública do Poder Executivo do Estado da Bahia.

¹ O sistema foi criado, porém não foi regulamentado até a presente data.

² Atualmente denominada Secretaria de Cultura (Secult), conforme Lei nº 10.549, de 28/12/2006.

Como resultado dos trabalhos, a comissão elaborou uma minuta de Decreto que veio a ser publicado em 29/12/2006, sob o nº 10.208 com a finalidade de disciplinar a gestão de documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. O Decreto passou a designar a FPC como órgão central do SEA³ e a definir que a gestão de documentos tem por finalidade

[...] sistematizar os procedimentos técnicos e operacionais relativos à produção, fluxo, ciclo de vida, classificação, organização, avaliação, acesso e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BAHIA, 2006, art. 8º)

Ciente da importância da gestão de documentos arquivísticos na Administração Pública do Poder Executivo do Estado da Bahia a então Diretoria de Arquivos (DIARQ) da FPC elaborou o projeto “Ações de Sensibilização para importância da implantação de um sistema de gestão documental nas Secretarias de Estado” em parceria com a Superintendência de Serviços Administrativos⁴ (SSA) da Saeb.

O projeto tinha como meta mapear e diagnosticar os arquivos dos órgãos e entidades da administração pública do Poder Executivo Baiano, além de orientar e conscientizar servidores das áreas dos arquivos sobre o tratamento adequado do acervo documental.

Em paralelo a essas ações, foi constituída uma Comissão Técnica⁵ com objetivo de elaborar, alterar e ratificar uma minuta de Instrução Conjunta com a finalidade de padronizar os procedimentos inerentes à gestão documental.

Os trabalhos da comissão resultaram na publicação da Instrução Conjunta Saeb/Secult nº 01, de 18 de março de 2010. Destacou-se como um instrumento responsável por orientar **os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto à gestão de documentos arquivísticos**. Entre os anexos integrantes da citada Instrução, vale destacar a primeira Tabela de Temporalidade, Atividades-Meio, oficializada pelo Governo do Estado da Bahia, destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

De acordo com os procedimentos referentes à gestão de documentos estabelecidos na Instrução Conjunta Saeb/Secult nº 01/2010 e com objetivo de evitar possíveis contradições

³ Por força da Lei Estadual nº 8.538, de 20/12/2002 o APEB foi extinto enquanto órgão em regime especial da administração direta da SCT, tendo suas atividades e acervo transferido para a FPC.

⁴ Atualmente denominada Superintendência de Recursos Logísticos (SRL) por determinação da Lei nº 13.204, de 11 de dezembro de 2014.

⁵ Portarias: SAEB/SCT nº 01, de 05/06/2006; FPC nº 267, de 23/10/2007; FPC nº 88, de 25/04/2008; FPC nº 161, de 27/06/2008 e FPC nº 201, de 28/10/2009.

no âmbito da legislação pertinente, a FPC encaminhou proposta de alinhamento do Decreto nº 10.208/2006 que resultou na publicação do Decreto nº 12.908, em 20 de maio de 2011⁶.

No mesmo período, em 12 de maio de 2011, foi publicada a portaria FPC nº 167 com objetivo de proceder à revisão e ampliação da Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Poder Executivo Estadual - Atividade Meio, Anexo I da Instrução Conjunta Saeb/Secult nº 01 de 18/03/2010.

Durante os trabalhos a referida Comissão recomendou a revisão da Instrução Conjunta Saeb/Secult nº 01/2010 e a inclusão do Plano de Classificação de Documentos e do Código de Classificação de Documentos como instrumentos distintos à Tabela de Temporalidade de Documentos. Tais ações resultaram, em 19 de fevereiro de 2014, na publicação da nova versão⁷ da Instrução Conjunta Saeb/Secult que também recebeu o número nº 01.

Conforme determina os dispositivos legais em vigor, os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado da Bahia iniciaram as ações referente a elaboração de suas respectivas Tabelas de Temporalidade de Documentos referente às atividades finalísticas.

Até o momento, o Poder Executivo do Estado da Bahia, dispõe de 08 Tabelas de Temporalidade, Atividades-Fim, devidamente publicadas: Casa Civil (Portaria nº 34, de 02/06/2011), Secretaria Estadual para Assuntos da Copa do Mundo da Fifa Brasil 2014 – SECOPA (Portaria nº 16, de 30/12/2014), Agência de Fomento do Estado da Bahia – Desenhavia S/A (Portaria nº 033, de 09/03/2016), Universidade do Estado da Bahia (Portaria nº 1.973, de 19/07/2016), Secretaria da Administração (Portaria nº 2.130, de 15/12/2017), Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia – Agerba (Portaria nº 01, de 03/01/2018), Secretaria da Fazenda (Portaria nº 084, de 18/04/2018) e Polícia Civil do Estado da Bahia (Portaria nº 509, de 06/07/2018).

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A existência de dispositivos legais e normativos para a gestão de documentos constitui um referencial substantivo e necessário. Observa-se que o Governo do Estado da Bahia sancionou importantes dispositivos referentes à gestão de documentos para os órgãos e entidades do poder executivo, no entanto para uma efetiva transformação no cenário

⁶ O Decreto Estadual nº 12.906, de 20/05/2011, altera o Decreto nº 10.208, de 29/12/2006.

⁷ A Instrução Conjunta Saeb/Secult nº 01/2014 revogou a Instrução de 2010.

arquivístico baiano, faz-se necessário a efetivação de uma política de gestão de documentos arquivísticos.

A implantação de uma política de gestão de documentos na Administração Pública do Poder Executivo Estadual resultará em benefícios imediatos à própria administração pública, dentre os quais vale registrar: normatizar e simplificar os procedimentos de gestão de documentos; racionalizar e reordenar os espaços físicos utilizados pelas unidades arquivísticas; qualificar e favorecer o acesso às informações dos gestores públicos para a tomada de decisões; qualificar a produtividade do serviço público; preservar a memória institucional do Estado da Bahia e, garantir ao cidadão o direito de acesso à informação.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA (BA). **Portaria nº 33, de 09 de março de 2016**. Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Meio e Fim da Desenhahia.

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ENERGIA, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES DA BAHIA (BA). **Portaria nº 01, de 03 de janeiro de 2018**. Tornar público a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Fim da AGERBA.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BAHIA. **Constituição do Estado da Bahia (1989)**. Salvador, EGBA, 1999. 188 p.

BAHIA. **Decreto Estadual Nº. 10.208, de 29 de dezembro de 2006**. Disciplina a gestão de documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

BAHIA. **Decreto Estadual nº 12.908, de 20 de maio de 2011**. Altera o Decreto nº 10.208, de 29 de dezembro de 2006, que disciplina a gestão de documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

BAHIA. **Lei Delegada nº 52, de 31 de maio de 1983**. Dispõe sobre a proteção dos arquivos públicos e privados, e dá outras providências.

BAHIA. **Lei Estadual nº 8.538, de 20 de dezembro de 2002**. Modifica a estrutura organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

BAHIA. **Lei Estadual nº 10.549, de 28 de dezembro de 2006**. Modifica a estrutura organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências

BAHIA. **Lei Estadual nº 13.204, de 11 de dezembro de 2014.** Modifica a estrutura organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

BAHIA. **Instrução Conjunta Saeb/Secult nº 01, de 18 de fevereiro de 2014.** Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto à gestão de documentos arquivísticos.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. 18 ed atual e ampl. _ São Paulo _ Saraiva, 1998.

BRASIL. **Lei nº 8.159, 08 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

CASA CIVIL (BA). **Portaria nº 34, de 02 de junho de 2011.** Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Fim da Secretaria da Casa Civil.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). **Dicionário Internacional de Terminologia Arquivística.** Paris, 1984.

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON (BA). **Portaria nº 267, de 19 de outubro de 2007.** Comissão para analisar a minuta da Instrução Conjunta Saeb/Secult.

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON (BA). **Portaria nº 88, de 23 de abril de 2008.** Comissão para analisar a minuta da Instrução Conjunta Saeb/Secult.

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON (BA). **Portaria nº 161, de 19 de junho de 2008.** Prorrogar por mais 30 dias o prazo da Portaria nº 88, de 23/04/2008.

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON (BA). **Portaria nº 201, de 28 e 30 de outubro de 2009.** Comissão para analisar a minuta da Instrução Conjunta Saeb/Secult.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5 ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

HOBBSAWM, Eric. **A Era dos extremos: o breve século XX: 1914-1991.** Tradução de Marcos Santarrita. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net.** Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul/dez. 2007.

POLICIA CIVIL (BA). **Portaria nº 509, de 06 de julho de 2018.** Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Fim.

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO (BA). **Portaria nº 01, de 05 de junho de 2006.** Constituir comissão para elaboração do Projeto Gestão Documental.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (BA). **Portaria nº 2.130, de 15 de dezembro de 2017.**
Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Fim da Saeb.

SECRETARIA DA FAZENDA (BA). **Portaria nº 84, de 18 de abril de 2018.** Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Fim da Secretaria da Sefaz.

SECRETARIA ESTADUAL PARA ASSUNTOS DA COPA DO MUNDO DA FIFA BRASIL 2014 (BA).
Portaria nº 16, de 30 de dezembro de 2014. Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Fim da Secopa.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (BA). **Portaria nº 1.973, de 19 de julho de 2016.**
Publicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - Atividades Meio e Fim da Uneb.