

RELATO DA EXPERIÊNCIA DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO NO PROGRAMA SÃO PAULO SEM PAPEL – DOCUMENTOS DIGITAIS

ALINE RIBEIRO DE FARIAS¹, ELISANGELA MENDES QUEIROZ², LEANDRO TEIXEIRA ESTRELLA³,
ROGÉRIO MADEIRA DE MOURA CAMPOS⁴
APOIO INSTITUCIONAL: FERNANDO PADULA NOVAES, IEDA PIMENTA BERNARDES



Resumo

Desde pelo menos o fim dos anos 1990 o Arquivo Público do Estado de São Paulo busca iniciar a gestão e produção de documentos arquivísticos digitais no Governo do Estado. Após sucessivos ofícios, iniciativas, orientações técnicas e normas arquivísticas, em agosto de 2017 foi criado um Grupo de Trabalho na Secretaria de Governo que concluiu em novembro do mesmo ano pela implementação de um sistema nos órgãos e entidades do Poder Executivo Paulista: o “Módulo de Gestão de Documentos” do “Sistema Integrado de Gestão Administrativa” - o SIGA-doc, sistema do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF-2). De forma geral, o SIGA-doc adere a maioria dos requisitos arquivísticos. Em 2019, o sistema, alterado, integrando o Programa São Paulo Sem Papel, foi implantado na Administração Direta e iniciaram-se propostas para aprimorar o acesso, privacidade e preservação de longo prazo.

Palavras-chave: Gestão documental. Documento Digital. Arquivo Público do Estado de São Paulo. SIGA-doc. TRF-2.

Abstract

Since at least the late 1990s, the Arquivo Público do Estado de São Paulo has sought to initiate the management and production of digital archival documents in the State Government. After successive letters, initiatives, technical guidelines and archival standards, in August 2017 a Working Group was created at the Government Secretariat which concluded in November of the same year by the implementation of a system in the organs and entities of the São Paulo Executive Power: the “Module Document Management System” of the “Integrated Administrative Management System” - SIGA-doc, system of the Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF-2). In general, SIGA-doc adheres to most archival requirements. In 2019, the changed system, part of the São Paulo Sem Papel Program, was implemented in the Direct Administration and proposals were initiated to improve access, privacy and long-term preservation.

Keywords: Document management. Digital Document. Arquivo Público do Estado de São Paulo. SIGA-doc. TRF-2.

¹ Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (2012). E-mail: arfarias@sp.gov.br

² Mestre em História Social pela Universidade de São Paulo (2012). Possui bacharelado e licenciatura em História pela Universidade de São Paulo (2009). E-mail: emqueiroz@sp.gov.br

³ Mestre em Teoria Geral do Estado pela Universidade de São Paulo (2017). Possui graduação em Direito pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (2010). E-mail: ltestrella@sp.gov.br

⁴ MBA em Gestão Pública pela Universidade Cruzeiro do Sul (2017). Possui Graduação em Odontologia pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas (1992). E-mail: rmcampos@sp.gov.br



Introdução - Escolha do SIGAD e projeto piloto

O Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), unidade da Secretaria de Governo, é o órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, instituído pelo Decreto Estadual nº 22.789/1984), é responsável pela orientação e coordenação dos SIC, Serviços de Informações ao Cidadão, instituídos pela Lei de Acesso à Informação e regulamentados pelo Decreto Estadual nº 58.052/2012. Desde o fim dos anos 1990 a instituição vem atuando para promover a produção e gestão de documentos arquivísticos digitais nos órgãos e entidades do Governo do Estado. Com o Decreto nº 48.897/2004, a instituição consolidou o núcleo de conceitos, procedimentos e regras essenciais da política estadual de arquivos e de gestão de documentos que permitiriam nos anos seguintes sustentar grandes trabalhos e resultados, fundados principalmente na elaboração, aprovação e aplicação dos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, garantindo a guarda e eliminação racional de documentos de arquivo. Em 2009, a partir do modelo de requisitos do Arquivo Nacional, o e-ARQ Brasil, o APESP elaborou e aprovou a Instrução Normativa APE/SAESP 01/2009 para orientar a gestão, preservação e acesso a documentos digitais, inclusive definindo um conjunto de requisitos e metadados para regular o funcionamento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos digitais. Circunscrito o contexto institucional do APESP e de suas atividades com foco no que se relaciona mais diretamente ao objeto do presente relato, o aporte teórico fundante de suas atividades em geral e da experiência ora relatada com o Programa SP Sem Papel – Documentos Digitais, referente ao período de 2016 até o primeiro semestre de 2020 é marcadamente aquele das normas e procedimentos de gestão de documentos presentes na legislação, bem como seu âmbito de reflexão, competência e ação são os órgãos e entidades da administração pública, os quais exercitam a função executiva do Poder Público no âmbito do Estado de São Paulo. A disciplina da gestão de documentos ganhou unicidade e tratamento científico a partir do século XX (JARDIM, 2015, p. 19).

A partir de 2016, aumentou o interesse e necessidade dos gestores públicos estaduais pela produção e gestão de documentos digitais, o que resultou, no ano seguinte, na aquisição de soluções próprias (o programa Papel Zero na atual Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura, por exemplo) e na manifestação de interesse por adotar ferramenta gratuita disponível em âmbito federal: o Sistema Eletrônico de Informações -



SEI, (por exemplo, Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô, Secretaria de Estado da Educação e Secretaria de Estado da Fazenda).

Em agosto de 2017, foi criado um Grupo de Trabalho no Governo do Estado de São Paulo composto por representantes de diversos órgãos, visando à seleção de uma solução tecnológica corporativa gratuita que proporcionasse economia de recursos gastos com papel e postagem, que desonerasse a Administração Estadual dos custos decorrentes de desenvolvimento, transporte e equipamentos, bem como que aumentasse a celeridade na produção e tramitação de documentos. De sua parte, o APESP manteve-se comprometido em selecionar uma ferramenta para produção de documentos digitais que observasse requisitos da gestão arquivística de documentos, que permitisse a aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos e estivesse aderente às normas e procedimentos da política estadual de arquivos.

Diversas notas técnicas elaboradas pelo APESP definiram requisitos mínimos obrigatórios que o sistema a adotar ou observar. As notas técnicas se sucederam no tempo devido ao gradativo aprofundamento das análises executadas pelo grupo de trabalho.

A conclusão do grupo, em novembro do mesmo ano, foi pela adoção do “Módulo de Gestão de Documentos” do “Sistema Integrado de Gestão Administrativa” (SIGA-doc) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Paulista com o objetivo de substituir gradualmente a produção de documentos em papel pela produção digital.

Desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF-2), o SIGA-doc é uma solução gratuita licenciada como software livre, cujo desenvolvimento observou os principais requisitos arquivísticos. Dada sua característica de software livre, com poucas restrições à mudança de seu código e sem a necessidade de se obter autorização do desenvolvedor para utilização, o Estado São Paulo teria condições de realizar alterações ou evoluções no sistema para adequá-lo à realidade estadual.

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

Como resultado dos testes realizados em 2017, concluiu-se que se tratava de uma solução que melhor atendia às necessidades da Administração Estadual. O apoio da equipe técnica do TRF-2 garantiu segurança ao andamento dos testes, profundidade nas



análises e confiabilidade nos resultados. Diante desse cenário, concluiu-se pela existência de condições objetivas para o sucesso dos pilotos e da expansão do projeto para constituir programa corporativo de Governo.

De forma geral em relação as outras alternativas, o SIGA-doc mostrou-se mais aderente aos requisitos de negócio, sendo capaz de manter a relação orgânica entre os documentos e assegurar a sua integridade e a sua autenticidade. O sistema se mostrou suficientemente alinhado ao arcabouço jurídico e normativo nacional e estadual, atendendo aos requisitos do e-ARQ Brasil e às normas e procedimentos previstos na política estadual de arquivos. Além disso, a adesão a um software livre com código aberto desonerou o Estado de custos de licenças e uso. A produção digital de documentos também permitiu a redução de custos com logística para o transporte de malotes ou deslocamento de agentes públicos, economia com papéis, tintas, impressoras e a eliminação criteriosa de documentos, evitando despesas desnecessárias com o armazenamento.

Após a seleção da ferramenta, iniciou-se os projetos piloto. Em dezembro do mesmo ano foram selecionados 8 (oito) documentos referentes a três diferentes secretarias. Um destes foi selecionado para realização de prova de conceito (PoC) e os demais foram destinados à realização de testes piloto. Para a PoC, o documento selecionado foi indicado pela (à época) Secretaria de Planejamento e Gestão (SPG), documento referente às atividades de Acompanhamento Legislativo, atividade-fim (específica) desse órgão.

Em 4 de janeiro 2018, por meio da Portaria UAPESP nº 1 instituiu-se em caráter temporário no APESP um Grupo de Trabalho para realizar os estudos necessários visando à transferência para o ambiente digital dos principais requisitos da Política Estadual de Arquivos e Gestão de Documentos e dos princípios arquivísticos na realização da prova de conceito e dos pilotos no ambiente SIGA-doc.

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

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

Durante o mês de janeiro de 2018, com a colaboração da equipe técnica do TRF-2, a equipe do APESP produziu os modelos de documentos, conjuntos de configurações



a partir das quais foi possível modelar os documentos a serem produzidos no SIGA-doc, garantindo maior racionalidade por meio da padronização de forma e conteúdo e automatização de procedimentos. Considerou-se indispensável para a rápida evolução do projeto, naquele momento, a entrega de modelos de documentos em conformidade com a política arquivística estadual.

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

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

A equipe do APESP optou pela utilização de ferramentas inspiradas nos métodos ágeis de gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software. Especificamente, a opção nesse momento do grupo de trabalho foi pelo uso quadro kanban no controle das atividades do projeto.

O trabalho organizado em ferramentas de gestão visual e a prática de reuniões periódicas curtas, com feedback em ciclos mais curtos, possibilitou investigar a causa raiz de eventuais obstáculos, e resultou em grande efetividade de resultados.



Implementação

O governo que assumiu o Estado de São Paulo em 2019 demonstrou grande interesse em agilizar e simplificar os processos de trabalho e rotinas administrativas com o uso de tecnologia da informação, nos moldes praticados na Administração Federal. Esclareça-se, a propósito, que muitos dos gestores que assumiram cargos no novo governo estadual, eram ex-integrantes do governo federal que conheceram e utilizaram o sistema informatizado SEI.

Logo após a eleição de novo governo existe um período em que as atividades são conduzidas por uma equipe de transição, envolvendo integrantes do governo anterior e integrantes do novo governo. Trata-se em geral de um período de tensionamento, em que não raro há disputas entre manutenção e transformação de ações e programas de governo e mesmo no nível procedimental e operacional de como os servidores e agentes públicos devem trabalhar em suas respectivas atribuições decorrentes de cargo e lotação.

Nesse momento o APESP teve o desafio de, num contexto de processos decisórios e interlocutores ainda pouco definidos, defender todo o trabalho em andamento para garantir que o Estado continuasse firmemente comprometido com objetivo de realizar uma transição segura para a produção de documentos arquivísticos digitais. Para isso houve exponencial envolvimento em diversos níveis do APESP, da Coordenadoria e suas equipes, do Departamento de Gestão do SAESP e do corpo técnico dedicado ao projeto em muitas comunicações e reuniões com a PRODESP e diversas secretarias entidades da administração indireta e seus gestores. Foi um período instável: houve mudança de grande maioria dos secretários e chefes de gabinete; anúncio de fusões de pastas e entidades, alterações de nome, alterações de vinculações, bem como extinções. Não é demais dizer que coube ao APESP colocar e manter a pauta dos documentos digitais na agenda do governo com a devida importância.

Em decorrência desse conhecimento prévio do SEI por integrantes do novo governo, questionou-se o resultado das análises do grupo de trabalho estadual que recomendou SIGA-doc. Por essa razão, a análise, os testes e projetos piloto que fundamentaram a recomendação do SIGA-doc foi submetida a nova reavaliação. Apesar dos trabalhos anteriores defendendo a preferência pelo SIGA-doc, o corpo técnico do APESP revisitou o SEI e realizou intensos trabalhos a partir desse sistema apresentando ao Governo cenário de como seria a implementação caso a opção fosse por adotá-lo.



Verificados os cenários possíveis e os estudos realizados para assegurar a aderência da solução a ser adotada pelo Estado às normas arquivística e de segurança da informação, bem como em relação à estrutura tecnológica necessária para atender à escala de produção de documentos da Administração Pública Estadual, a adoção do SIGA-doc foi mantida como opção de governo, validando os trabalhos que o APESP protagonizou. Um fato que auxiliou na manutenção da escolha foi o amplo apoio obtido do TRF-2 desde o início do projeto, sem paralelo com qualquer das outras opções consideradas naquele momento.

Partindo da Portaria UAPESP/SAESP n° 1, de 4 de dezembro de 2018 sobre a modelagem de documentos, foram realizados também trabalhos e estudos referentes à modelagem dos documentos pelo APESP e um enorme esforço para definir um marco legal para a produção de documentos digitais no âmbito da Administração Estadual. Para isso, foram elaboradas pelo APESP inúmeras versões de minutas de decreto a fim de regular a produção e gestão arquivística dos documentos digitais. Em decorrência desse trabalho, chegou-se à aprovação do Decreto Estadual n° 64.355/2019 que institui o Programa SP Sem Papel, seu Comitê de Governança, bem como estabelece competências de implantação e treinamento, principalmente para a Secretaria de Governo, o APESP e a PRODESP.

Com a instituição do Programa SP Sem Papel, no mesmo Decreto Estadual n° 64.355/2019, foram criadas duas novas unidades na estrutura do APESP: o Centro de Gestão e Preservação de Documentos Digitais (CGPDD) e o Núcleo de Desenvolvimento e Evolução de Sistemas Informatizados (NDESI). Tais estruturas foram criadas devido à posição ativa que o APESP e a política estadual de arquivos e gestão de documentos assume no programa, de modo que o mesmo decreto define expressamente atribuições ao APESP. Trago algumas atribuições para demonstrar sua definição como agente ativo nesse processo de transformação digital da administração pública estadual (SÃO PAULO, 2019):

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

{...}

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

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

I - secretariar as atividades do Comitê de Governança Digital;

II - assessorar o Comitê de Governança Digital na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão



documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

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

IV - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração Pública na implantação, execução e manutenção do Programa SP Sem Papel, observadas as deliberações do Comitê de Governança Digital;

V - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

VI - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Na sequência, e de maneira bastante acelerada, foi realizada uma série de melhorias e adaptações no sistema, bem como preparação de infraestrutura tecnológica necessária para suportar a implantação de um sistema em toda a Administração Estadual Paulista. Além disso, a fim de garantir o suporte aos usuários e a agilidade da implantação, foi preparado um ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com treinamentos EaD e ferramentas de apoio aos treinamentos na modalidade presencial, a fim de iniciar a implantação em julho de 2019. A partir daí se inicia um conjunto de atividades de implantação e adaptação que tomam todo ano de 2019, envolvendo o APESP direta e indiretamente, e que, por fim, logram êxito em concluir a implantação do sistema em todos os órgãos estaduais integrantes da Administração Direta. Tanto o ambiente oficial de produção de documentos quanto o material de treinamento e capacitação do programa, histórico, atualizações são acessados na página spsempapel.sp.gov.br .(página oficial de acesso ao programa e ao ambiente virtual de aprendizagem que lhe dá suporte).

Perspectiva de próximas ações

Assim que superada a situação de calamidade pública da pandemia de COVID-19, o Governo do Estado de São Paulo deve iniciar a implantação do programa SP Sem Papel nas entidades que integram a Administração Indireta e possivelmente dar início à implantação do programa nos municípios paulistas. Em paralelo, a partir da análise das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) de cada órgão/entidade, bem como estudos e análises do APESP, Secretaria de Governo e PRODESP gradativamente pretende-se implantar um conjunto de melhorias, procedimentos e modelos de documentos que garantam o uso adequado e padronizado do sistema por toda a Administração.

Já no primeiro semestre de 2019 a PRODESP contratou e integrou a Fundação Vanzolini ao projeto, a fim de expandir a implantação do programa como solução



corporativa de governo e dar treinamento (presencial/EaD) e atendimento aos usuários junto ao APESP e à PRODESP. Ademais o Programa SP Sem Papel conta com o Comitê de Governança Digital, constituído para atuar em conjunto com os órgãos e entidades estaduais para a substituição dos documentos em papel pelos documentos digitais, para a definição de ações estratégicas de capacitação em larga escala, para a divulgação do sistema e sensibilização de gestores e para subsidiar as tomadas de decisão frente aos assuntos de governança digital.

Em números, o SP Sem Papel – Documentos Digitais compreende 28 órgãos/entidades; 165.744 mil usuários; mais de 4 milhões de documentos (produzidos e ou capturados). Até o momento, o APESP tem realizado junto aos órgãos mapeamentos de fluxos de documentos e a adequação ou criação de normativas complementares sobre gestão documental com vistas ao uso dos documentos digitais: houve criação ou adaptação de grande número de resoluções pelas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) de cada órgão com o apoio das equipes do Departamento de Gestão do SAESP (DGSAESP). A equipe técnica dedicada ao SP Sem Papel elaborou novos procedimentos e conceitos, muitos a partir de releitura do Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para Administração Pública do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 60.334/2014. Não houve edição de norma definindo revogação ou substituição plena de procedimentos neste caso, pois há ainda tramitação excepcional no suporte físico material papel e há necessidade de regulamentações junto aos competentes órgão centrais dos sistemas administrativos de como processos de trabalho específicos deverão ser feitos no SP Sem Papel. É importante compreender que a diferença do suporte torna obsoleto ou pouco efetivos alguns procedimentos e conceitos antes tidos como essenciais ao mesmo tempo que cria novos ou transforma os preexistentes.

Como desenvolvimentos futuros, além do atendimento às questões pertinentes ao acesso à informação, proteção de dados pessoais, módulo de consulta externa e módulo de envio de documento por agentes externos, merece destaque a necessidade de projetar a implementação de um repositório digital confiável para os documentos digitais (RDC-Arq), para garantia da preservação daqueles destinados à guarda permanente. Trata-se de algo tão importante quanto viabilizar a própria produção e gestão arquivística de documentos.

Data de Submissão: 29/05/2020; **Data de Aceite:** 15/08/2020



Referências Bibliográficas

ALVES, Alexandre Realino et. al. Gestão de documentos digitais no Estado de São Paulo: SIGA-Doc, uma nova ferramenta. **Revista do Arquivo n°6 – dossiê temático tecnologia da informação aplicada aos arquivos**. São Paulo, ano 3, n° 6, p. 218-223. Arquivo Público do Estado, 2018. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/06/especial_seminario_apresentacao_03.php. Acesso em: 28 mai. 2020.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Revista Acervo**, ano , v. 8 n°2, v. 28, p 19-50. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/download/607/640>. Acesso em: 18 ago. 2020.

SÃO PAULO (Estado). **Decreto Estadual n° 22.789/1984**. Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Decreto n° 48.897/2004**. Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai. 2020

SÃO PAULO (Estado). **Decreto Estadual n° 55.479/2011**. Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/norma/159044>. Acesso em: 25 mai. 2020

SÃO PAULO (Estado). **Decreto Estadual n° 58.052/2012**. Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Decreto Estadual n° 60.334/2014**. Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Decreto Estadual n° 64.355/2019**. Governo do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Instrução Normativa APE/SAESP - 1, 10/3/2009**. Arquivo Público do Estado. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Portaria APESP/SAESP n. 1, de 4 de dezembro de 2018**. Arquivo Público do Estado. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao> . Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Portaria APESP/SAESP n. 2, de 4 de dezembro de 2018**. Arquivo Público do Estado. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao> . Acesso em: 25 mai 2020

SÃO PAULO (Estado). **Resolução SG-57, de 30-9-2019**. Secretaria de Governo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/legislacao>. Acesso em: 25 mai 2020