

Portaria UAPESP/SAESP n. 5, de 5 de agosto de 2021

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sobre a digitalização de documentos públicos, a gestão e a preservação de seus representantes digitais para que produzam os mesmos efeitos legais de documentos originais

O Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, em decorrência das atribuições previstas na alínea “a”, IV, art. 7º do Decreto Estadual n. 54.276/2009;

Considerando as diretrizes da política nacional de arquivos públicos e privados estabelecidos pela Lei Federal n. 8.159/1991;

Considerando a Medida Provisória n. 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências, alterada pela Lei Federal 14.063/2020;

Considerando os termos da Lei Federal n. 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, alterada pela Lei Federal 13.874/2019;

Considerando o Decreto Federal n. 10.278/2020, que regulamenta o disposto no inc. X do caput do art. 3º da Lei Federal n. 13.874/2019, e no art. 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

Considerando a Resolução CONARQ n. 39/2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, alterada pela Resolução CONARQ n. 43/2015;

Considerando os termos dos Decretos Estaduais n. 48.897/2004, que dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo; n. 48.898/2004, que aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio; n. 58.052/2012, que regulamenta a Lei Federal n.12.527/2011 e que regula o acesso às informações; n. 64.355/2019, que institui o Programa SP Sem Papel, alterado pelo Decreto Estadual n. 65.347/2020, que dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no âmbito do Estado de São Paulo;

Considerando as disposições da Instrução Normativa APE/ SAESP n. 1/2009, que estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, atualizada pela Portaria UAPESP/ SAESP n. 4/2020, e da Instrução Normativa APE/SAESP n. 2/2010, que estabelece critérios para a avaliação da massa documental acumulada e procedimentos para a eliminação, transferência e recolhimento de documentos à Unidade do Arquivo Público do Estado, resolve:

Artigo 1º - Esta Portaria orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sobre a digitalização de documentos públicos, a gestão e a preservação de seus representantes digitais para que produzam os mesmos efeitos legais de documentos originais, observadas as disposições da Lei Federal n. 12.682/2012, do Decreto Federal n. 10.278/2020, bem como as normativas que regulam a política estadual de gestão documental.

§ 1º - Entende-se por representante digital o documento produzido a partir do processo de digitalização do documento original e seus metadados.

§ 2º - Entende-se por documento original o documento não digital produzido em suporte papel.

Artigo 2º - A gestão de documentos públicos, independentemente do suporte, deve observar o disposto na Lei Federal n. 8.159/1991 e na Política Estadual de Arquivos e Gestão Documental.

Artigo 3º - A digitalização de documentos para fins de eliminação dos originais deverá ser precedida por sua avaliação, de acordo com as tabelas de temporalidade de documentos, aprovadas pela Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP.

Artigo 4º - Para a equiparação do representante digital ao documento original, para todos os efeitos legais, é necessário que o documento seja assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, instituída pela Medida Provisória n. 2.200-2/2001, de modo a garantir a presunção de autenticidade e a integridade do representante digital e seus metadados.

Parágrafo único - O disposto no “caput” deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitalizados, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

Artigo 5º - A digitalização de documentos originais deverá observar, no mínimo, os padrões técnicos e os metadados especificados, respectivamente, nos **ANEXOS I e II** do Decreto Federal n. 10.278/2020.

Artigo 6º - A eliminação de documentos, independentemente do suporte, deve ser autorizada pelas tabelas de temporalidade de documentos aprovadas pela Unidade do Arquivo Público do Estado, nos termos da Lei Federal n. 8.159/1991 e do Decreto Estadual n. 48.897/2004.

Parágrafo único - Após a eliminação dos documentos originais, os seus representantes digitais deverão cumprir os prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade de documentos.

Artigo 7º - As atividades de eliminação de documentos, independentemente do suporte, devem ser conduzidas pelas respectivas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, nos termos dos Decretos Estaduais n. 29.838/1989; n. 48.897/2004 e n. 58.052/2012.

Artigo 8º - Os documentos que cumpriram os prazos de guarda previstos nas tabelas de temporalidade de documentos e que são destinados à eliminação devem ser submetidos aos procedimentos de eliminação, em conformidade com as disposições do Decreto Estadual n. 48.897/2004, Instrução Normativa APE/SAESP n. 2-2010, evitando-se a digitalização desnecessária.

Artigo 9º - Os documentos originais com danos que dificultem ou impeçam a legibilidade de seus representantes digitais devem ser analisados para sua eventual guarda visando a garantia de segurança jurídica, observados os prazos previstos nas respectivas tabelas de temporalidade de documentos.

Artigo 10 - A eliminação de documentos originais, após sua digitalização, deverá ser registrada nos modelos dos **ANEXOS I, II e III** do Decreto Estadual n. 48.897/2004, fazendo constar: "Migração de suporte de papel para digital, com fundamento na Lei Federal n. 12.682/2012, no Decreto Federal n. 10.278/2020 e no Decreto Estadual n. 48.897/2004. Os representantes digitais cumprirão os prazos de guarda e a destinação final determinados nas tabelas de temporalidade de documentos aprovadas pela Unidade do Arquivo Público do Estado".

Artigo 11 - A eliminação de representantes digitais após o cumprimento dos prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade de documentos deverá ser registrada nos modelos dos **ANEXOS I, II e III** do Decreto Estadual n. 48.897/2004, informando a quantidade e bytes dos arquivos eliminados em lugar da quantidade de caixas e metros lineares, e fazendo constar: "Representantes digitais que cumpriram os prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade de documentos aprovadas pela Unidade do Arquivo Público do Estado".

Artigo 12 - Os documentos originais de guarda permanente previstos nas tabelas de temporalidade de documentos não poderão ser eliminados após a sua digitalização, por servirem de prova, testemunho e fontes para a pesquisa, em respeito ao art. n. 10 da Lei Federal n. 8.159/1991, ao § 1º, art. 2º-A da Lei Federal n. 12.682/2012, e ao art. 9º do Decreto Federal n. 10.278/2020.

Parágrafo único - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos públicos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados, indicados nas tabelas de temporalidade, bem como aqueles produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual até o ano de 1940.

Artigo 13 - A digitalização de documentos públicos de guarda permanente deverá observar os arts. 4º e 5º desta Portaria.

Parágrafo único - Para a digitalização de documentos de guarda permanente, com a finalidade de preservação de documentos originais, poderão ser adotadas as recomendações da Resolução do CONARQ n. 31/2010, visando à melhor qualidade dos representantes digitais.

Artigo 14 - A captura, gestão, preservação e acesso de representantes digitais deverão observar os requisitos e metadados obrigatórios de um sistema de gestão de documentos, nos termos da Instrução Normativa APE/SAESP n. 1/2009.

Parágrafo único - Para a garantia de segurança e preservação, recomenda-se a adoção de um repositório arquivístico digital confiável, nos termos da Resolução do CONARQ n. 39/2014.

Artigo 15 - Para a transferência e recolhimento de representantes digitais, bem como para a sua preservação e segurança, devem ser observadas normas complementares a esta Portaria, constantes dos arts. 10 a 34 da Instrução Normativa APE/SAESP n. 1/2009, atualizada pela Portaria UAPESP/SAESP n. 4/2020.

Artigo 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o publicado no D.O.E. de 06.08.2021