

portal, com a participação do Comitê Gestor, foi completamente reformulado e relançado em 1º de agosto, tendo como principais mudanças melhor visualização e responsividade; reorganização dos dados permitindo acesso direto a conteúdos, com formatos abertos, georreferenciamento e possibilidade de cruzamento de dados; inclusão de mapas e outros recursos para facilitar a divulgação das informações; acesso a mais de 40 aplicativos do Governo do Estado. Está sendo realizada pesquisa de opinião entre os usuários (457 respostas nos primeiros três meses) e os resultados serão publicados em janeiro de 2018.

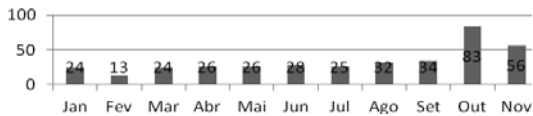
**9.2. Escala Brasil Transparente:** São Paulo tirou nota máxima, 10 (dez), nas três avaliações realizadas, figurando em primeiro lugar no ranking da CGU, uma metodologia para medir a transparência pública em Estados e Municípios, especialmente o acesso a informações.

**9.3. Comissão de Centralização das Informações do Serviço Público - CCISP:** Colegiado para sistematizar e fornecer as informações relativas à prestação dos serviços públicos, atuou este ano prioritariamente com vistas à atualização e melhorias do sistema eletrônico da Rede Paulista de Ouvidorias.

**9.4. Conselho de Transparência da Administração Pública:** Com reuniões mensais e participação de representantes da sociedade e de outros Poderes, deu seguimento ao Grupo de Trabalho Transparência e Segurança e aprovou quatro deliberações relativas ao tema. Houve também a criação de um novo Grupo de Trabalho (Conjuntos de Dados Abertos).

**9.5. Administração do Portal do Governo Aberto SP:** a OGE dá apoio e orientação aos responsáveis pelo cadastramento de informações, incluindo levantamento dos sistemas e conjuntos de dados disponibilizados nos sites dos órgãos do Governo do Estado para a devida catalogação e disponibilização para download pela internet (<http://www.governoaberto.sp.gov.br>).

**9.6. Acesso à Informação:** A OGE é responsável pelo recebimento, instrução e análise dos recursos administrativos em pedidos de acesso à informação, nos termos do artigo 20 do Decreto nº 58.052/2012. Entre janeiro e novembro de 2017 foram registrados 371 recursos SIC, todos analisados, julgados e publicados no sistema eletrônico, na internet. Além da apreciação dos recursos, a OGE também auxilia na orientação e fiscalização do cumprimento das normas de acesso à informação por parte dos órgãos e entidades da administração pública. A seguir, os recursos SIC, mês a mês:



**9.7. PitchGov:** A OGE participou da segunda edição do PitchGov SP, com dois desafios, um voltado a potencializar o acesso à Rede de Ouvidorias e o outro com vistas a facilitar o acesso à relação de serviços públicos estaduais; as reuniões e providências das *startups* selecionadas estão em andamento.

**9.8. Projetos Estratégicos e Cooperação Institucional:** A OGE também trabalha conjuntamente com órgãos e entidades, como é o caso da participação no Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), em reuniões técnicas realizadas em Porto Velho (RO), Brasília (DF), Manaus (AM) - XIII Encontro Nacional de Controle Interno - e São Paulo (SP), onde a OGE organizou, conjuntamente com Banco Mundial e a Controladoria Geral do Município, o Seminário “Gestão de Riscos e Controle Interno como Instrumento de Governança”; e no Fórum de Combate à Corrupção do Estado de São Paulo (FOCCOSP), onde a OGE participa de 4 das 5 ações definidas para 2017, contribuindo para ações voltadas à prevenção à corrupção, tendo sido escolhida para atuar como Secretaria Executiva em 2018. O Ouvidor Geral do Estado esteve em Budapeste representando a OGE e o CONACI no IACOP PEMPAL – *Internal Audit Community of Practice / Public Expenditure Management Peer-Assisted Learning*, iniciativa para compartilhar experiências de controle interno e prevenção da corrupção em países da Ásia Central e do Leste Europeu, e também na Conferência *Contabilidad y Responsabilidad para El Crecimiento Económico Regional* - CRECER 2017, realizada pelo Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento e outras instituições, na Cidade do México. Em novembro, a OGE participou do XX Congresso Brasileiro de Ouvidores/Ombudsman, em Foz do Iguaçu, ocasião em que diversos de seus integrantes foram eleitos para a composição da nova diretoria.

**9.9. Web Denúncia de Corrupção:** Até 31 de dezembro haviam sido registradas 509 denúncias (194 estaduais, 23 federais, 292 municipais), todas diretamente encaminhadas para providências dos órgãos competentes participantes da plataforma (Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Prefeitura do Município de São Paulo - Ouvidoria Geral - CGM; Procuradoria Geral do Estado - PGE; Receita Federal do Brasil; Secretaria da Fazenda - Corregedoria da Fiscalização Tributária; Secretaria da Fazenda - Ouvidoria Fazendária; Secretaria de Governo - Corregedoria Geral da Administração; Tribunal de Contas do Estado; Tribunal de Contas da União).

#### 9.10. Ações preventivas e de promoção da transparência

- 12 treinamentos para utilização do sistema eletrônico da Rede Paulista de Ouvidorias, com a participação de 50 pessoas;

- Participação na Ação Global do Sesiem Santana de Parnaíba, tradicional oferta de serviços gratuitos de cidadania. No total foram realizados 97 atendimentos, com entrega do folheto institucional e esclarecimentos sobre o funcionamento da Ouvidoria;

- Ciclo de palestras pelo 5º aniversário da Lei de Acesso à Informação, realizado no Auditório do Arquivo Público do Estado, com 192 inscritos, com organização da OGE, Arquivo Público do Estado e Corregedoria Geral da Administração;

- Lançamento do projeto “Ética para jovens”, promovido pelo Instituto Brasileiro de Ética Concorrencial - ETCO, em parceria com a Secretaria Estadual de Educação e OGE. A iniciativa inclui site ([www.eticaparajovens.com.br](http://www.eticaparajovens.com.br)) e programa para apoiar professores do ensino médio na abordagem do tema;

- Seminário “Mediação: Transformando conflitos em oportunidades de relacionamento”, no mês de agosto, com a presença de 80 Ouvidores estaduais;

- Curso de Mediação Judicial, promovido por meio de parceria entre a OGE e o Tribunal de Justiça. O curso, já oferecido pelo TJ-SP, foi especialmente adaptado às necessidades das Ouvidorias, com elevada carga horária, e capacitou 20 participantes;

- Realização da primeira edição do Projeto Ouvidoria Itinerante, no Centro de Integração da Cidadania - CIC Jaraguá, com o objetivo de disseminar informações sobre Ouvidoria pública, aproximando-a da população. O evento contou com 40 participantes;

- A OGE foi entidade julgadora no evento “Hackthe Campus”, no qual universitários desenvolveram ferramentas para aperfeiçoar o portal da transparência da Unicamp.

- Prestação de contas e divulgação da atuação das Ouvidorias: publicação de 77 notícias no site da OGE ([www.ouvidoriageral.sp.gov.br](http://www.ouvidoriageral.sp.gov.br)), participação em eventos públicos, artigos em jornais da capital e do interior e entrevistas a rádios e TVs.

**9.11. Ouvidoria Geral em registros administrativos:** Expedidos 190 ofícios, abertos 392 expedientes e arquivados 614 expedientes. Atuação como Ouvidoria da Secretaria de Governo: registradas 3.078 manifestações até novembro, sendo 398 da Ouvidoria da Secretaria de Governo e 2.680 recebidas diretamente pela Ouvidoria Geral.

#### 10. Unidade Arquivo Público do Estado

O Arquivo Público do Estado tem a missão de atuar como órgão normativo e coordenar a execução da política estadual de arquivos, por meio da gestão, preservação e acesso aos documentos públicos, contribuindo para a eficiência e memória da administração pública, o acesso à informação, a produção de conhecimento e a garantia de direitos aos cidadãos. A instituição custodia e preserva 21.345,69 metros lineares (m) de documentos de acervo permanente e custodia 12.600 (m) de documentos em idade intermediária. Ao longo de 2017 a instituição realizou as seguintes ações:

**10.1. Política de acesso à informação:** Monitoramento de 19.392 pedidos de informação à administração estadual; coordenação sistêmica de 211 SICs e 391 orientações técnicas - OT; 100 atendimentos ao cidadão e 3.101 redirecionamentos de pedidos; 3 capacitações (402 agentes públicos); aprimoramento do sistema SIC.SP.

**10.2. Formulação e implementação da política estadual de gestão documental:** Atualização do Decreto n. 48.898/2004; Minuta do Projeto de Lei que cria o “Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado”; Minuta de Termo de Referência para terceirização de serviços de gestão documental; Roteiro para elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim; Auxílio no Decreto que reestrutura a Secretaria da Fazenda a respeito do recolhimento dos documentos de entidades extintas; Minutas de Editais de fomento para a Secretaria de Cultura nas áreas de Gestão Documental; Minuta de Decreto que institui Comitê de Governança do SPdoc; Matriz para a avaliação de progressão para servidores abrangidos pela Lei n. 1080/2008; Elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade-fim: 4 secretarias de Estado, 6 órgãos da administração indireta; Orientações técnicas a 89 Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA e 357 Subcomissões; Orientações técnicas: 582 (27 pareceres técnicos); análise de 417 editais de ciência de eliminação (30.143,63 (m) de documentos); formalização de Termo de Recolhimento (175,5 (m) de documentos); levantamento de indicadores para monitoramento e avaliação da capacidade de gestão documental em 5 órgãos.

**10.3. Modernização do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc e implementação de normas e procedimentos de protocolo:** Gestão técnica do desenvolvimento e aprimoramento do SPdoc, gestão do contrato SPdoc; implementações do SPdoc efetivadas: São Paulo Previdência, Secretaria da Justiça e Defesa da Cidadania, Secretaria de Planejamento e Gestão e Departamento Estadual de Trânsito (246 servidores capacitados); Implementações do SPdoc em andamento: Secretaria da Fazenda/PGE, Secretaria de Transportes Metropolitanos Secretaria de Habitação, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria de Turismo (56 servidores capacitados); assessoramento ao Comitê Gestor do SPdoc; 701 orientações técnicas aos protocolos e usuários do SPdoc.

**10.4. Promoção da gestão documental e acesso à informação nas administrações municipais:** 403 Atendimentos realizados; Monitoramento da implementação das políticas de gestão documental e acesso à informação nos municípios paulistas; revisão de 306 séries documentais para elaboração de tabela de temporalidade modelo das atividades-meio do legislativo municipal; Atualização do Guia de Fontes de Fomento para Arquivos Públicos; Primeira fase do “Diagnóstico estadual sobre a gestão documental e acesso à informação nas Prefeituras Municipais” com adesão de 410 municípios, dos quais 371 concluíram a pesquisa; Lançamento “Mapa Paulista de Gestão Documental e Acesso à Informação Municipal (5.300 acessos à página)”.

**10.5. Divulgação e disseminação do conhecimento técnico-arquivístico:** 4 palestras em eventos aos municípios; 5 videoaulas para cursos da Egap/UCRH; 5 eventos no âmbito do Ciclo de Debates sobre Gestão documental: 1124 participantes; XVIII Encontro Paulista sobre gestão documental e acesso à informação: 154 representantes de 42 municípios; 3 Palestras sobre o SIC.SP e acesso à informação: 402 participantes; Seminário Documentos Públicos na Era Digital: 274 participantes; 2 palestras sobre a interface entre gestão documental e acesso à informação em eventos externos; Distribuição do Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo: 78 exemplares; 1ª edição do Curso EaD “Gestão documental e acesso à informação”: 134 concluintes.

**10.6. Difusão do acervo e disseminação dos trabalhos e conhecimentos técnicos:** 2 cursos de “Introdução à Paleografia” e 1 de “Conservação Preventiva para servidores do SAESP”. 6 Eventos organizados (“Papel Japonês”; “Loucura: memórias e fragmentos”; “Conservação e guarda de acervos analógicos e digitais (Bunge)”; “Dia Internacional dos Arquivos”; “Saúde Mental”; e “Arquivos e Direitos Humanos: CTV”). 02 Exposições físicas (“Mais Que Humanos. Arte no Jquery”; e “Arquivos e Direitos Humanos/CTV”). 16 Palestras e oficinas. 126 Visitas monitoradas. 2 Publicações eletrônicas da Revista do Arquivo. 01 “Documentos em Foco”.

**10.7. Site e redes sociais:** O canal da instituição no YouTube teve 14.323 visualizações, 57.825 seguidores no Facebook, 1.715 no Instagram, 28.300 seguidores no Twitter e o tráfego no site foi de 207.384 acessos.

**10.8. Tratamento técnico do acervo intermediário:** Controle de documentos: 929 empréstimos, 101 digitalizações e 899 devoluções; Remanejamento de 1.046 cxs para organização dos fundos; classificação e avaliação: 3.081 cxs; Higienização, desmetalização e cadastro: 130 cxs; Preparação para eliminação: 1.540 cxs; Amostragens finalizadas: 183 Séries documentais; Preparação para recolhimento: 386 cxs; Embalagem de 1.200 encadernados; 2 editais de ciência de eliminação. Projeto-piloto para aprimoramento da metodologia de classificação e avaliação de documentos.

#### 10.9. Tratamento técnico do acervo permanente

**10.9.1. Gestão e controle do acervo - Acervo textual:** Organização do Acervo: 14.065 fichas e 1.142 pastas do DEOPS-SP indexados em banco de dados; Controle do Acervo: 11.694 itens movimentados para atendimento ao público; Troca de acondicionamento: 234.700 itens reacondicionados. Acervo cartográfico - Descrição arquivística: 4.958 itens. Acondicionamento e digitalização: 1214 itens; Higienização: 50 documentos encadernados. Acervo iconográfico - Organização física por data: 33.412 tiras de negativos; Descrição: 58 documentos; Acondicionamento: 1.554 documentos; Higienização: 1.554 documentos; Digitalização: 36.341 documentos. Acervo Bibliográfico: Catalogação: 659 livros; Classificação e indexação: 181 volumes; Acondicionamento: 3.499 livros; Revisão e Conferência do acervo de livros: 10.328 volumes. Hemeroteca: Acondicionamento: 930 exemplares; Ordenação: 5.381 periódicos; Higienização: 1.239 periódicos. Elaboração do Guia do Acervo: 2.541.946 itens documentais identificados, 6.744 cxs e 1.820 livros descritos relativos a 5 fundos públicos (secretarias) e 7 fundos privados (5 ex-governadores, arquiteto Gregori Warchavchik e Banco Comind); Outros fundos e conjuntos trabalhados: Júlio Prestes, IHGSP- *Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo* e 2ª Região Militar. Disponibilização de instrumentos de pesquisa: Índice de registros paroquiais de terras de São Paulo Itapeva da Faxina; Catálogo de mapas do 2º Cartório de Notas; Catálogo de mapas do IHGSP; e Catálogo de mapas da 2ª Região Militar. Tratamento de preservação e conservação: Documentos restaurados: 691 folhas e 1 livro de Registro de Terra de Jquery em tinta ferrogálica (320 folhas); Higienização: 371.975 folhas; Documentos reparados: 929 folhas do acervo de Registro de Imigrantes; **Digitalização e tratamento de 152.290 imagens:** 521 mapas do 2º Cartório de Notas; 298 pastas do DEOPS; 4 microfílmes digitalizados de Registros Paróquias; 13 microfílmes digitalizados de Registro de Terras; e 42.907 imagens de demandas internas e externas. **9.6 Produção de acondicionamentos:** 19.677 cxs, jaqueta de poliéster, folders, interfolhamentos e 635 encadernações espirais.

**10.9.2. Incorporação de novos documentos ao acervo permanente: Recolhimento:** 863 cxs da Secretaria de Planejamento (Fundap); da Fundação SEADE e da Secretaria da Segurança Pública. **Doação:** 44 itens doados pelo Prof. Paulo Sérgio Pinheiro, entre livros e pastas de documentos da assessoria do governador Franco Montoro; 1.295 itens de acervo bibliográfico da Fundação SEADE; aproximadamente 270 cxs da Comissão Interestadual da Bacia Paraná-Uruguaí, totalizando cerca de 900 itens de acervo bibliográfico e 115 itens recebidos de fontes diversas.

**10.9.3. Emissão de 3.334 certidões:** 3.241 certidões de Imigração e 93 certidões de inteiro teor de registros de terra, autos cíveis e outros documentos.

**10.9.4. Atendimento ao público:** 1.576 consulentes presenciais; 10.786 consulentes com pedidos de certidões; 1.658 pessoas em visitas técnicas/monitoradas; 1.468 nas exposições; 2.256 participantes de cursos, palestras, oficinas e treinamentos; 5.626 atendimentos por e-mail; 5.470 telefônicos; 106 pessoas atendidas para fins jurídicos. **Acervo permanente consultado:** 17.952 itens documentais.

**10.9.5. Gerenciamento de risco:** Oficialização da portaria UAPESP/CGA/OGE-1/2017 (vedação de entrada e consumo de alimentos nas dependências da UAPE) e treinamento da brigada de incêndio.

**10.9.6. Controle e monitoramento de infestação por agentes biológicos:** Diagnóstico, proposta de intervenções, ações para interrupção do ciclo de reprodução das brocas, isolamento dos focos de infestação, melhorias nos depósitos, sanitização e planejamento de tratamento definitivo do acervo.

**10.9.7. Convênios e parcerias:** TCE/SP: elaboração do Guia de Transparência Pública e “II Seminário Gestão Documental e Acesso à Informação: 5 anos de implementação da LAI”; Câmara Municipal de Barueri: elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Legislativo Municipal; MPE/SP: cooperação técnica para a gestão, acesso e preservação de documentos públicos; ALESP: cooperação técnica para a promoção da gestão documental nas Administrações Municipais; Consórcio Intermunicipal do Grande ABC (estruturação de política de gestão de documentos públicos em âmbito regional). CEETEPS: produção de curso EaD sobre SPdoc; OGE, CGA, SPG e EGAP/UCRH: evento “Cinco anos da Lei de Acesso à Informação”. UNIVESP: elaboração de Curso Técnico em Arquivo; SEFAZ: inclusão da gestão documental na trilha de auditoria; FAZESP: análise e validação do curso EAD sobre Gestão Documental; UCRH (Egap): produção de vídeos, cursos e eventos sobre gestão documental. UNIFESP: oferecimento de disciplina eletiva e lançamento do Projeto “*Pauliceia 2.0*”. IPEN: tratamento de irradiação por cobalto 60 de 5.232 cadernetas de campo e 126 mapas. ITESP: digitalização de 19 fotos para composição de material expográfico para o Centro de Memória Agrária de São Paulo - CEMASP. Family Search: acompanhamento da higienização, cadastro e transferência dos livros para o depósito de acervo.