

••• Destaque

O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E-DOCS NO GOVERNO DO ESTADO

Com o advento das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC,s), a necessidade de acessar dados de forma cada vez mais rápida e com segurança aumentou de modo acentuado. Sendo assim, questões que são essenciais para garantir nossa sobrevivência, produtos e serviços - inclusive os atendimentos que o governo presta aos cidadãos - passaram a incorporar esse novo conceito digital. Quando estas novas possibilidades envolvem documentos arquivísticos, há uma série de elementos teóricos, técnicos e legais que devem ser observados.

Para acompanhar a evolução tecnológica e garantir a adequada aplicação do ciclo vital (fase corrente, intermediária e guarda permanente), assim como a preservação dos documentos digitais, surgiu um novo conceito de softwares, os chamados “Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)”. Para subsidiar o desenvolvimento desse tipo de software, em 2011 a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), do Conselho Nacional de Arquivos, publicou o documento: “Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil)”.

O Estado do Espírito Santo, mais especificamente o Executivo Estadual, produziu até maio de 2019, 8.190.190 processos em papel conforme relatório do Sistema Eletrônico de Protocolo (SEP). Pensando em gerar economia e tornar os serviços aos cidadãos mais ágeis e transparentes, em 2017 o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST), órgão vinculado à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Sege), apresentou uma proposta para o desenvolvimento de um sistema para substituir gradativamente a produção de documentos em papel.

Vale ressaltar, que não se tratava de um simples sistema de informação, e sim de uma solução para fazer a gestão de documentos digitais produzidos pelos órgãos e secretarias do Executivo Estadual, surge assim o e-Docs (Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos, que contempla os procedimentos de autuação, despacho, tramitação, classificação, prazos de guarda, arquivamento e destinação final). Para isso, foi necessário envolver o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES) na contribuição técnico quanto aos aspectos arquivísticos. A participação do APEES nesse projeto tornou-se fundamental para desenvolver e definir os principais requisitos do sistema, no que diz respeito à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda e preservação digital.

Um grupo de trabalho foi criado, com representantes do PRODEST, SEGER, SECONT e APEES, para discutir questões relativas à elaboração e implantação do sistema. O projeto foi dividido em fases e à medida que as necessidades dos usuários iam surgindo, o cronograma sofria as alterações necessárias para atender demandas pontuais, resolvidas pelos desenvolvedores do sistema através do *backlog* de melhorias.

Observemos abaixo, um resumo do passo a passo das atividades executadas pelo grupo:

- Reuniões semanais e extras (grupo de implantação);
- Levantamento de requisitos conforme e-ARQ Brasil;
- *Sprint* de desenvolvedores e gerentes do PRODEST;
- *Backlog* de melhorias (sempre que necessário);
- Testes em ambiente de treinamento;
- Homologação de requisitos desenvolvidos;
- Requisitos colocados em produção;
- Treinamentos e *Workshops* com os usuários do sistema.

Como está atualmente o andamento do projeto?

1. O que já foi desenvolvido e implantado:

- Múltiplos Formatos - O sistema agora também suporta captura de documentos de áudio (mp3, m4a, aac, wav, entre outros) e de vídeo (mp4, mpeg, avi, mov, entre outros).
- Retirada do Encaminhamento da Caixa de Entrada - Agora é possível mover encaminhamentos para o Histórico e limpar a Caixa de Entrada.
- Melhorias no Encaminhamento - Menus foram reposicionados para facilitar o entendimento; A listagem dos encaminhamentos foi aprimorada e passou a constar os documentos junto ao encaminhamento para rápida visualização; visão ‘Histórico’ agora contém todos os encaminhamentos que foram tratados e não constam mais na ‘Caixa de Entrada’.
- Visualização Rápida de Documentos - Durante uma autuação, despacho, entranhamento ao processo ou durante um encaminhamento, ao selecionar um documento, ele é automaticamente exibido na tela para rápida visualização e conferência.
- Servidor com Conta Verificada - Servidores do governo do Estado precisam verificar sua conta no Acesso Cidadão para poder acessar o E-Docs. Esta medida visa adicionar mais uma camada de segurança na utilização do sistema.
- Cores do Módulo de Documentos - Todas as telas referentes aos documentos agora possuem um tom verde escuro, de forma a diferenciar das telas referentes aos processos (azul).
- Ordenação dos Processos na Caixa de Entrada - Característica que permite alternar a ordenação dos Processos na Caixa de Entrada, entre os mais recentes e os mais antigos.
- Busca por Palavras-Chave - Procura por palavras-chave de forma rápida e eficaz. O E-Docs busca as palavras-chave no conteúdo dos documentos que você possui, bem como no nome de todos os documentos armazenados no sistema.
- Busca Avançada de Documentos - Nova consulta com várias opções extras de filtro. Encontre documentos por termo, por capturador ou assinante, por classe, entre outras opções.
- Suporte à interoperabilidade do e-Docs com outros sistemas de informação.
- Despacho em Lote - O usuário pode despachar vários processos de uma vez para o mesmo destinatário, agilizando o uso do sistema quando há muitos processos nas caixas.
- Selo Prioritário de Processo - Tem o objetivo de marcar processos relacionados aos projetos estruturantes de governo. Processos priorizados aparecem em destaque na Caixa de Entrada do usuário, a fim de dar celeridade ao seu trâmite.
- Notificações: O usuário passa a receber notificações, em tela e via e-mail, de todas as ações relativas aos processos, encaminhamento de documentos avulsos e assinatura de documentos onde possua algum envolvimento.
- Ajuste de Custódia: Caso o usuário mude de cargo ou de setor, ele perde o acesso à caixa de processos antiga e recebe uma nova caixa vazia, referente ao novo papel. Desta forma, o usuário perde a custódia dos processos que estavam com ele e eles deixam de constar na Caixa de Entrada. Com o novo Ajuste de Custódia, os pontos focais dos órgãos podem mover estes processos sem dono para as respectivas caixas ativas, permitindo assim seu andamento normal.

2. Próximas implantações:

- Permitir o envio individualizado quando o encaminhamento for enviado para um grupo (Atualmente, o primeiro do grupo que responder, impede que os outros possam ver o encaminhamento).
- Permitir receber documentos assinados via ICP Brasil.
- Adaptação da interface visual do E-Docs, melhorando a experiência com usuário.
- Integração com o SIGEFES para entranhamento automático de nota de empenho, nota de liquidação e da ordem bancária.
- Integração com o DETRAN-NET para entranhamento do processo de indicação de real condutor.
- Integração com o SIT-RENACH para encaminhamento da documentação do cidadão que está retirando ou renovando a CNH.
- Integração dos serviços assistidos do portal do servidor utilizando uma inteligência do E-Docs para tramitar documentos e processos eletrônicos.
- Implantação do módulo de Informações de Acesso Limitado, agregando sigilo e para contemplar as regras da lei de Acesso à Informação.
- BI com relatórios gerenciais.
- Controle de fluxo de trabalho, oferecendo recursos de regras de negócio para utilização de BPM dentro do E-Docs.

3. Conclusão do projeto: agosto de 2020.

O próximo desafio do projeto é trabalhar a questão da preservação digital, ou seja, a guarda permanente dos documentos digitais que possuem valor histórico e precisam ser preservados em repositórios digitais confiáveis. Esses repositórios deverão estar integrados ao sistema e-Docs a fim de garantir segurança na transferência e recolhimento de documentos. Essa etapa envolve o APEES, que já está se preparando para absorver essa demanda.

Glossário

- *Backlog* de melhorias: refere-se a uma medida de tempo (dias, horas etc.) que representa o período em que uma determinada força de trabalho (equipe) pode finalizar uma carteira acumulada de serviços. Esta medida de tempo sinaliza a necessidade de aumentar ou diminuir o tamanho dessa equipe.
- Interoperabilidade: é a capacidade de um sistema (informatizado ou não) de se comunicar de forma transparente (ou o mais próximo disso) com outro sistema (semelhante ou não). Para um sistema ser considerado interoperável é muito importante que ele trabalhe com padrões abertos ou ontologias.
- *Sprint*: reunião de pessoas envolvidas num projeto para promover um desenvolvimento mais focado do projeto. Sprints geralmente duram de uma a três semanas. Sprints têm se tornado eventos populares em alguns projetos open-source (código aberto).
- *Workshop*: seminário ou curso intensivo, de curta duração, em que técnicas, habilidades, saberes, artes etc. são demonstrados e aplicados; oficina, laboratório.



SEP

Sistema corporativo, que visa o controle de operações referentes às funções de produção, recebimento, registro e tramitação de processos no meio físico.

ACESSAR



E-DOCS

Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação final.

ACESSAR



BPMS

Sistema corporativo, que visa fazer a operacionalização e gerenciamento dos processos com fluxos definidos e já automatizados na administração pública.

ACESSAR