

Gestão de documentos e acesso à informação: a experiência da Agência RMBH

Document management and access to information: the experience of the RMBH Agency

Kelly Cristina Silva

Advogada e Gestora Pública. Mestre em Direito pela Universidade Clássica de Lisboa em 2009. Doutoranda em Geografia pela UFMG. Atualmente trabalha na Diretoria de Informação, Pesquisa e Apoio Técnico da Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte. kelly.silva@agenciarmbh.mg.gov.br

BRASIL

RESUMO:

A crescente demanda por informações públicas, a maior cobrança da sociedade por responsabilização, transparência e prestação de contas pelo Estado, além da recente Lei de Acesso à Informação, estão exigindo cada vez mais do Poder Público a satisfação, a contento e em tempo hábil, destas necessidades. Não obstante, o que se verifica nos órgãos públicos, via de regra, é uma grande dificuldade em responder a essas questões apropriadamente em razão do despreparo, da descontinuidade e da desordem em que o serviço público opera; há dificuldade em encontrar as informações e o gasto com armazenamento de documentos torna-se elevado devido, muitas vezes, à duplicidade de dados. Por fim, uma das fragilidades da Administração Pública está na compreensão e manutenção do fluxo de informações e de processos, sói não existir uma padronização para elaborar e armazenar os documentos, sejam eles físicos ou eletrônicos. Assim, cumpre, no presente artigo, apresentar a gestão de documentos e informações na Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte – Agência RMBH, tendo como balizadora a Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011 e sua implementação no governo do Estado de Minas Gerais.

Palavras-chave: gestão de documentos; Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte; acesso à informação

ABSTRACT:

The growing demand for public information, a greater call by society for responsibility, transparency and accountability by the State, as well as the recent Law on Access to Information, are increasingly requiring public powers to meet these needs fully and in good time. However, what we usually see in public bodies is a great difficulty in responding adequately to these questions due to the lack of preparation, continuity and order with which public services operate. It is hard to find information and the cost of storing documents is high, often because of duplicated data. Lastly, one of the weaknesses of public administration lies in the understanding and maintenance of the flows of information and processes, because there is no standardised treatment and storage for documents, be they physical or electronic. Thus, this article presents the management of documents and information by the Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte (Development Agency of the Metropolitan Region of Belo Horizonte), the Agência RMBH, using the Law of Access to Information – Federal Law 12,527/2011 – and its implementation by the government of the state of Minas Gerais as a frame.

Keywords: document management; Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte; access to information

Apresentação

A Agência RMBH é uma autarquia territorial cuja principal atribuição é a coordenação e a articulação das funções públicas de interesse comum (definidas pelo art. 8º da Lei Complementar 89/2006, quais sejam: transporte, sistema viário, saneamento básico, sinistro e defesa civil, uso do solo, recursos hídricos, gás canalizado, cartografia e informações básicas, meio ambiente, habitação, saúde e desenvolvimento socioeconômico) nos 34 municípios metropolitanos, acrescidos dos outros 16 pertencentes ao colar metropolitano. Busca, em especial, convergir os olhares dos vários atores envolvidos – estado, municípios e cidadãos – para estas atividades ou serviços cuja realização por parte de um único município é inviável ou causa impacto nos outros ao redor. Em suma, trata do planejamento e gestão em questões de dimensão metropolitana, incluindo a gestão da informação de interesse metropolitano, superando as bases territoriais de cada município em particular.

Gestão de Documentos na RMBH

A Agência RMBH foi criada em 2009 e, como acontece tradicionalmente, o tocante aos fluxos dos processos internos e, conseqüentemente, à gestão documental era responsabilidade da área de modernização administrativa. Não obstante, como também ocorre na maioria dos órgãos, não existia um manual interno que orientasse a elaboração e o estabelecimento de fluxos de todos os documentos gerados e as questões que se apresentavam eram resolvidas pontualmente. Além disso, cada setor ordenava e armazenava aleatoriamente toda sorte de documentos, pois não havia padrão na preparação e na gestão dos documentos físicos e eletrônicos. Em outras palavras, a norma, quando existia, era estabelecida dentro de cada setor isolada e separadamente e as demais áreas não tomavam conhecimento dos fluxos como um todo. Tal *modus operandi* acarretava certa dificuldade na localização destes documentos, implicando a perda de algumas informações e também armazenamento de documentos em duplicidade desnecessariamente, além da falta de identidade e uniformidade da produção e armazenamento de documentos do órgão. Novos funcionários tampouco tomavam conhecimento, quando chegavam, do funcionamento do órgão como um todo e, por conseguinte, replicavam apenas a regra porventura existente em seu setor.

Em 2011, com o Decreto Estadual nº 45.751, a responsabilidade da gestão da informação no âmbito da Agência RMBH foi conferida à Gerência de Pesquisa e Apoio Técnico. Para sanar todas as questões mencionadas e considerando, ainda, a necessidade, importância e urgência em organizar a memória técnica institucional do órgão, decidiu-se criar um manual de Procedimento Operacional Padrão (POP) como parte de uma ação mais ampla que caminha rumo à Gestão da Informação e do Conhecimento. Elaborado o POP, capacitou-se todos os servidores e realiza-se, periodicamente, um monitoramento acerca de sua aplicação.

Assim, a Agência RMBH iniciou o processo de gestão de documentos, criando regras de elaboração, armazenamento, classificação e temporalidade de documentos (em consonância com as diretrizes emanadas pelo Arquivo Público Mineiro), seus fluxos e modelos, além de procedimentos comuns a todas as unidades funcionais. Com o condão ainda de fazer cumprir a Lei de Acesso à Informação brasileira, instituída em 2011, e a Lei Estadual nº 19.420, desse mesmo ano, instituiu uma Comissão Interna de Gestão da Informação e implementa-se, atualmente, o Sistema de Informações Metropolitanas (SIM). O SIM tem o escopo de organizar, sistematizar e disponibilizar as informações georreferenciadas e a produção técnica disponível em meio digital relacionadas às funções públicas de interesse comum. Objetiva, assim, facilitar a integração e a disponibilização de dados e indicadores georreferenciados aos gestores públicos, privados e cidadãos.

Como parte de suas atribuições, ainda, a Agência RMBH promoveu a capacitação de gestores municipais pertencentes à RMBH e ao colar metropolitano sobre gestão de documentos públicos em parceria com a Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Acesso à Informação

A informação sobre o Estado é do cidadão. Deve o Estado, portanto, garantir que todos tenham acesso simétrico à informação por meio da disponibilização de seu acervo de informações e dados abertos. Vale dizer que a Lei de Acesso à Informação trouxe vários ganhos democráticos, tais como, a observância da publicidade como regra e do sigilo como exceção; a determinação de prazos para a oferta da informação; o estabelecimento da divulgação espontânea de informações de interesse público; a obrigatoriedade de publicação na internet e a obrigatoriedade da promoção da cultura de transparência.

No governo de Minas Gerais ficou a cargo da Controladoria Geral do Estado (CGE) a coordenação da política de transparência pública, conforme Decreto Estadual nº 45.969/2012, e a Ouvidoria Geral do Estado é um canal adicional de recepção de demandas.

Considerando, ainda, que a transparência do Estado está intimamente ligada às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), o governo de Minas faz uso dos seguintes canais:





LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Demandas controladas pelo Portal da Transparência 2012 – Maio a Dezembro

Recebidos	1.285
Tempo médio de resposta	14,36 dias
Negado	1

Fonte: CGE.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Demandas controladas pelo Portal da Transparência 2013 – Até outubro (24/10)

Recebidos	2.676
Tempo médio de resposta	10,72 dias
Negados	16

Fonte: CGE.

No âmbito da Agência RMBH, há o SIM, mencionado anteriormente:



Conclusão

A organização da memória técnica institucional, além de beneficiar os órgãos internamente, facilita e catalisa a circulação da informação em outros órgãos, seja do Estado, dos municípios ou da União e também na sociedade. A organização dos documentos, a sistematização das informações e sua disponibilização digital tornam-se ainda mais importantes com a vigência da Lei de Acesso à Informação, uma vez que permitem sua conservação e apresentam-se como facilitadores do acesso à informação por parte de todos. Assim, a gestão de documentos e sua contínua execução auxiliam a criação e manutenção de uma identidade institucional, o adequado funcionamento interno e o melhor atendimento às demandas externas, públicas ou privadas.

Nesse sentido, tanto o Portal da Transparência estadual quanto o Sistema de Informações Metropolitanas são ferramentas que promovem a divulgação de um enorme número de dados. Em ambos há, também, canais de comunicação, possibilitando o envio de demandas. Não obstante, o alcance de uma Gestão da Informação e do Conhecimento adequada ainda é um desafio, pois o processo deve ser contínuo e se observa, em muitos governos, rupturas causadas por razões de ordem política. Além disso, a gestão e a sistematização de documentos muitas vezes são negligenciadas em detrimento de outros projetos. Relevante mencionar, por fim, o enorme passivo existente, em geral, nos órgãos públicos, resultado de décadas de ostracismo tanto no que tange à gestão de documentos quanto no que se refere à transparência pública.

Recebido em 21/01/2014

