1338 - GDOC – SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICAS DE DOCUMENTOS

Márcia Sabino Duarte[(1)]
Engenheira Eletricista – Doutoranda em ciências empresariais e sociais – MBA em Governança de TI e tecnologia de Redes, Pós em Gestão pública e saneamento Ambiental – Chefe de Assessoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações da Companhia de Saneamento Ambiental do DF

Endereço[(1)]**:** Av. Sibipiruna Lt 13/1. Centro de Gestão Águas Emendas – Águas Claras\DF. CEP 71.928-720 - Brasil - Tel: (61) 3213-7510 - e-mail: carlospires@caesb.df.gov.br

RESUMO

O sistema de Gestão de Documentos tem como objetivo principal automatizar e gerenciar os processos de criação, armazenamento, recuperação, compartilhamento e distribuição de documentos eletrônicos dentro de uma organização, reduzindo o uso de papel e aumentando a eficiência e a produtividade dos processos de negócios. Além de ajudar na garantia da segurança e privacidade dos documentos, bem como na conformidade regulatória e legal. Com intuito de alcançar estes objetivos em março de 2020 foi implantado na Caesb um novo sistema de gestão documental chamado GDOC que além de oferecer suporte às operações da área da administração geral, também foi projetado para realizar a gestão arquivística que consiste num conjunto de práticas e processos que envolvem a criação, a organização, a manutenção, a preservação e o acesso a documentos e informações da organização. O GDOC respeita os princípios de economicidade e eficiência na produção e na gestão de itens documentais, segundo os quais a informação deve estar disponível no lugar certo, na hora certa, para as pessoas certas e com o menor custo possível. Com o uso do sistema GDOC a Caesb passou a atuar com zero papel trazendo uma economia importante para a empresa.

PALAVRAS-CHAVE: Sistema de Gestão de Documentos; GDOC;

INTRODUÇÃO

Um sistema de gestão documental e arquivístico ajuda as organizações a gerenciar seus documentos e informações de maneira mais eficiente, eficaz e segura, melhorando a eficiência operacional, reduzindo os riscos, facilitando a colaboração, ajudando na tomada de decisões e melhorando a conformidade.

Em março de 2020 foi lançado na Caesb um novo sistema de gestão documental chamado GDOC. O GDOC teve o início de sua concepção no ano de 2017, quando, após diversas tentativas frustradas em se obter uma cópia do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para instalação nos servidores da CAESB, e, por decisão da presidência à época, a PRT e a SSA foram incumbidas de desenvolver um sistema tão completo quanto o SEI e que suprisse todas as funcionalidades e vulnerabilidades já conhecidas do referido sistema.

Durante as etapas de concepção e desenvolvimento do GDOC foram realizados diversos estudos acerca das orientações concernentes ao processo de desenvolvimento de um SIGAD – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, estabelecidos pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de Documentos – e-ARQ Brasil, bem como foram feitas inúmeras consultas às legislações que tratam especificamente do processo de gestão arquivística e dos processos relacionados a validade e aceitação de assinaturas digitais.

OBJETIVO DO PROJETO

GDOC - Sistema Informatizado de Gestão Arquivísticas De Documentos tem como finalidade assegurar acesso pleno aos itens documentais e às informações necessárias à tomada diária de decisões e à garantia de deveres e direitos do público em geral. São objetivos do GDOC:

- Permitir o acesso, de forma ágil e assertiva, aos documentos e às informações;
- Promover a transparência dos atos administrativos;
- Garantir economia, eficiência e eficácia na administração;
- Tornar o processo decisório mais célere;
- Racionalizar a produção documental;
- Controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos;
- Normatizar os procedimentos para classificação, avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos;
- Contribuir para a preservação do patrimônio documental considerado de guarda permanente.
- Melhorar a eficiência operacional: permite que a organização gerencie seus documentos de maneira mais eficiente e eficaz. Isso significa que as informações são armazenadas, organizadas e acessadas de maneira mais rápida e fácil, economizando tempo e esforço.
- Reduzir o risco de perda ou roubo de informações, uma vez que ajuda a garantir que os documentos sejam armazenados de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.
- Facilita a colaboração entre as equipes e departamentos. Isso porque todos têm acesso fácil às informações necessárias para fazer seu trabalho de forma concomitante, independentemente de onde estejam fisicamente.
- Ajuda na tomada de decisões pois fornece informações precisas e atualizadas e bem fundamentadas.
- Melhora a conformidade na medida em que ajudar a empresa a cumprir as leis e regulamentações aplicáveis , pois garante que os documentos sejam armazenados de acordo com os requisitos legais e que as informações estejam disponíveis quando necessário.

METODOLOGIA

O GDOC teve o início de sua concepção no ano de 2017, quando, após diversas tentativas frustradas em se obter uma cópia do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para instalação nos servidores da CAESB, e, por decisão da presidência à época, a PRT e a SSA foram incumbidas de desenvolver um sistema tão completo quanto o SEI e que suprisse todas as funcionalidades e vulnerabilidades já conhecidas do referido sistema.

Durante as etapas de concepção e desenvolvimento do GDOC foram realizados diversos estudos acerca das orientações concernentes ao processo de desenvolvimento de um SIGAD – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, estabelecidos pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de Documentos – e-ARQ Brasil, bem como foram feitas inúmeras consultas às legislações que tratam especificamente do processo de gestão arquivística e dos processos relacionados a validade e aceitação de assinaturas digitais.

Após tais estudos e com o objetivo definido, foi realizado mapeamento de processos com vista a documentar e ter uma visão fim a fim dos principais processos geridos pelo sistema.

Para o desenvolvimento foi utilizada arquitetura própria baseada em software livre denominada Cloudsupport. A Arquitetura de Referência Cloudsupport trata-se de um conjunto de tecnologias, ferramentas, bibliotecas, regras e convenções para o desenvolvimento de aplicações web e móveis escaláveis baseadas em microsserviços. As linguagens principais são Java e Java Script e os frameworks de base são Spring Boot, React e React Native.

Vantagens da arquitetura de desenvolvimento:

- Produzir e entregar softwares melhores e mais confiáveis
- Alta disponibilidade – manter os servidores em funcionamento pleno
- Eliminar pontos únicos de falha (de hardware, software, energia, internet, …)
- Observabilidade – muito mais do que monitoramento porque correlaciona os dados e diz porque está errado;
- Recurso de pessoal, vez que o padrão oficial JavaEE é bastante conhecido no mercado brasileiro.
- Sintonia com tendências dos setores público e privado.
- Manutenibilidade e suportabilidade, conseqüência direta do uso de ferramentas padrões de mercado.
- Escalabilidade, com adotação do modelo de microsserviços.
- Redução de custo com licenças, pois a solução é baseada integralmente em tecnologias opensource.

Utilizando a referida arquitetura foram desenvolvidas funcionalidades no sistema que garantissem todos os princípios relacionados aos normativos mencionados.

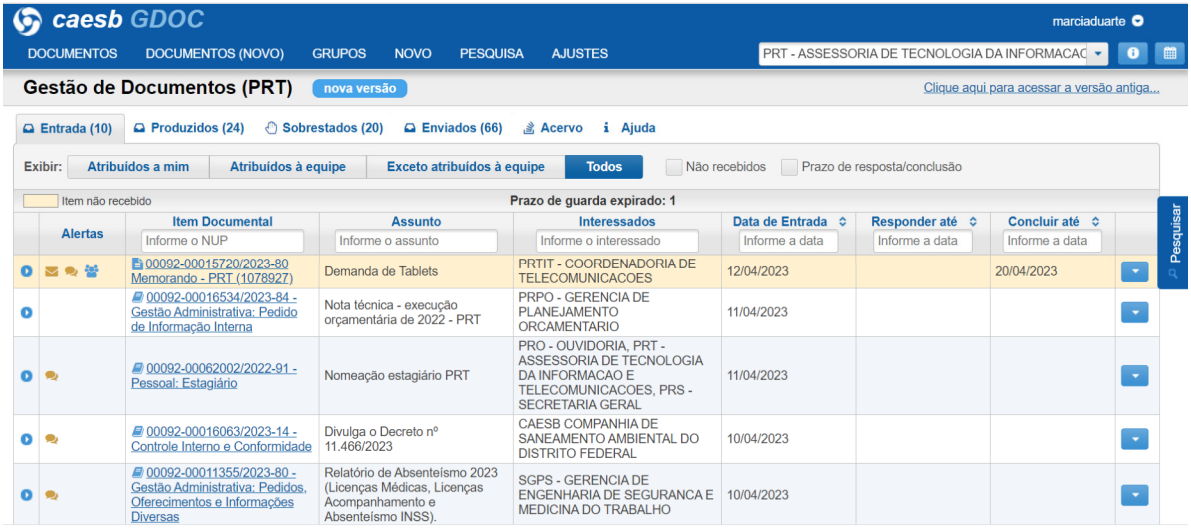

Figura 1 – Tela inicial do sistema

Atualmente o sistema possui todas as funcionalidades existentes no SEI além de ter evoluído nos aspectos de segurança, sendo considerado inclusive mais seguro. Por utilizar arquivos do tipo PDF arquivístico (PDF/A), o sistema atende a norma ISO 19005 garantindo padrões de arquivamento de longo prazo e dispensando o uso de qualquer ferramenta paga para visualizar os documentos produzidos.

RESULTADOS OBTIDOS

O sistema teve sua primeira versão completamente funcional implantada para toda a Companhia em março de 2020. Nesse período a Companhia, assim como todo o restante do planeta, teve seus processos alterados em virtude da pandemia de COVID-19. O GDOC foi então uma das principais ferramentas utilizadas pela CAESB durante o teletrabalho. Seu uso foi e está sendo primordial para que as atividades da Companhia não sofressem qualquer impacto.

Em apenas 11 meses de uso o GDOC atingiu números mais expressivos do que o antigo sistema de gestão documental da Companhia, o GEDOC, utilizado por quase uma década. Aproximadamente 30 mil processos foram criados diretamente no GDOC e quase 05 mil processos foram migrados para ele. Com estes números, a CAESB, reforçando seu viés ambiental, economizou cerca de 03 milhões de folhas de papel A4 no período mencionado. Considerando que uma árvore produz cerca de 7.550 folhas de papel A4 e que para produzir cada folha são necessários cerca de 10 litros de água (Water Footprint Network) a CAESB preservou quase 400 árvores e aproximadamente 30 milhões de litros de água.

Entre os principais resultados podemos citar:

Economia de espaço físico: documentos impressos ocupam muito espaço físico, com o GDOC, é possível armazenar todos os documentos digitalmente, o que economiza espaço e elimina a necessidade de arquivos físicos.

Acesso facilitado aos documentos: com os documentos armazenados digitalmente, é possível acessá-los facilmente de qualquer lugar, a qualquer momento, desde que se tenha acesso à internet. Isso permite que a equipe de trabalho possa trabalhar de forma mais eficiente, mesmo que estejam fora do escritório.

Segurança: a segurança dos documentos é uma preocupação importante e com o GDOC, é possível implementar sistemas de segurança robustos e controlar o acesso aos documentos, evitando que informações sensíveis caiam em mãos erradas.

Sustentabilidade: o papel é um dos principais materiais que contribuem para a degradação ambiental. A redução do uso de papel promovida pelo "papel zero" é uma maneira efetiva de promover a sustentabilidade e ajudar a preservar o meio ambiente.

Redução de custos: ao adotar o GDOC, a Caesb economizou dinheiro em impressoras, papel, tinta e outros suprimentos de escritório. Além disso, a redução de tempo gasto em atividades manuais de gestão de documentos pode liberar mais tempo para a equipe se concentrar em outras atividades mais estratégicas.

Maior produtividade: Com o GDOC, a empresa reduziu o tempo gasto em tarefas burocráticas e repetitivas, otimizando o fluxo de trabalho e aumentando a produtividade da equipe.

A fim de atender à diversas áreas da Companhia, com o intuito de transformar digitalmente os processos de cada uma das áreas, tem realizado uma série de integrações com outros sistemas internos:

- SISFIN – Geração automática dos processos de Conferência de Carga Patrimonial;
- GCTO – Recebimento e ateste de notas fiscais, integrando o sistema de contratos e o sistema financeiro;
- Sistema de SEGURANÇA – Assinatura de termo de responsabilidade e sigilo, viabilizando o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD
- Documentação do processo de avaliação do empregado, permitindo com que a Caesb utilizasse um sistema interno de promoção na carreira totalmente integrado com o sistema de gestão documental.
- GCOM – diversas consultas em vários pontos do sistema para conferência de processos administrativos relacionados a cobrança.

Além das implementações acima descritas, está em curso a integração com o sistema de gestão de pessoas para criação do prontuário médico eletrônico além de modernizar todos os processos de solicitação de licenças e férias previstas em acordo coletivo.

Mas, o mais importante desta ferramenta é permitir com que o usuário dos serviços da Caesb tenha uma melhor experiência com a CAESB. Isso é possível com a ferramenta de Peticionamento Web, na qual clientes e fornecedores da CAESB protocolam diversos tipos de processos e documentos para a CAESB, diretamente pelo site da Companhia. Tal ferramenta permite uma maior agilidade na análise de requisições e uma melhor imagem da empresa em relação aos serviços prestados à população.

Com a utilização da ferramenta GDOC houve redução no número de colaboradores em diversos processos da empresa e em outros o ganho de tempo na execução das tarefas foi muito relevante. Um exemplo é a recepção das notas fiscais no qual o próprio fornecedor envia eletronicamente pelo peticionamento web e automaticamente é gerado o processo no sistema e encaminhado para a área financeira e contábil o que evita erros na digitação e o que antes com a digitação total do cadastro e análise da nota, demorava em torno de 10 minutos, agora com poucos minutos o trabalho é executado.

Por fim, além de permitir a informatização e modernização dos processos internos, o GDOC já está preparado para auxiliar processos externos de comunicação com outros órgãos, uma vez que ele é totalmente compatível e integrado ao Barramento (Conecta-GOV), aplicação que permite a comunicação entre sistemas de gestão documental dos diversos órgãos, incluindo o SEI ou qualquer outro sistema que atenda aos requisitos exigidos.

Como próximos passos para o GDOC, esta eminente o desenvolvimento de um módulo de gestão arquivística, que permitirá que os itens documentais produzidos pela CAESB sejam devidamente destinados ao longo do tempo (guarda permanente ou eliminação) com base na classificação recebida. Com esse módulo, pelo que se tem conhecimento, o GDOC se tornará o único sistema de gestão documental do Brasil capaz de fazer a gestão completa de itens documentais – da produção à destinação final.

CONCLUSÃO

A implementação do sistema de Gestão de Documentos GDOC na Caesb permitiu diversos benefícios para a empresa como economia de espaço, facilidade de acesso, segurança, sustentabilidade, redução de custos e aumento da produtividade.

Além de reduzir o uso de papel, o sistema automatiza e gerencia os processos de criação, armazenamento, recuperação, compartilhamento e distribuição de documentos eletrônicos, aumentando a eficiência e a produtividade dos processos de negócios. A gestão arquivística também foi aprimorada, garantindo a segurança e privacidade dos documentos, bem como a conformidade regulatória e legal.