IMPACTOS DE POLÍTICAS SUSTENTÁVEIS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: UM ESTUDO DE CASO DO PROGRAMA ‘PREFEITURA SEM PAPEL’ DA PREFEITURA DE PERUÍBE

Camila Figueiredo Souza
Gislaine Rocha de Oliveira Barros
Rafael Carvalho Munhoz
Vinicius dos Santos Romão da Silva
Coorientador: Victor Borges Canella
Orientador: Wagner de Almeida Dias

RESUMO: Este trabalho analisou os impactos da implementação das políticas sustentáveis do programa 'prefeitura sem papel' na administração pública de Peruíbe, com ênfase nos custos operacionais, na sustentabilidade ambiental e na transparência. Regulamentado pelo Decreto nº 5.213 de 31 de maio de 2021, essa iniciativa não só resultou em maior agilidade e eficiência, mas também na redução do retrabalho, o que, por sua vez, impactou positivamente os custos operacionais. Para atender às diretrizes estabelecidas no decreto, a prefeitura adotou uma combinação de sistemas próprios e terceirizados, o que otimizou a gestão documental e melhorou tanto o atendimento à população quanto a atuação dos colaboradores. Além disso, a pesquisa investigou os benefícios ambientais decorrentes da digitalização, a percepção dos funcionários sobre a eficiência dos serviços e a efetividade das práticas de sustentabilidade implementadas. Assim, este trabalho mostrou que o programa foi além da modernização dos serviços, assegurando a proteção das informações, aprimorando a eficiência administrativa e promovendo o compromisso com a sustentabilidade ambiental.

Palavras-chave: administração pública; digitalização de processos; prefeitura sem papel; segurança de dados.

1. INTRODUÇÃO

As tecnologias sociodigitais têm papel crucial na transformação da gestão em organizações públicas e privadas, tornando os processos mais dinâmicos, automatizados e sustentáveis. Na administração pública, essa transição é especialmente importante, já que o governo, conforme apontado por Pereira *et al.* (2018), é um grande consumidor de produtos e serviços e possui o poder de regulamentar práticas que promovem o bem-estar coletivo. Assim, a adoção de tecnologias digitais é essencial para modernizar os processos internos, promovendo maior eficiência, transparência e sustentabilidade.

Dias (2017) complementa que essa modernização reforça a imagem institucional perante a sociedade, evidenciando um compromisso com a inovação e responsabilidade social. O programa 'prefeitura sem papel' da Prefeitura de Peruíbe é

um exemplo dessa transformação. Instituído pelo Decreto Nº 5.213, de 31 de maio de 2021, visa “a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivistas em ambiente digital de gestão documental.” Os objetivos incluem, conforme o Art. 3º do decreto, garantir segurança, transparência e sustentabilidade, ao padronizar processos eletrônicos, aumentar a agilidade administrativa e assegurar a integridade e acessibilidade dos registros digitais ao longo do tempo (DECRETO, 2021, p. 1).

Esse programa é relevante ao enfrentar desafios como a lentidão burocrática, os altos custos operacionais e o uso excessivo de papel, problemas que afetam tanto a eficiência dos serviços quanto o meio ambiente e as finanças públicas. Segundo Santos (2017 *apud* CALAZANS; BATISTA, 2023), muitas instituições buscam resolver essas questões adotando o conceito de eco eficiência, que implica em produzir mais com menos, reduzindo o consumo de materiais, energia e custos operacionais, sempre com foco nos objetivos ambientais.

Nesse contexto, a digitalização se destaca como uma solução eficaz, aprimorando o acesso à informação e facilitando sua preservação, ao mesmo tempo que reduz o desgaste físico dos registros e otimiza a busca e a tramitação de documentos. Essa abordagem permite que assinaturas e solicitações sejam realizadas remotamente, eliminando filas presenciais. Nascimento, Cavalcante e Vlaxio (2015) apontam que a assinatura digital não apenas acelera os processos internos das instituições, tornando-os mais confiáveis e sigilosos, mas também melhora a comunicação, tornando-a mais eficiente e segura. Essa tecnologia contribui para a autenticidade e a legalidade jurídica, além de reduzir a burocracia e os custos associados ao uso de papel e ao arquivamento de documentos.

O objetivo deste trabalho é, assim, analisar os impactos das políticas sustentáveis do programa ‘prefeitura sem papel’ na administração pública, especialmente no que se refere à redução de custos operacionais, à sustentabilidade ambiental e à transparência dos processos. A análise visa identificar os benefícios ambientais da digitalização dos processos administrativos, investigar as economias obtidas com a implementação do programa na Prefeitura de Peruíbe e descrever a percepção dos servidores quanto à eficiência dos serviços públicos. Com isso, espera-se demonstrar como a transformação digital pode contribuir para uma administração pública mais sustentável, econômica e eficiente.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Políticas sustentáveis no âmbito da administração pública

A implementação de políticas sustentáveis na administração pública é essencial para um desenvolvimento responsável. Magalhães (2019) define a sustentabilidade como a capacidade de preservar um sistema ao longo do tempo, equilibrando crescimento econômico e proteção ambiental. Para atingir esse equilíbrio, é necessário adotar o desenvolvimento sustentável, que visa atender às necessidades atuais sem comprometer as futuras. Segundo o autor, a sustentabilidade envolve não só a preservação ambiental, mas também a satisfação das demandas sociais, garantindo o uso responsável dos recursos para que permaneçam disponíveis.

Palmisano e Pereira (2009 *apud* Rocha *et al.*, 2016) destacam que a sociedade atual é marcada por uma cultura de consumo e desperdício, cuja transformação demanda um processo de reeducação. No contexto da administração pública, é essencial que os servidores compreendam os problemas socioambientais para adotar práticas mais sustentáveis e contribuir para a mudança cultural necessária. O combate ao desperdício e a promoção de práticas sustentáveis dentro das organizações públicas são fundamentais para garantir a sustentabilidade social e ambiental.

Para alcançar essa sustentabilidade, conforme exposto por Barbieri (2007, p. 25 *apud* Rocha *et al.*, 2016), é fundamental que a administração estabeleça diretrizes que promovam um planejamento criterioso, uma direção responsável, controle eficaz das ações e alocação eficiente de recursos, com o objetivo de minimizar os danos ambientais causados pelas atividades humanas, evitar novos impactos negativos e promover efeitos positivos ao meio ambiente.

De acordo com Green (2021), existem quatro tipos de sustentabilidade: I - ambiental e ecológica, que envolve o uso consciente dos recursos naturais; II - empresarial, referente às ações realizadas pelas empresas; III - social, que inclui um conjunto de ações visando uma melhor qualidade de vida; e IV - econômica, que corresponde a um modelo de gestão sustentável.

A adoção de práticas sustentáveis, como a redução do consumo de recursos naturais e a gestão energética eficiente, permite que os órgãos públicos minimizem a geração de resíduos e promovam uma cultura de preservação ambiental. Nesse contexto, Silva (2024) enfatiza que as instituições públicas, devido à sua grande

visibilidade, têm um papel crucial na transformação de comportamentos, influenciando os cidadãos a adotarem práticas mais sustentáveis. Além disso, para que essas ações sejam efetivas, é essencial revisar os padrões de produção e consumo nas prefeituras, ajustando-os a modelos mais responsáveis e eficientes.

2.2 Programa 'prefeitura sem papel' da Prefeitura de Peruíbe

Peruíbe, município brasileiro localizado no litoral sul do estado de São Paulo e integrante da Região Metropolitana da Baixada Santista, reconheceu a necessidade de modernizar sua gestão administrativa, que foi imposta, conforme Anexo A, pela promulgação da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece em seu Capítulo I, Art. 12, inciso VI, que os atos da prefeitura “serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico” (LEI, 2021, p. 1). Em resposta a essa exigência, o programa ‘prefeitura sem papel’ foi criado em 31 de maio de 2021, regulamentado pelo Decreto Nº 5.213, sob a gestão do prefeito Luiz Maurício Passos de Carvalho Pereira.

O programa tem como objetivo a digitalização de documentos e processos, garantindo segurança, transparência, economia e sustentabilidade. Ele visa otimizar a eficiência administrativa, promovendo a clareza, acessibilidade e a preservação dos arquivos digitais. O decreto também estabelece, em seu Capítulo VI, a criação de um grupo responsável por desenvolver políticas para proteger os dados digitais, gerenciar o ambiente eletrônico e monitorar riscos tecnológicos, composto por membros indicados pelo Gabinete e pelas secretarias de Planejamento e Administração.

O programa também inclui a implementação do Portal do Servidor, uma plataforma voltada à “desburocratização e à adoção do processo digital, trazendo mais eficiência, agilidade, transparência, sustentabilidade e economicidade no trâmite de documentos administrativos” (PREFEITURA DE PERUÍBE, 2021, p. 1). Outras ferramentas digitais, como o IPTU *online* e o Protocolo*WEB*, foram disponibilizadas por meio do Portal do Cidadão, permitindo que os munícipes realizem consultas e procedimentos sem precisar se deslocar até os órgãos municipais.

Além das plataformas próprias, a prefeitura utiliza soluções terceirizadas, como o GCASPP, implementado em 2019 para gerenciar os processos internos e armazenar dados com segurança. O sistema é utilizado por todos os setores, mas suas funcionalidades são habilitadas seletivamente, garantindo que cada departamento

tenha acesso apenas às informações pertinentes à sua área. Para garantir a eficácia dessa implementação, “foram realizados treinamentos com técnicos da empresa 4R Sistemas, abordando todos os módulos integrados utilizados pela Prefeitura de Peruíbe” (PREFEITURA DE PERUÍBE, 2019, p. 1).

2.3 Segurança de dados

A segurança dos dados na Prefeitura de Peruíbe é regulada pelo Decreto Nº 5.213, de 31 de maio de 2021 e pelas Leis Federais Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), fundamentais para a transformação digital dos serviços públicos. O decreto reforça a proteção das informações digitais contra acessos não autorizados e danos, enquanto a Lei de Acesso à Informação responsabiliza os órgãos por proteger dados sigilosos e evitar sua divulgação indevida. Conforme o Art. 34 da Lei Nº 12.527/2011, “os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais”.

A LGPD, por sua vez, reforça a proteção dos dados pessoais, exigindo consentimento explícito e transparência no tratamento dos dados. Segundo o Art. 49 da LGPD, "os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança" (LEI, 2018, p. 1), destacando a necessidade de conformidade com boas práticas de segurança e governança.

A análise das normas revela que, embora a LGPD e a Lei de Acesso à Informação compartilhem princípios de proteção de dados pessoais, o Decreto da Prefeitura de Peruíbe pode impor requisitos adicionais para reforçar o controle e a segurança de informações sigilosas. Segundo Oliveira (2023), a administração pública, ao gerenciar grandes volumes de dados, deve adotar práticas de governança e gestão de riscos para otimizar atividades e minimizar incidentes de segurança. Políticas de segurança são, portanto, essenciais para assegurar que o uso dos dados permaneça adequado e restrito à finalidade original, fortalecendo a confiança entre cidadãos e agentes públicos. Nesse sentido, enquanto a LGPD se foca na governança de dados e a Lei de Acesso à Informação define responsabilidades em caso de uso indevido, o Decreto complementa essas normas, aprimorando o controle local e a

responsabilidade dos servidores. Isso alinha as práticas municipais às exigências federais, promovendo uma gestão de dados mais segura e eficiente.

Para garantir a conformidade com as normas, a Prefeitura adota uma série de medidas preventivas essenciais, como controle de acesso rigoroso, autenticação em duas etapas, treinamento contínuo dos servidores, políticas de backup eficazes e monitoramento constante dos sistemas. As autoridades municipais asseguram que todos os servidores estejam devidamente informados e cumpram as normas de segurança de forma rigorosa, respeitando a privacidade e os direitos individuais, e promovendo uma cultura de conformidade com as diretrizes estabelecidas.

2.4 Digitalização de processos

A transformação digital impacta profundamente a sociedade, alterando a participação social, cultural e profissional, e exigindo a adaptação de indivíduos e instituições a novas práticas digitais. Na administração pública, essa mudança reflete-se em iniciativas como o programa 'prefeitura sem papel' em Peruíbe, que busca modernizar processos administrativos por meio da digitalização, promovendo eficiência e transparência, além de reduzir custos com pessoal e papel.

O Decreto Nº 5.213, de 31 de maio de 2021, que institui o programa 'prefeitura sem papel', estabelece diretrizes sobre a digitalização de processos em seu Capítulo IV, regulando a prática em seis artigos. O Art. 12 determina que a conversão de documentos para formato digital deve seguir as normas da Lei Federal Nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que “dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos” (LEI, 2012, p. 1), assegurando a integridade, autenticidade e sigilo dos registros. O Art. 13 destaca que o interessado é responsável pela veracidade dos arquivos digitais. O Art. 14 permite contestação de integridade caso surjam indícios de adulteração, enquanto o Art. 15 autoriza a exigência do documento original quando necessário. O Art. 16 permite a digitalização em caso de falhas no sistema. Por fim, o Art. 17 responsabiliza as unidades de protocolo pela supervisão da criação de arquivos digitais, conforme esquemas oficiais.

A transformação digital oferece benefícios econômicos e melhora o acesso a serviços. Segundo Gonçalves e Maggion (2022), ela amplia os canais disponíveis e possibilita solicitações remotas, reduzindo o tempo de execução dos serviços. A digitalização facilita a troca de informações, organiza bancos de dados e otimiza

processos, permitindo à administração pública identificar problemas e planejar a oferta de serviços de maneira mais eficaz. Reck e Hübner (2021) ressaltam que a modernização dos serviços públicos, aliada à melhoria da infraestrutura, incentiva a inovação e a inclusão social, sendo essencial para iniciativas de longo prazo.

3. METODOLOGIA DA PESQUISA

No estudo, foi adotada uma abordagem metodológica básica, com o objetivo de gerar novos conhecimentos e aprofundar o entendimento científico, sem aplicação imediata. Para enriquecer a análise, foi aplicado o estudo de caso, que permitiu uma compreensão mais detalhada e aprofundada de elementos específicos. O estudo combinou os níveis exploratório e descritivo, sendo que a pesquisa exploratória buscou aprofundar a compreensão do problema, enquanto a descritiva se concentrou em descrever a realidade de forma objetiva, sem interferir diretamente ou estabelecer relações causais. Além disso, a natureza do estudo foi quali-quantitativa, utilizando análise estatística para os dados quantitativos e interpretação subjetiva para as informações qualitativas, proporcionando uma investigação abrangente que considerou tanto padrões numéricos quanto experiências individuais.

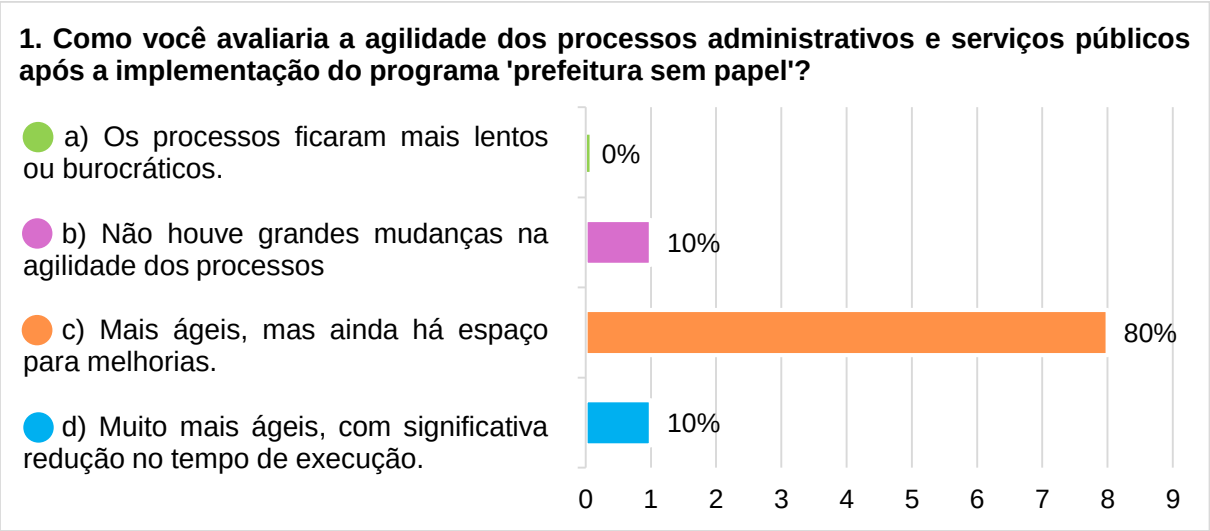
Os dados foram coletados por meio de entrevistas com base em um questionário composto por 10 (dez) questões alternativas, aplicadas entre os dias 09/09/2024 e 20/09/2024, envolvendo 10 (dez) servidores de diferentes setores municipais, como SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), Recursos Humanos, Assistência Social, Fazenda, Administração da Saúde e Administração. A amostra foi não probabilística por conveniência, selecionando participantes conforme a disponibilidade, o que permitiu uma diversidade de perspectivas. Os resultados foram apresentados principalmente em gráficos, facilitando a visualização e interpretação dos dados, enquanto as respostas que não se encaixaram nas questões foram transcritas integralmente, garantindo uma análise detalhada das experiências e percepções individuais.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Os dados coletados permitiram identificar como os funcionários avaliam o programa e se perceberam melhorias em suas rotinas de trabalho.

A primeira pergunta buscava avaliar a agilidade dos processos administrativos após a implementação do programa 'prefeitura sem papel' (Gráfico 1).

GRÁFICO 1: Agilidade nos processos administrativos e serviços públicos.



Fonte: Dos autores, 2024.

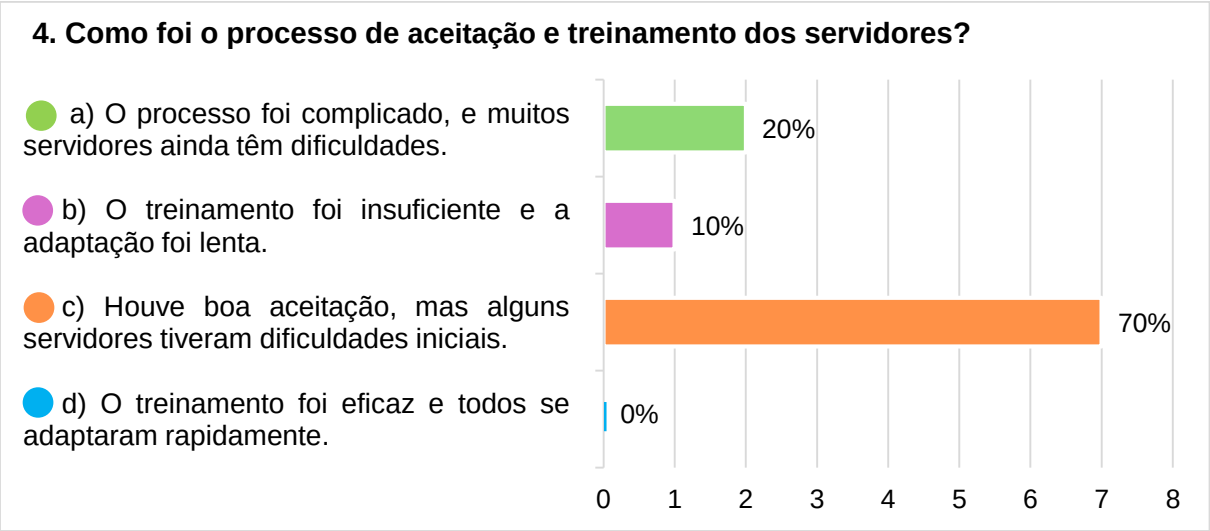
Constatou-se que a maioria dos colaboradores (80%) acreditam que houve uma melhora, com alguns apontando espaço para melhorias adicionais. Apenas 10% relataram uma significativa redução no tempo de execução, e outros 10% não perceberam mudanças expressivas. Nenhum servidor considerou que os processos ficaram mais lentos ou burocráticos.

A segunda questão avaliou se a digitalização facilitou o acesso às informações para as atividades diárias dos funcionários. Todos os entrevistados (100%) relataram melhorias nesse aspecto. Destes, 40% afirmaram que o acesso se tornou muito mais rápido e eficiente, enquanto 60% observaram que, apesar das melhorias, ainda enfrentam desafios pontuais. Nenhum servidor indicou que o acesso ficou mais complicado, reforçando a eficácia das práticas digitais adotadas.

A questão 3 avaliou o efeito do programa nas solicitações e demandas internas. Os resultados mostraram que 100% dos participantes notaram melhorias. Dentro desse grupo, 40% relataram um atendimento mais ágil nas solicitações, enquanto 60% mencionaram que houve progresso, mas nem todas as áreas foram beneficiadas de forma uniforme. Não houve registros de piora no atendimento, o que sugere que o programa contribuiu positivamente para a agilidade dos processos internos.

A quarta questão investigou o processo de aceitação e treinamento dos servidores para a adaptação ao novo sistema (Gráfico 2).

GRÁFICO 2: Aceitação e treinamento dos colaboradores.



Fonte: Dos autores, 2024.

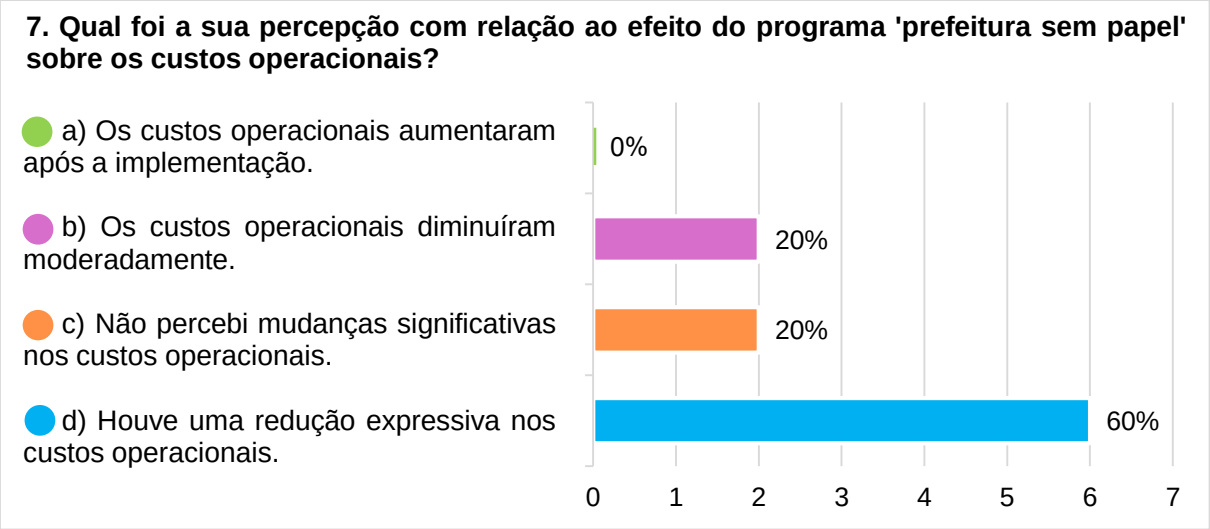
Com relação a esse ponto, percebeu-se que a maioria (70%) relatou boa aceitação, embora alguns enfrentassem dificuldades iniciais. Apenas 10% avaliaram o treinamento como insuficiente e a adaptação como lenta, enquanto 20% consideraram o processo complicado, com dificuldades ainda persistentes. Esses dados indicam uma recepção positiva do treinamento, mas sugerem melhorias no suporte contínuo.

A quinta questão avaliou os principais benefícios de eficiência percebidos com a digitalização. A maioria (80%) destacou melhorias na organização e no acesso aos documentos, enquanto 20% notaram um aumento moderado na eficiência, sem grandes transformações. Ninguém relatou falta de melhorias, indicando que a digitalização teve impacto positivo na estrutura e agilidade organizacional.

A questão 6 analisou a redução do retrabalho e correções de erros com o novo sistema. Metade dos servidores (50%) indicou uma redução significativa na necessidade de retrabalho, enquanto a outra metade (50%) notou uma leve diminuição. Não foram apontados aumentos no retrabalho, o que evidencia a eficácia do programa na prevenção de erros e na melhoria dos processos.

A sétima pergunta focou na percepção dos servidores sobre o impacto do programa nos custos operacionais (Gráfico 3).

GRÁFICO 3: Percepção sobre os custos operacionais.

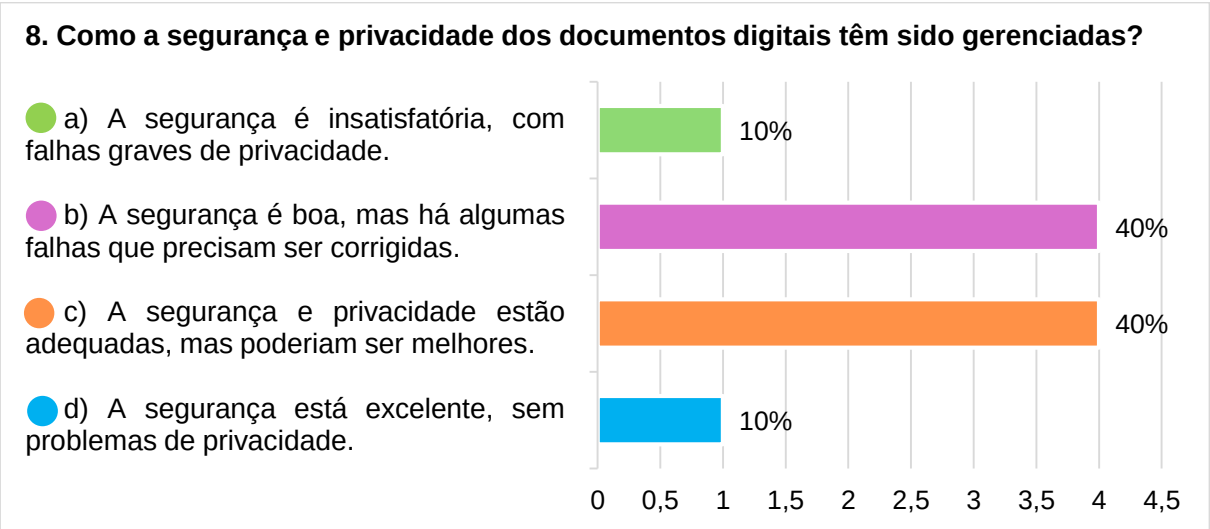


Fonte: Dos autores, 2024.

Verificou-se que maioria (60%) notou uma redução significativa, enquanto 20% indicaram uma diminuição moderada e outros 20% não perceberam mudanças. Nenhum servidor apontou aumento nos custos, reforçando a percepção de economia. Embora, conforme Anexo A, não seja possível mensurar esses custos com precisão devido à sua dimensão e ao local de aquisição, eles foram percebidos internamente nos setores, como mostra o Gráfico 3, onde a maioria dos entrevistados relatou uma sensação de economia e melhoria nas operações diárias.

A questão 8 abordou a segurança e privacidade dos documentos (Gráfico 4).

GRÁFICO 4: Gestão da segurança e privacidade dos documentos.



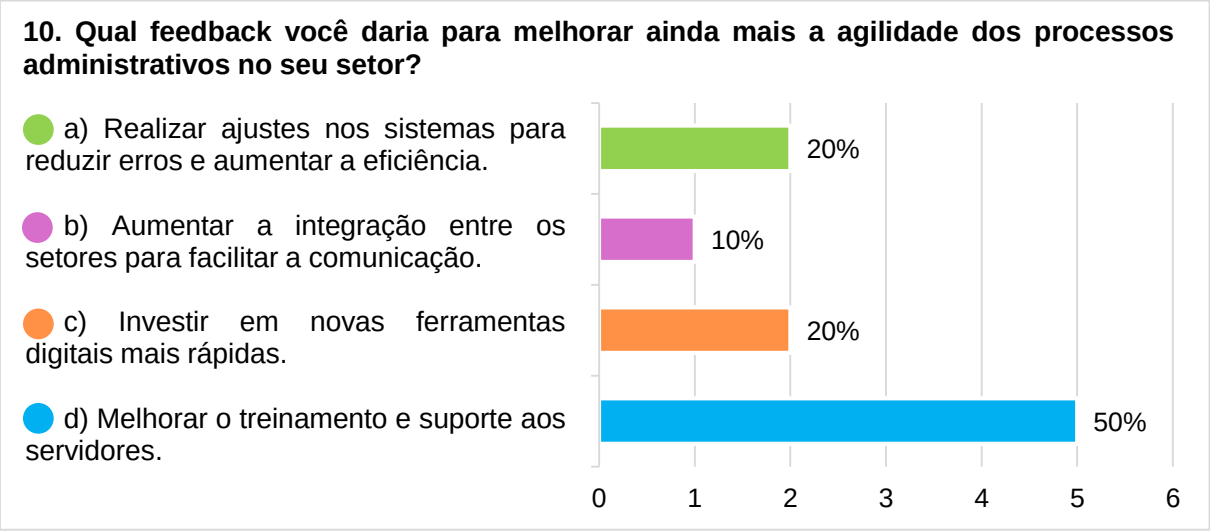
Fonte: Dos autores, 2024.

Quanto a essa questão, apenas 10% dos servidores avaliaram a segurança como excelente. A maior parte (40%) considera a segurança boa, mas com falhas que precisam ser corrigidas, enquanto outros 40% veem a segurança como adequada, com potencial para melhorias. Somente 10% avaliaram a segurança como insatisfatória. Esses dados indicam a necessidade de aprimoramentos contínuos nas práticas de segurança para garantir a proteção eficaz dos dados digitais.

A questão 9 analisou se a implementação do programa trouxe obstáculos que afetaram negativamente a agilidade dos processos. A maioria (80%) dos entrevistados não identificou obstáculos, indicando que a transição para o novo sistema ocorreu de forma suave. No entanto, 10% relataram a presença de alguns desafios, e outros 10% apontaram dificuldades que ainda comprometem a agilidade dos processos. Esses resultados indicam que, apesar dos avanços, algumas áreas ainda podem se beneficiar de melhorias para otimizar ainda mais o fluxo de trabalho.

Por fim, a décima pergunta solicitou sugestões dos servidores para melhorar ainda mais a agilidade dos processos administrativos no setor (Gráfico 5).

GRÁFICO 5: Sugestões para melhorar a agilidade nos processos.



Fonte: Dos autores, 2024.

Os dados revelaram que a maioria (50%) recomenda melhorar o treinamento e o suporte. Outros 20% sugerem investimentos em ferramentas digitais mais rápidas, enquanto 10% defendem uma maior integração entre setores para facilitar a comunicação. Além disso, 20% sugerem ajustes nos sistemas para reduzir erros e aumentar a eficiência. Essas sugestões evidenciam os principais focos para otimizar a agilidade no setor.

Os questionários revelaram uma percepção positiva sobre o programa 'prefeitura sem papel', destacando avanços significativos na agilidade dos processos e na segurança dos documentos digitais. Além dos benefícios percebidos pela maioria dos servidores, surgiram sugestões construtivas para fortalecer os treinamentos, incorporar novas ferramentas digitais e ajustar os sistemas, o que pode contribuir para a melhoria contínua dos serviços administrativos e o aumento da eficiência no setor.

A digitalização transformou o ambiente de trabalho, impactando positivamente tanto na eficiência operacional quanto no bem-estar dos colaboradores, que expressaram satisfação com a organização e agilidade nas tarefas diárias proporcionadas pela iniciativa, além de apontarem aspectos importantes não abordados no questionário.

Conforme indicado no Anexo A, a eliminação de grande parte dos arquivos físicos não apenas liberou espaço, mas também tornou o ambiente mais organizado e visualmente agradável, favorecendo a produtividade. Como afirma Bloom (2019, p. 1), "uma mesa clara indica uma mente clara", reforçando que um espaço organizado ajuda no foco e minimiza o tempo perdido na busca por documentos.

No entanto, a desorganização vai além do acúmulo físico de objetos. NeuroLaunch (2024) a falta de organização, seja em ambiente físicos ou digitais, pode elevar os níveis de estresse e prejudicar a produtividade e a concentração. Bloom (2019, p. 1) complementa, afirmando que "uma mesa bagunçada faz parecer que você tem mais coisas para fazer do que realmente tem", o que intensifica a sensação de ansiedade e distorce a percepção da carga de trabalho. Assim, ao minimizar a desorganização, cria-se um ambiente mais leve e menos estressante, aumentando a capacidade de concentração dos servidores.

Além dos benefícios organizacionais, a digitalização trouxe vantagens significativas para a saúde dos colaboradores, ao reduzir o contato com documentos antigos. Segundo Duarte (2014), isso diminui a exposição a papéis que podem abrigar fungos, bolores, cupins, traças e acumular poeira. Em regiões como Peruíbe, com clima quente e úmido, a digitalização representa uma medida importante para a preservação da saúde dos servidores.

Outro benefício apontado nas entrevistas foi a redução da necessidade de deslocamentos para a entrega de documentos físicos, já que os departamentos não se encontram todos no mesmo local. Antes da digitalização, esses deslocamentos consumiam tempo e geravam custos com combustível e desgaste de veículos. Com

o trâmite eletrônico, os colaboradores podem focar em suas tarefas sem interrupções, promovendo a sustentabilidade e otimizando recursos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo demonstrou que o programa ‘prefeitura sem papel’ atingiu seus objetivos de promover uma administração pública mais eficiente, econômica e sustentável. A análise dos dados revelou uma redução significativa nos custos operacionais e destacou os impactos positivos da digitalização na organização dos processos. Ao reduzir o uso de papel e eliminar a necessidade de transporte físico de documentos, o programa não só gerou economia de recursos, mas também acelerou os fluxos internos, tornando o ambiente de trabalho mais produtivo e estratégico.

A digitalização também contribuiu para otimizar o uso do espaço ao reduzir a necessidade de armazenamento de documentos físicos e promover um ambiente de trabalho mais seguro e saudável. A redução de deslocamentos entre setores impactou positivamente o espaço físico, liberando áreas antes ocupadas por documentos, o que resultou em melhorias na qualidade do ambiente de trabalho e contribuiu para a sustentabilidade do programa.

Além disso, a percepção dos servidores foi amplamente positiva. A maioria dos participantes reconheceu melhorias na agilidade dos processos internos e na redução do retrabalho. Embora houvesse desafios iniciais, o programa foi bem recebido e resultou em avanços na eficiência do atendimento ao público, além de aumentar a transparência dos processos e fortalecer a confiança dos servidores. A digitalização também permitiu aprimorar a proteção dos dados, garantindo maior segurança nas informações e reforçando a confiança na gestão pública.

Em resumo, os dados confirmam que o ‘prefeitura sem papel’ não só cumpriu os objetivos iniciais, mas também se estabeleceu como um modelo eficaz de modernização na administração pública, promovendo uma gestão mais ágil, econômica e ambientalmente responsável.

6. REFERÊNCIAS

BLOOM, Mark. **O estresse alucinante da desorganização.** Ray Access, words that empower your business, 29 de outubro de 2019, 1 p. Disponível em: https://rayaccess.com/stress-of-disorganization/. Acesso em: 28 set. 2024.

CALAZANS, Frank; BATISTA, Valquiria Constancio. **Viabilizar a implementação do projeto prefeitura sem papel no município de Governador Linderberg/ES.** Pós-Graduação, Lato Sensu Especialização, Gestão Pública, 2023, 12 p. Disponível em: https://repositorio.ifes.edu.br/bitstream/handle/123456789/4239/TFC_Frank%20Calazans_Vers%c3%a3o%20Final_Corrigido.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 28 mai. 2024.

DECRETO. **Decreto Nº 5.213, de 31 de maio de 2021.** Leis municipais, Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe - SP, 1 p. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/sp/p/peruibe/decreto/2021/522/5213/decreto-n-5213-2021-institui-o-programa-prefeitura-sem-papel-no-ambito-da-administracao-publica-do-municipio-da-estancia-balnearia-de-peruibe. Acesso em: 28 mai. 2024.

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade.** January 2011, Edition: 2Publisher: Editora AtlasISBN: 978-85-224-6286-5, Universidade Presbiteriana Mackenzie, Citations (225), 2017, 1 p. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/307855465_Gestao_Ambiental_responsabilidade_social_e_sustentabilidade. Acesso em: 28 mai. 2024.

DUARTE, Zeny. **A conservação e a restauração de documentos na era pós-custodial.** Organizadora; apresentação de Robert Howes – Salvador: EDUFBA, 2014, 283 p. Disponível em: https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/36369/1/A%20conserva%C3%A7%C3%A3o%20e%20a%20restaura%C3%A7%C3%A3o%20RI.pdf. Acesso em: 01 out. 2024.

GONÇALVES, Bruna Pizzolato; MAGGION, Rafael Venijio. **Benefícios econômicos da transformação digital de serviços públicos: o caso da cidade de São Paulo.** BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento, nota técnica nº IDB-TN-2500, junho de 2022, 46 p. Disponível em: https://publications.iadb.org/publications/portuguese/document/Beneficios-econ%C3%B4micos-da-transformac%C3%A3o-digital-de-servicos-publicos-o-caso-da-cidade-de-S%C3%A3o-Paulo.pdf. Acesso em: 19 set. 2024.

GREEN. **Conheça os 4 tipos diferentes de sustentabilidade.** São Paulo, verde para o meio ambiente urbano, 15 de fevereiro de 2021, notícias, 1 p. Disponível em: http://greensaopaulo.com.br/conheca-os-4-tipos-de-sustentabilidade/#:~:text=%C3%89%20poss%C3%ADvel%20subdividir%20esse%20conceito,um%20deles%20em%20sua%20vida. Acesso em: 12 jun. 2024.

LEI. **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília – DF, 190º da Independência e 123º da República, 1 p. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 20 set. 2024.

_____. **Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012.** Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília – DF, 191º da Independência e 124º da República, 1 p. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12682.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20elabora%C3%

A7%C3%A3o%20e,eu%20sanciono%20a%20seguinte%20Lei%3A&text=Entende%2Dse%20por%20digitaliza%C3%A7%C3%A3o%20a,um%20documento%20para%20c%C3%B3digo%20digital. Acesso em: 19 set. 2024.

_____. **Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília – DF, 197º da Independência e 130º da República, 1 p. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm?client_id=key-alelo-external-prd. Acesso em: 20 set. 2024.

_____. **Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Presidência da República, Secretaria-Geral, Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília – DF, 10 de junho de 2021; 200º da Independência e 133º da República, 1 p. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm?origin=instituicao#:~:text=CAP%C3%8DTULO%20I.%20DO%20%C3%82MBITO%20DE%20APLICA%C3%87%C3%83O%20DESTA%20LEI.%20Art.%201%C2%BA. Acesso em: 01 out. 2024.

MAGALHÃES, Lana. **Sustentabilidade por Dra. Lana Magalhães abril de 2019.** Instituto Federal de Santa Catarina, Campus Joinville, abril de 2019, 3 p. Disponível em: https://docente.ifsc.edu.br/gianpaulo.medeiros/MaterialDidatico/ENG%20e%20Sustentabildade/texto%20sustentabilidade.pdf. Acesso em: 12 jun. 2024.

NASCIMENTO, Tatiane Rodrigues do; CAVALCANTE, Kátia Viana; VLAXIO, Felipe. **Certificação digital e arquivologia: benefícios e aplicações.** RACIn, João pessoa, v. 3, n. 1, 19-31 p., jan.-jun. 2015. Disponível em: http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v3_n1/racin_v3_n1_artigo02.pdf. Acesso em: 25 mai. 2024.

NEUROLAUNCH. **O impacto oculto da desordem em seu cérebro e bem-estar.** Gray Matter Mattersi, 18 de agosto de 2024, 1 p. Disponível em: https://neurolaunch.com/how-clutter-affects-your-brain/. Acesso em: 28 set. 2024.

OLIVEIRA, Victória Christina James Miranda de. **A adequação da administração pública à Lei Geral de Proteção de Dados sob a ótica de compliance, governança e gestão de risco.** Centro Universitário do Rio Grande do Norte, Natal/RN, 2023, 31 p. Disponível em: https://repositorio.unirn.edu.br/jspui/bitstream/123456789/880/1/A%20ADEQUA%c3%87%c3%83O%20DA%20ADMINISTRA%c3%87%c3%83O%20P%c3%9aBLICA%20%c3%80%20LEI%20GERAL%20DE%20PROTE%c3%87AO.pdf. Acesso em: 13 nov. 2024.

PEREIRA, Wendel Rodrigues; *et al.* **Gestão Ambiental.** 1ª edição, Volume 3, Editora Poisson, Belo Horizonte - MG, 2018, 213 p. Disponível em: https://www.poisson.com.br/livros/ambiental/volume3/GA3.pdf. Acesso em: 28 mai. 2024.

PREFEITURA DE PERUÍBE. **Ciclo de Capacitação Sistema de Gestão.** Site da Prefeitura de Peruíbe, Notícias, 2019, 1 p. Disponível em: https://www.peruibe.sp.gov.br/treinamento-4r-2019/. Acesso em: 19 set. 2024.

_____. **Portal do servidor é implantado em Peruíbe.** Site da Prefeitura de Peruíbe, Notícias, 30 de agosto de 2021, 1 p. Disponível em: https://www.peruibe.sp.gov.br/2021/08/portal-do-servidor-e-implantado-em-peruibe/. Acesso em: 11 jun. 2024.

RECK, Janriê Rodrigues; HÜBNER, Bruna Henrique. **A transformação digital do estado: digitalização do governo e dos serviços públicos no Brasil.** Revista Eletrônica Direito e Política, Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ciência Jurídica da UNIVALI, Itajaí, v.16, n.3, 3º quadrimestre de 2021, 1075-1096 p. Disponível em: https://periodicos.univali.br/index.php/rdp/article/view/18285/10495. Acesso em: 19 set. 2024.

ROCHA, Suyene Monteiro da; *et al.* **Sustentabilidade na administração pública**. Revista ESMAT 11, ano 8 – Nº 11, 105-120 p., JUL. à DEZ. 2016. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/333762634_SUSTENTABILIDADE_NA_ADMINISTRACAO_PUBLICA. Acesso em: 13 nov. 2024.

SILVA, Guilherme Augusto Gonzaga da. **Sustentabilidade na Administração Pública.** TCESP, Tribunal De contas do Estado de São Paulo, artigo, 16 de fevereiro de 2024, 1 p. Disponível em: https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/sustentabilidade-administracao-publica. Acesso em: 12 jun. 2024.

7. ANEXOS

ANEXO A: Protocolo 18588/2024: Solicitação de Informações Internas e Entrevistas

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe | PROCESSOS DIGITAIS

Comprovante de Tramitação do protocolo 18588/2024 30/09/2024 17:26:22

DE:
1 - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

PARA:
1 - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO / 2 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXOS:
Nenhum anexo informado na tramitação.

DESPACHO:
1.Ainda não é possível mensurar a economia de papel, uma vez que a aquisição se dá, em seu maior volume, na área da educação para utilização dos alunos.

No entanto, não é somente a aquisição de insumos que deve ser levado em conta.

Uma das vertentes é a questão da economia de espeço necessário para arquivamento dos processos. Por exemplo, algumas licitações, ocupam pelo menos 11 a 12 pastas impressas. Isto significa aproximadamente 1,00 metros de espaço para arquiva-las.

Outro aspecto é a questão da saúde do servidor, preservada ao diminuir a manipulação de papeis que, após o arquivo, estão sujeitos proliferação de pragas e ataques de microrganismos, ainda mais se considerado as condições climáticas de nossa região.

2.A implantação se deu no bojo da modernização da Administração Pública, atrelada a novas exigências da Lei 14.1332021 que preconiza a utilização de processos digitais (Artigo 12, VI).

Dê-se ciência a interessada.

Patrícia Rosa De Oliveira Ribeiro
Secretaria de Administração

PERUÍBE, 30 de Setembro de 2024

Assinado por Patricia Rosa De Oliveira Ribeiro (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?566e5289-3284-4c0f-8921-385531145c042

ANEXO B: Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)

- A Sra. Patrícia Rosa De Oliveira Ribeiro está sendo convidada a participar como voluntária da pesquisa sobre: Impactos de políticas sustentáveis no âmbito da administração pública: um estudo de caso do programa 'prefeitura sem papel' da Prefeitura de Peruíbe.
- Está pesquisa que está sob a responsabilidade do orientador: Wagner de Almeida Dias; e-mail: wagner.dias01@fatec.sp.gov.br.
- Nesta pesquisa pretendemos analisar os impactos da implementação das políticas sustentáveis do programa 'prefeitura sem papel' na administração pública, com ênfase no custo operacional, sustentabilidade ambiental e transparência.

Declaro que foi entregue/enviado fisicamente/digitalmente todas as informações relativas à pesquisa, sendo elas: objetivos, justificativa, metodologia, riscos, beneficios, garantia de sigilo e privacidade e explicitação da garantia a ressarcimento. Sei que a qualquer momento poderei solicitar novas informações sobre a pesquisa e me retirar sem prejuízo ou penalidade. Declaro que concordo em participar. Recebi uma cópia deste termo de consentimento livre e esclarecido e me foi dada a oportunidade de ler sobre a pesquisa e esclarecer as minhas dúvidas.

01 de outubro de 2024

Patrícia Rosa de Oliveira Ribeiro
Secretaria de Administração

Assinatura da participante

*No caso do TCLE ser produzido digitalmente, o participante deve indicar consentimento (ou não) por meio de uma das alternativas abaixo:

(X) Sim, aceito participar da pesquisa.
( ) Não, recuso participar da pesquisa.