PORTARIA Nº 10/2021

SERGIO RAZERA, eleito para o biênio 2019-2021 como Diretor-Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ pela 16ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo, realizada em 11 de outubro de 2019, no uso de suas regulares atribuições conferidas pelo Estatuto da Fundação Agência das Bacias PCJ, e aprovado pela Deliberação Comitês PCJ nº 325/19, de 26 de julho de 2019;

Considerando a importância de se implementar a política de gestão documental nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando à elaboração e à aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, em conformidade com as disposições da Constituição Federal art. 216, § 2º, dos Decretos nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, nº 29.838, de 18 de abril de 1989, nº 48.897, de 27 de agosto de 2004;

Considerando a importância de identificar e elaborar a tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, condição preponderante para assegurar o acesso à informação, em conformidade com as disposições do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei Federal de nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação e define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e pelas entidades sem fins lucrativos que recebam recursos públicos estaduais para a realização de atividades de interesse público;

RESOLVE

Art. 1° - Instituir a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, diretamente vinculada à Presidência.

Art. 2° - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA tem as seguintes atribuições:

I - Quanto à política de gestão documental:

a) Atuar como interlocutora da Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, por meio de seu Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, de modo a disseminar as normas e procedimentos técnicos em seu âmbito de atuação, solicitando orientação sempre que necessário;

b) Elaborar proposta de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim da Fundação Agência das Bacias PCJ em conformidade com as orientações do Departamento de Gestão do SAESP, caso o órgão ainda não tenha oficializado seus instrumentos de gestão documental;

c) Orientar a implementação da política de gestão documental e efetiva aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos, inclusive em relação aos documentos digitais;

d) Consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Estado acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precaucionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos;

Documento assinado digitalmente por: SERGIO RAZERA

A autenticidade deste documento 2021.00001.000090-61 pode ser verificada no site http://baciaspcj.ikhon.com.br/verificador informando o código verificador: D2587778.

e) Comunicar ao Arquivo Público do Estado a existência de outros documentos de arquivo não indicados no “Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio” para sua inclusão, bem como a necessidade de elaboração de normas e procedimentos que se fizerem necessários para o aperfeiçoamento da gestão documental no órgão;

f) Planejar a revisão periódica do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim;

g) Coordenar a eliminação de documentos em conformidade com as determinações do Decreto nº 48.897/2004 e da Instrução Normativa APE/SAESP nº 02, de 02/12/2010, fazendo publicar no Diário Oficial os devidos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos;

h) Propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, nos termos da legislação vigente;

II - Quanto à política de acesso:

a) Orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

b) Realizar estudos, sob a orientação técnica da Unidade do Arquivo Público do Estado, por meio do seu Departamento de Gestão do SAESP, visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais de seu órgão;

c) Encaminhar ao Diretor-Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ a tabela mencionada no inciso II, alínea b, deste artigo, bem como as normas e procedimentos visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, para oitiva do órgão jurídico e posterior publicação;

d) Orientar o órgão sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;

e) Comunicar à Unidade do Arquivo Público do Estado a publicação de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, e suas eventuais alterações, para consolidação de dados, padronização de critérios e realização de estudos técnicos na área;

f) Propor ao Diretor-Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

g) Manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

h) Atuar como instância consultiva do Diretor-Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas;

Documento assinado digitalmente por: SERGIO RAZERA
A autenticidade deste documento 2021.00001.000090-61 pode ser verificada no site http://baciaspcj.ikhon.com.br/verificador informando o código verificador: D2587778.

III – Informar ao Diretor-Presidente da Fundação Agência das Bacias PCJ a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos;

IV - Manter registros de seus trabalhos e, quando for o caso, das subcomissões no Processo relativo aos Trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, contemplado na Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio, oficializada pelo Decreto nº 48.898/2004, sob o código de classificação 06.01.06.01

Parágrafo 1º - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá se reunir periodicamente e poderá convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Parágrafo 2º - Havendo subcomissões, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá propor a sua reestruturação sempre que necessário, bem como prestar orientação técnica, analisar e aprovar a Relação de Eliminação de Documentos, publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e designar um membro da subcomissão para acompanhar a fragmentação e lavrar o Termo de Eliminação de Documentos.

Art. 3º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá consultar a Consultoria Jurídica quanto à definição de prazos de guarda e destinação dos documentos das atividades-fim, para sua posterior aprovação pela Unidade do Arquivo Público do Estado.

Art. 4º - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim dos órgãos da Administração Pública Estadual será realizada mediante autorização da Unidade do Arquivo Público do Estado.

Art. 5º - À Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, responsável por propor a política de acesso aos documentos públicos, nos termos do artigo 6º, inciso XII, do Decreto nº 22.789/1984, caberá o reexame, a qualquer tempo, da tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais do órgão.

Art. 6° - O trabalho na Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes e será considerado como de serviço público relevante.

Art. 7º - Fica revogada a Portaria 19/2018, de 13 de agosto de 2018.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Piracicaba, 20 de abril de 2021.

(assinado digitalmente)
SERGIO RAZERA
Diretor-Presidente

Documento assinado digitalmente por: SERGIO RAZERA
A autenticidade deste documento 2021.00001.000090-61 pode ser verificada no site http://baciaspcj.ikhon.com.br/verificador informando o código verificador: D2587778.