



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 17 de abril de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA ADMINISTRATIVA nº 4/2025

	Reestrutura a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA
--	---

O Diretor Executivo da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon SP, no uso de suas atribuições e, considerando a importância de se implementar a política de gestão documental e acesso à informação 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, nº 68.155, de 09 de dezembro de 2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Reestruturar a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, instituída pela Portaria Procon/SP nº 14/2024, de 16/08/2024, publicada no DOE em 19/08/2024, diretamente vinculada à Diretoria Executiva, designando os seguintes funcionários, sob coordenação do primeiro nomeado:

- Maria Fernanda Martins Forti e Laerte Pires de Godoy, como membro suplente, representando a Diretoria Executiva - DEX;
- Laerte Pires de Godoy, como membro titular e, Luís Fernando Lucas, como membro suplente, representando a Assessoria Técnica da Diretoria Executiva - ATDEX;
- Wesley de Mendonça Rodrigues, como membro titular e Marcio Alexandre Negrisolli, como membro suplente, representando a Assessoria Técnica de Ação Regional - ATAR;
- Eliza Yoshie Shimabukuro, como membro titular e, Fernando Ramos de Queiroz, como membro suplente, representando a Ouvidoria;
- Fernanda Teodoro Gomes, como membro titular, e Nilciane Zalpa Castanho, como membro suplente, representando a Diretoria de Estudos e Pesquisas - DEP;
- Joseli Nunes da Silva, como membro titular, e Marcelo Freitas de Oliveira, como membro suplente, representando a Diretoria de Assuntos Jurídicos - DAJ;
- Elisa Yoko Matsui, como membro titular, e Tamiris Simões de Oliveira, como membro suplente, representando a Diretoria de Fiscalização - DFISC;

- Miriam Correa da Silva, como membro titular e, Cecília Maria, como membro suplente, representando a Assessoria de Controle de Processos - ACP;

- Valter Martins, como membro titular e, Rosana Agnes Guizi, como membro suplente, representando a Diretoria de Relações Institucionais - DRI;

- Alexandre Costa Oliveira, como membro titular e, Claudete Mendes Carvalho Ribeiro, como membro suplente, representando a Diretoria de Administração e Finanças - DAF;

- Paulo Roberto Antunes de Oliveira, como membro titular e, Cristina Aparecida Bispo da Silva, como membro suplente, representando a Diretoria de Atendimento e Orientação ao Consumidor - DAOC;

- Renato Medeiros e Lima, como membro titular e, Claudio José dos Santos, como membro suplente, representando a Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ATIC;

- Glauber Alvarenga Ribeiro, como membro titular e, Rosilene Gomes De Freitas Di Palma, como membro suplente, representando a Assessoria de Comunicação Social - ACS;

Artigo 2º - 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 Secretaria de Governo Digital, 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 Procon/SP, em conformidade com as orientações do Departamento de Gestão do SAESP, caso a Fundação 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 precautionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos;

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 na Fundação Procon/SP;

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 da Fundação Procon/SP, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

b) Propor ao Diretor Executivo da Fundação Procon/SP a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

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

d) Atuar como instância consultiva do Dirigente da Fundação, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas;

III - Informar ao Diretor Executivo da Fundação Procon/SP 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 006.01.06.007.

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.

Artigo 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.

Artigo 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.

Artigo 5º - 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.

Artigo 6º - Sempre que houver alteração na composição da CADA, deverá ser providenciada sua reestruturação.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Portaria Procon/SP nº 14/2024, de 16/08/2024, publicada no DOE em 19/08/2024, que instituiu a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA na entidade.

São Paulo, 15 de abril de 2025

LUIZ ORSATTI FILHO

Diretor Executivo