

Saúde

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SS - 62, de 22-5-2014

Altera a Resolução SS-95, de 04-09-2008, que institui a Comissão de Avaliação de Documentos e Arquivo – CADA e dá outras providências.

O Secretário de Estado da Saúde, considerando:

O artigo 2º, do Decreto Estadual - 29.838, de 18-04-1989, que dispõe sobre a constituição de Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado e dá outras providências;

O Decreto Estadual - 48.897, de 27-08-2004, que dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de arquivos e documentos e dá outras providências; A importância de implantar processo de avaliação de documentos, reduzindo ao mínimo essencial à produção dos mesmos;

A necessidade de normatizar e agir de modo a interromper o acúmulo desordenado de documentos, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito e das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica;

As alterações de denominação, formato e atribuições da Comissão de Avaliação de Documentos e Arquivo propostos no Artigo 11 e 12, da Seção III, do Capítulo II, do Decreto - 58.052, de 16-05-2012, que regulamentou a Lei Federal - 12.527, de 18-11-2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas;

Que para a inclusão dos órgãos desta Pasta no Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivista de Documentos e Informações - SPDoc se faz necessário a identificação completa e padronizada dos tipos de documentos produzidos, descrição de conteúdo, controle do trâmite e temporalidade nas diversas fases do seu ciclo de vida e destinação,

Resolve:

Artigo 1º - Alterar a denominação da Comissão de Avaliação de Documentos e Arquivo para Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, permanecendo diretamente vinculada ao Gabinete do Secretário.

Parágrafo Único – A Comissão a que se reporta o caput do Artigo 1º terá como principais objetivos:

Aplicar em sua área de atuação, os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo;

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

Elaborar e atualizar os Planos de classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de documentos relativos à atividade-fim dos órgãos subordinados a esta Pasta;

Artigo 2º - Compete à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, além das atribuições previstas nos Decretos - 29.838, de 18-04-1989, - 48.897, de 27-08-2004 e Decreto - 58.052, de 16-05-2012:

I. orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão ou entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

II. realizar estudos, sob a orientação técnica da Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, de seu órgão ou entidade;

III. encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade a tabela mencionada no inciso II 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;

IV. orientar o órgão ou entidade sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;

V. 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;

VI. propor à autoridade máxima do órgão ou entidade a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

VII. manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

VIII. atuar como instância consultiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas, nos termos do parágrafo único do artigo 19 deste decreto;

IX. informar à autoridade máxima do órgão ou entidade a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos.

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

Artigo 3º - A Comissão a que se refere o Artigo 1º será composta por representantes das unidades que compõem a estrutura organizacional da Pasta, na seguinte conformidade:

a) - Gabinete do Secretário e Assessorias

b) - Instituto Butantan - IB

c) - Instituto de Saúde – IS

d) - Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - CGOF

e) - Coordenação Geral da Administração - CGA

f) - Coordenadoria de Planejamento de Saúde - CPS

g) - Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH

h) - Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde - CCTIES

i) - Coordenadoria de Controle de Doenças - CCD

j) - Coordenadoria de Regiões de Saúde - CRS

k) - Coordenadoria de Serviços de Saúde - CSS

l) - Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS

m) - Coordenação das Demandas Estratégicas do SUS. – CODES

n) - Unidade Experimental de Saúde – UES.

Parágrafo Único – A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, ora instituída, será coordenada por representante do Gabinete do Secretário, indicado diretamente pelo Titular da Pasta.

Artigo 4º - Os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, não implicarão no recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias das funções de seus integrantes e será considerado como serviço público relevante.

Artigo 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 - 22.789, de 19-10-1984, caberá o reexame, a qualquer tempo, das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Artigo 6º - 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 será realizada mediante autorização do Arquivo Público do Estado.

Artigo 7º - Fica atribuído aos Titulares das Coordenadorias de: Serviços de Saúde – CSS, Regiões de Saúde – CRS e Controle de Doenças - CCD, a composição de Subcomissão de Avaliação de Documentos e Acesso, através de Portaria, no prazo de 30 dias corridos contados a partir da publicação desta.

Parágrafo Único - A Coordenação da Subcomissão de que trata o caput do artigo anterior caberá ao membro designado para compor a Comissão que dispõe o Artigo 3º desta Resolução;

Artigo 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.