



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Artigo 1º - A CADA (Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo) será composta por, no mínimo, 1 (um) membro de cada área determinada pelo artigo 51 da Resolução nº 925 de 02 de fevereiro de 2021, não se limitando às unidades citadas na Resolução.

Artigo 2º - O Coordenador da CADA poderá sugerir a indicação de novos membros a qualquer momento, desde que receba o consentimento da chefia imediata dos indicados.

Artigo 3º - O mandato dos membros designados será indeterminado, podendo sua chefia imediata encaminhar a qualquer momento ao Coordenador da CADA solicitação de alteração.

Parágrafo único - O Coordenador da CADA encaminhará a solicitação à Secretaria Geral de Administração para que esta proceda à instrução e encaminhamento para a Mesa Diretora.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

    /ASSEMBLEIASP  WWW.A.L.SP.GOV.BR

 AV. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP  (11) 3886-6696



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

**Seção I
Das Reuniões**

Artigo 4º - A CADA reunir-se-á, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses, podendo essa periodicidade ser alterada por meio de deliberação da Comissão e, ainda, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias a qualquer momento pelo Coordenador ou por pelo menos 1/3 dos membros da Comissão.

Artigo 5º - A convocação para a reunião (ordinária ou extraordinária) da CADA deve conter:

- I – O dia, o local e a hora da reunião; e
- II – A pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único - Qualquer matéria urgente ou relevante poderá, a critério do Coordenador da CADA, ser colocada em discussão ainda que não conste da pauta de convocação.

Artigo 6º - A coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Coordenador da CADA.

Parágrafo único - Na ausência do Coordenador, as reuniões serão dirigidas pelo membro mais idoso do colegiado; ou, ainda, por qualquer outro escolhido de comum acordo entre os membros.





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 7º - É facultada a presença nas reuniões de qualquer servidor convidado por um dos membros, indicado pelos departamentos e secretarias ou, ainda, pelos setores titulares de representação na comissão, independente de ciência ou anuência do Coordenador.

Artigo 8º - Caso o membro da CADA falte a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 60% das reuniões realizadas em um mesmo ano, o mesmo deverá ser notificado, juntamente com sua chefia imediata, sobre as faltas cometidas.

Parágrafo único - Caberá ao servidor notificado e à sua chefia imediata deliberar sobre a eventual necessidade de solicitar a substituição do servidor nos termos do artigo 3º deste Regimento.

Seção II

Das Manifestações e deliberações






Artigo 9º - A CADA poderá se manifestar sobre matérias de sua competência, se provocada ou, de ofício:

I - Por manifestação escrita produzida após deliberação conclusiva realizada em reunião presencial ou virtual;

II - Por manifestação escrita produzida após deliberação conclusiva realizada por meio de fórum de discussões ou qualquer outro meio de troca de mensagens;

III – Por extrato de memória ou ata de reunião após deliberação conclusiva realizada na mesma.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

    /ASSEMBLEIASP  WWW.AL.SP.GOV.BR

 AV. P. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP  (11) 3886-6696



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único - O coordenador da CADA, ou seu substituto, poderá firmar individualmente manifestações administrativas, desde que respaldado em deliberações previamente emanadas do colegiado.

Artigo 10º - As deliberações da CADA deverão ser oficializadas mediante a coleta das assinaturas dos seus membros em documento próprio ou em ata/memória de reunião.

§ 1º Após a divulgação da manifestação, os membros da CADA terão o prazo de 3 (três) dias úteis para análise e, após esse prazo, serão coletadas as assinaturas.

§ 2º A coleta terá o prazo de 3 (três) dias úteis após o período de análise.

§ 3º As deliberações serão aprovadas com a concordância da maioria absoluta dos membros, devendo haver a coleta de assinatura de, pelo menos, 1 (um) membro da CADA de cada uma das unidades administrativas citadas no artigo 51 da Resolução nº 925/2021.

Seção III

Dos Integrantes da Comissão

Artigo 11 - São atribuições dos membros da CADA, além das atribuídas em outras normas em vigor:

- I – Participar das reuniões da Comissão, discutir, questionar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;
- II – Participar, conforme deliberação da Comissão, de grupo de trabalho;

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

    /ASSEMBLEIASP  WWW.AL.SP.GOV.BR

 AV. P. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP  (11) 3886-6696



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

- III – Cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da CADA;
- IV – Zelar pela implantação e divulgação das ações deliberadas pela CADA.
- V – Analisar as solicitações de eliminação de documentos e de alteração de tabela de temporalidade.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Seção I Da solicitação e do parecer

Artigo 12 - As solicitações de eliminação de documentos deverão ser encaminhadas ao Coordenador da CADA devidamente preenchidas e assinadas pelos responsáveis da unidade solicitante.

Parágrafo único - As solicitações que não preencherem os requisitos formais mínimos serão devolvidas ao solicitante para correções.

Artigo 13 - As solicitações encaminhadas serão numeradas e, após uma análise prévia do Coordenador da CADA, será designado um relator para elaboração de um parecer.

Artigo 14 - A escolha do relator dar-se-á pelo rodízio entre os membros da CADA, utilizando-se a sequência alfabética para determinar o próximo relator.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO



AV. P. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP (11) 3886-6696



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único: O Coordenador da CADA poderá designar um relator de forma aleatória, desde que motive a sua decisão.

Artigo 15 - O relator terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para encaminhar ao Coordenador da CADA o seu parecer.

Parágrafo único - Em caso de duas ocorrências de não emissão do parecer no prazo estipulado, o Coordenador da CADA deverá notificar a chefia imediata do relator.

Artigo 16 - Os membros da CADA devem receber, por e-mail, a solicitação de eliminação e o parecer emitido pelo relator para que analisem o pedido de eliminação para deliberação e manifestação nos termos do artigo 9º deste regimento.

§ 1º Os membros da CADA terão o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para análise do parecer.

§ 2º Cumpridos esses prazos o pedido será apreciado de forma remota ou pautado em reunião futura da CADA.

§ 3º A eliminação será autorizada mediante a concordância da maioria absoluta dos membros da CADA, para as análises remotas, e mediante a aprovação da maioria simples dos membros para as análises em reuniões.

§ 4º Mesmo com a concordância da maioria absoluta, o Coordenador da CADA poderá convocar uma reunião extraordinária para discussão e nova deliberação sobre o parecer apreciado de forma remota, limitando-se a 1 (uma) convocação.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Seção II

Da amostragem documental

Artigo 17 - Quando houver possibilidade de guarda permanente por amostragem no material a ser eliminado, a Divisão de Biblioteca e Acervo Histórico deverá ser ouvida e eventualmente retirar a fração dos documentos que serão preservados, conforme art. 18 do Ato de Mesa nº 2/2013 da ALESP.

Parágrafo único - A Divisão de Biblioteca e Acervo Histórico deve enviar ao Coordenador da CADA o registro dos documentos que foram preservados para serem citados no Edital de Ciência de Eliminação de Documentos.

Seção III

Do edital de ciência de eliminação de documentos

Artigo 18 - Após a aprovação de eliminação o coordenador da CADA deve encaminhar à Secretaria Geral de Administração um expediente solicitando a publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no DOE.

Artigo 19 - Após 30 dias da publicação do Edital de Ciência de Eliminação no DOE, o coordenador da CADA deve solicitar ao Protocolo Geral da ALESP informações sobre pedidos protocolados de desentranhamento ou cópia dos documentos que serão eliminados.

Parágrafo único - O Coordenador da CADA deve tratar todas as manifestações de não eliminação e/ou requerimentos de guarda dos documentos que serão eliminados, bem

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

/ASSEMBLEIASP WWW.AL.SP.GOV.BR

AV. P. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP (11) 3886-6696



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

como notificar o solicitante para retirar esses documentos do material que será eliminado.

Seção IV

Da autorização de eliminação e do termo de eliminação

Artigo 20 - Para todas as solicitações deferidas, o Coordenador da CADA deve emitir memorando autorizando a unidade solicitante a eliminar os documentos deferidos.

§ 1º Somente poderão ser eliminados os documentos deferidos pela deliberação da CADA (citados no quadro de eliminação) ou os documentos explicitados no memorando.

§ 2º Caberá à Unidade Solicitante ou à Divisão de Gestão Documental a eliminação dos documentos deferidos, conforme art. 17 do Ato de Mesa nº 2/2013 da ALESP.

§ 3º A eliminação dos documentos deferidos deverá ser efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica.

§ 4º Após a eliminação dos documentos, a unidade que efetuou a eliminação deve informar a data da eliminação dos documentos deferidos ao Coordenador da CADA.

Artigo 21 - Após a eliminação dos documentos, o coordenador da CADA deve emitir um Termo de Eliminação de Documentos.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

Seção I

Da solicitação e do parecer

Artigo 22 - As solicitações de alteração da tabela de temporalidade e/ou alteração do plano de classificação deverão ser encaminhadas ao coordenador da CADA, devidamente preenchidas e assinadas pelos responsáveis definidos no Plano de Classificação atual.

Parágrafo único - As solicitações que não preencherem os requisitos formais mínimos serão devolvidas ao solicitante para as devidas correções.

Artigo 23 - As solicitações encaminhadas serão numeradas e, após uma análise prévia do coordenador da CADA, será designado um relator para elaboração de um parecer.

Artigo 24 - A escolha do relator dar-se-á pelo rodízio entre os membros da CADA, utilizando-se a sequência alfabética para determinar o próximo relator.

Parágrafo único - O Coordenador da CADA poderá designar um relator de forma aleatória, desde que motive a sua decisão.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

 /ASSEMBLEIASP  WWW.AL.SP.GOV.BR

 AV. P. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP  (11) 3886-6696



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 25 - O relator terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para encaminhar ao Coordenador da CADA o seu parecer.

§ 1º O prazo de 7 (sete) dias poderá ser prorrogado mediante solicitação motivada ao Coordenador da CADA.

§ 2º Em caso de duas ocorrências de não emissão do parecer no prazo estipulado, o Coordenador da CADA deverá notificar a chefia imediata do relator.

Artigo 26 - Os membros da CADA devem receber, por e-mail, a solicitação de eliminação e o parecer emitido pelo relator para que analisem o pedido de eliminação para deliberação e manifestação nos termos do artigo 9º deste regimento.

§ 1º Os membros da CADA terão o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para análise do parecer.

§ 2º Cumpridos esses prazos o pedido será apreciado de forma remota ou pautado em reunião futura da CADA.

§ 3º A alteração será aprovada mediante a concordância da maioria absoluta dos membros da CADA.

§ 4º É obrigatória a assinatura de, pelo menos, 1 (um) membro da CADA de cada uma das unidades administrativas citadas no artigo 51 da Resolução nº 925/2021.

§ 4º Mesmo com a concordância da maioria absoluta, o Coordenador da CADA poderá convocar uma reunião extraordinária para discussão e nova deliberação sobre o parecer apreciado de forma remota, limitando-se a 1 (uma) convocação.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Seção II

Da divulgação das alterações

Artigo 27 - O coordenador da CADA deve divulgar na Intranet as alterações deferidas na Tabela de Temporalidade e/ou Plano de Classificação, destacando, quando houver, as exclusões aprovadas.

Artigo 28 - O coordenador da CADA deve informar à unidade solicitante sobre as alterações deferidas e indeferidas, anexando cópia da manifestação da CADA.

Seção II

Da publicação em Ato de Mesa

Artigo 29 - Todas as alterações deferidas na Tabela de Temporalidade e/ou Plano de Classificação devem ser submetidas à Mesa para aprovação.

§ 1º O coordenador da CADA poderá, a qualquer momento, solicitar novas publicações de Ato de Mesa contendo todas as alterações deferidas pela CADA.

§ 2º Após a publicação do Ato de Mesa, a Tabela de Temporalidade e/ou o Plano de Classificação disponíveis na Intranet devem ser atualizados conforme o Ato de Mesa publicado.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

    /ASSEMBLEIASP  WWW.AL.SP.GOV.BR

 AV. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP  (11) 3886-6696



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 30 - Este Regimento Interno deve ser aprovado, em reunião em que o item conste na pauta, por maioria absoluta dos membros da CADA, em votação nominal, e poderá ser objeto de alteração desde que respeitado o mesmo quórum e forma de aprovação.

Artigo 31 - Este Regimento Interno deve ser seguido por todos os membros da CADA.

Artigo 32 - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pela Comissão.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

    /ASSEMBLEIASP  WWW.AL.SP.GOV.BR

 A V. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 201 – SÃO PAULO – SP  (11) 3886-6696