

Portaria UAPESP/SAESP n. 7, de 21 de janeiro de 2022

Orienta a destinação ao Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado - FEARQ de receitas decorrentes da alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos

O Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo - UAPESP, em decorrência de suas atribuições legais, em especial, a prevista na alínea “a”, IV, art. 7º do Dec. 54.276/2009.

Considerando que constitui receita do Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado - FEARQ, dentre outras, a alienação de bens e materiais inservíveis ou dispensáveis, nos termos do inc. XIV, art. 3º da Lei 16.787/2018;

Considerando que os resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual podem ser destinados às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, de acordo com o art. 1º da Lei 14.470/2011 e parágrafo único do art. 30 do Dec. 48.897/2004;

Considerando a necessidade de regular o processo de eliminação de documentos que já cumpriram os prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade de documentos, e que os recursos decorrentes podem contribuir para a expansão e o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade do Arquivo Público do Estado;

Considerando, finalmente, que compete à Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, a administração do FEARQ e a fixação de suas diretrizes operacionais, conforme art. 6º da Lei 16.787/2018, resolve:

Artigo 1º - Esta Portaria orienta a destinação ao Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado - FEARQ, de receitas decorrentes da alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos, de acordo com o inc. XIV, art. 3º da Lei 16.787/2018.

Parágrafo único - Aplicam-se à eliminação de documentos dos órgãos e entidades da administração pública estadual as normas e procedimentos definidos no Dec. 48.897/2004 e na Instrução Normativa APE/SAESP - 2/2010, com o acompanhamento das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

Artigo 2º - Para destinar ao FEARQ as receitas decorrentes da alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos, os órgãos e entidades estaduais devem seguir os seguintes procedimentos:

I - abrir processo de contratação;

II - solicitar orçamentos a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, habilitadas de acordo com a Lei 14.470/2011, ou a empresas que realizem a fragmentação de papel; *(Inciso II com redação dada pelo art. 1º da Portaria UAPESP/SAESP n. 8/2022)*

III - optar pela interessada que pagar o maior valor pelo quilo de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos; (Inciso III com redação dada pelo art. 1º da Portaria UAPESP/SAESP n. 8/2022)

IV - avaliar a necessidade da contratação prever os serviços de separação, retirada, transporte, descarregamento e fragmentação do material; (Inciso IV com redação dada pelo art. 1º da Portaria UAPESP/SAESP n. 8/2022)

V - requerer à contratada o encaminhamento de Laudo de fragmentação, em documento timbrado e assinado, acrescido de fotografias, atestando todo o trabalho realizado, contendo o peso e o valor final do serviço; (Inciso V com redação dada pelo art. 1º da Portaria UAPESP/SAESP n. 8/2022)

VI - receber comprovante de depósito ou transferência bancária realizada pela contratada em nome do FEARQ e seu respectivo CNPJ, com pagamento à vista, em prazo previamente estabelecido, e respectiva Nota Fiscal referente à alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos; (Inciso VI com redação dada pelo art. 1º da Portaria UAPESP/SAESP n. 8/2022)

VII - encaminhar Ofício ao FEARQ informando o número do processo de contratação, o número do Termo de eliminação de documentos, o número da Nota Fiscal e cópia do comprovante de depósito ou transferência bancária.

§ 1º - A cópia do Laudo de fragmentação emitido pela associação ou cooperativa selecionada deve instruir o Processo de eliminação de documentos correspondente.

§ 2º - O transporte, descarregamento e fragmentação do material devem ser acompanhados por representante da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA do órgão ou entidade, para lavratura do “Termo de eliminação de documentos”, de acordo com anexo III da Instrução Normativa APE/SAESP n. 2/2010;

§ 3º - O orçamento, a que se refere o inc. II deste artigo deve conter razão social, inscrição do CNPJ, endereço completo, telefone, valor unitário pago por quilo e valor total com validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, endereçado ao órgão ou entidade solicitante com seu respectivo CNPJ e declaração de destinação do material à reciclagem.

Artigo 3º - Fica vedado à contratada divulgar, reproduzir ou dar acesso a terceiros aos documentos a ela encaminhados e às informações neles contidas, ficando sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação. (Art. 3º com redação dada pelo art. 2º da Portaria UAPESP/SAESP n. 8/2022)

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o publicado no D.O.E. de 28.01.2022