

**SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC  
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO - CADA**

Em virtude da vigência da lei de Acesso a Informações – Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011 e, considerando o disposto nos artigos 7º e 11º, parágrafos 1º, 2º e 3º, do Decreto Estadual nº 58.052/2012, publicado em 17/5/2012, o Diretor-Presidente da EMAE, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e Regimento Interno da Diretoria, decide constituir os **Serviços de Informação ao Cidadão – SIC** e a **Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA**.

**Atribuições do SIC**

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas respectivas unidades da Empresa;

II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos no artigo 15º do decreto estadual nº 58.052, de 16/5/2012;

IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia da Empresa, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

**Composição do SIC**

**Presidência - P**

Edson de Souza Júnior

**Diretoria Administrativa, Financeira e de Relações com Investidores – A**

Mário Luiz Nascimento de Oliveira

**Atribuições da CADA**

I – orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações da EMAE, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

II – realizar estudos, sob a orientação técnica da Unidade de 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;

III – encaminhar à Presidência da EMAE a tabela mencionada no Inciso II, bem como as normas e procedimentos visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, para oitiva do Departamento Jurídico e posterior publicação;

IV – orientar, no âmbito da Empresa, 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 ao Diretor-Presidente 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 do Diretor-Presidente, 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 do referido Decreto Estadual;

IX – informar ao Diretor-Presidente a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos.

## **Observações**

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

2 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, ora constituída, substitui a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, instituída pelo BIP nº 2/2005, de 22/2/2005, no âmbito da EMAE.

## **Composição da CADA**

### **Divisão de Serviços e Documentação – AID**

Luiz Alberto Alves (Coordenador)

### **Presidência - P**

Paulo Roberto Lessi

**Diretoria Administrativa, Financeira e de Relações com Investidores – A**  
Ítalo Bazzaco

**Diretoria de Comercialização e Desenvolvimento de Negócios – N**  
Elza Oliveira Teixeira Ramos

**Diretoria Técnica - T**  
Sérgio Reinaldo Sertori

**Departamento Jurídico - PJ**  
Vanessa Ribeiro

**Departamento de Recursos Humanos - AH**  
Donato Locaspi

**Departamento de Tecnologia da Informação - AT**  
José Braz de Araújo

**Departamento de Relações Corporativas – AC**  
Mário Luiz Nascimento de Oliveira

Data de Vigência: 1/7/2012

Ricardo Daruiz Borsari  
Diretor-Presidente