



ATA DA 36ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 26/01/2022

1 Às nove horas de vinte e seis de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois, deu-se início
2 a 36ª Reunião da Comissão de Avaliação de Documentos e Segurança da Informação do
3 Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

4 **PRESENÇAS REGISTRADAS: Daniela Caroline de Camargo Veríssimo, Beatriz**
5 **Maria Chueiri Campos de Oliveira, Alexandre Silva, Luciane Maria Ribeiro Neto,**
6 **Roberto Tadao Magami Junior, Silmara Alves Bonetti e Daniela de Cássia**
7 **Moreira Noronha.** Daniela de Cassia Moreira Noronha acompanhou a reunião de forma
8 remota, via sistema Microsoft Teams®.

9 **1. Organização do trabalho para elaboração e tabela de temporalidade de**
10 **documentos das atividades meio do CRF-SP.** Dra. Daniela Veríssimo informou ao
11 grupo o trabalho previamente elaborado pela Fernanda Serra com auxílio da Dra.
12 Luciane para inserir as diversas tabelas de documentos enviadas pelos departamentos
13 na tabela de temporalidade conforme Código de Classificação e Tabela de
14 Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio publicada pela
15 Portaria do Arquivo Nacional nº 47, de 14 de fevereiro de 2020. Dessa forma, a
16 organização anteriormente realizada pelos departamentos deverá ser revisada,
17 considerando que o Arquivo Nacional atualizou a tabela de temporalidade para
18 documentos das atividades meio. Como sugestão, foi proposto que seja iniciada a
19 revisão dos documentos que se referem ao Departamento Financeiro, tendo em vista
20 que em análise à tabela, a temporalidade de documentos referente a este assunto
21 prevê descarte de diversos tipos de documentos, e poucos possuem guarda
22 permanente. Além disso, considerando as diversas normas que envolvem a gestão
23 financeira e contábil, entende-se que os documentos dessa área já estejam
24 previamente organizados de forma que facilite o descarte. O grupo fez a verificação da
25 planilha referente aos documentos já enviados pelo Departamento Financeiro e Contábil
26 e foi definido que a planilha referente a tais documentos, bem como as definições
27 formais de cada documento contidas na Portaria do Arquivo Nacional nº 47/2020, seja
28 enviada à gestora do departamento (Dra. Patrícia) para um a verificação prévia e
29 agendamento de reunião posterior com este grupo para eventuais ajustes necessários.

30 **2. Análise de resposta enviada pelo Arquivo Nacional referente ao ofício CRF-**
31 **SP nº 14025/2021.** Dra. Daniela apresentou ao grupo as respostas recebidas do
32 Arquivo Nacional, indicando que as sugestões encaminhadas pelo Conselho Regional de
33 Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP) serão levadas como sugestão de alteração
34 para o GT Conselhos, quando houver as reuniões a fim de aprovar a versão definitiva do
35 Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de
36 Arquivo referente as atividades finalísticas dos Conselhos de Fiscalização
37 Profissional. Sendo assim, considerando que as sugestões do CRF-SP não serão
38 avaliadas de imediato, propõe-se que a publicação de portaria do CRF-SP com a tabela
39 de classificação e temporalidade seja publicada, conforme já aprovado pela diretoria.



ATA DA 36ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 26/01/2022

40 Dr. Roberto informou sobre o previsto no Decreto 3.048/99, alterado pelo Decreto
41 10.410/20, que prevê no artigo 19-B que certidão de inscrição em órgão de fiscalização
42 profissional, acompanhada de documento que prove o exercício da atividade é um dos
43 documentos que serão considerados para fins de comprovação do tempo de
44 contribuição para fins de recebimento de benefícios da previdência social. Sendo assim,
45 considerando a resposta recebida do Arquivo Nacional (*"o prazo de 52 anos é para os
46 conselhos que tenham a obrigação de guarda desses documentos para fins de
47 comprovação previdenciária junto aos seus profissionais"*) e o previsto no Decreto
48 3.048/99, será necessário guardar por 52 anos os documentos do código 241 que
49 envolvem comprovação de assunção de responsabilidade técnica. Dra. Daniela informou
50 que juntamente com a portaria de classificação e temporalidade de documentos
51 referentes às atividades finalísticas, será sugerido à diretoria a publicação de uma lista
52 de eliminação para o documento 101.4 (Atendimento via e-mail) referente aos
53 atendimentos realizados via e-mail orientacao@crfsp.org.br e
54 atendimento@crfsp.org.br.
55 Nada mais havendo a tratar, a Dra. Daniela Veríssimo declarou encerrada a reunião às
56 dez horas.
57 São Paulo, vinte e seis de janeiro de dois mil e vinte e dois.

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Daniela Veríssimo

Signatário

Beatriz Oliveira

Signatário

Assinado eletronicamente

Luciane Neto

Signatário

Roberto Junior

Signatário

Assinado eletronicamente

Silmara Bonetti

Signatário

Assinado eletronicamente

Alexandre Silva

Signatário

Daniela Noronha

Signatário

HISTÓRICO

14 fev 2022

