



SPDA
Companhia São Paulo de Desenvolvimento
e Mobilização de Ativos

Atos do Executivo nº 2080260
Disponibilização: 27/05/2026
Publicação: 27/05/2026

COMPANHIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS

Contratos e Governança

Libero Badaró, 190, 5º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01003-010

Telefone: 2873-7377

ATA DA DÉCIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DA SPDA, DE 2026.

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, às quinze horas, reuniu-se virtualmente a Diretoria Executiva da **COMPANHIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS - SPDA**, com sede social situada na Rua Líbero Badaró, nº 190, 5º andar, Centro, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

PARTICIPANTES: HÉLIO RUBENS DE OLIVEIRA MENDES, Diretor Presidente; DANILO LEAL MONTES, Diretor Jurídico; e FRANCISCO FABRÍCIO DE LIMA FREITAS, Diretor Administrativo e Financeiro. Iniciando os trabalhos, o Diretor Presidente convidou a mim, DANILO LEAL MONTES, para atuar como Secretário da Reunião Ordinária. Deliberou-se sobre a **ORDEM DO DIA**, a saber: **1)** Regularização do acervo documental físico da SPDA e adoção das providências necessárias à estruturação da gestão documental da Companhia, nos termos do processo n.º 7110.2023/0000105-0, da Informação SEI nº 155569553, do Parecer Jurídico nº 11/2026 (SEI nº 156760715), do Encaminhamento da Presidência SEI nº 157734427 e da Informação SEI nº 157862289, compreendendo as seguintes matérias:

a) Instituição formal da Equipe de Gestão Documental - EDOC, nos termos da Portaria nº 01/CGDOC/2021, com a seguinte composição preliminar proposta:

I - Líder da EDOC e respectivo suplente:

Titular: Francisco Fabrício de Lima Freitas – RF nº x285829;

Suplente: Danilo Leal Montes – RF nº x034569.

II - Responsável do órgão setorial do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo - SAMSP:

Carolina Helena Rodrigues – RF nº x361094.

III - Ponto focal para elaboração das Tabelas de Temporalidade de Documentos:

Titular: Carolina Helena Rodrigues – RF nº x361094;

Suplente: Wesley Alexandre Luz de Brito – RF nº x367024.

IV - Administrador local do Sistema Eletrônico de Informações - SEI:

Titular: Renata Azevedo Meirelles – RF nº x400086;
Suplente: Fabiana Aparecida Lazaro – RF nº x931632.

V - Submestre do Sistema Municipal de Processos - SIMPROC:

Rafaeli Aparecida Soares Bento – RF nº x467986.

VI - Responsável pela unidade de protocolo:

Annandressa Lemes da Silva Rodrigues – RF nº x633105.

b) Estrutura de acompanhamento dos trabalhos de regularização documental;

c) Validação das diretrizes operacionais e do cronograma preliminar constantes dos autos.

DELIBERAÇÕES:

1) Após análise da matéria objeto dos autos do processo n.º 7110.2023/0000105-0, com fundamento na Informação SEI nº 155569553, no Parecer Jurídico nº 11/2026 (SEI nº 156760715) e no Encaminhamento da Presidência SEI nº 157734427, a Diretoria Executiva decidiu APROVAR a instituição formal da Equipe de Gestão Documental – EDOC da SPDA, nos termos da Portaria nº 01/CGDOC/2021, com a composição a seguir descrita, adotando como razão de decidir a Informação SEI nº 157862289:

I - Líder da EDOC e respectivo suplente:

Titular: Francisco Fabrício de Lima Freitas – RF nº x285829;

Suplente: Danilo Leal Montes – RF nº x034569.

II - Responsável do órgão setorial do SAMSP:

Carolina Helena Rodrigues – RF nº x361094.

III - Ponto focal para elaboração das Tabelas de Temporalidade de Documentos:

Titular: Carolina Helena Rodrigues – RF nº x361094;

Suplente: Wesley Alexandre Luz de Brito – RF nº x367024.

IV - Administrador local do SEI:

Titular: Renata Azevedo Meirelles – RF nº x400086;

Suplente: Fabiana Aparecida Lazaro – RF nº x931632.

V - Submestre do SIMPROC:

VI – Responsável pela unidade de protocolo:

Annandressa Lemes da Silva Rodrigues – RF nº x633105.

2) A Diretoria Executiva decidiu APROVAR a estrutura de acompanhamento dos trabalhos de regularização do acervo documental físico da SPDA, conforme diretrizes constantes dos autos do processo n.º 7110.2023/0000105-0, incumbindo à EDOC a coordenação e o reporte periódico à Diretoria Executiva sobre o andamento das atividades.

3) A Diretoria Executiva decidiu APROVAR as diretrizes operacionais e o cronograma preliminar de trabalho constantes dos autos do processo n.º 7110.2023/0000105-0, determinando que, após as devidas formalizações, o processo siga o rito próprio de publicação e comunicação à unidade competente, conforme orientações constantes dos autos.

Nada mais a tratar, encerrou-se a reunião, lavrando-se esta Ata que vai assinada por mim e todos os presentes.

DANILO LEAL MONTES

Diretor Jurídico e Secretário da Reunião

HÉLIO RUBENS DE OLIVEIRA MENDES

Diretor Presidente

FRANCISCO FABRICIO DE LIMA FREITAS

Diretor Administrativo Financeiro



Francisco Fabricio de Lima Freitas
Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)
Em 25/05/2026, às 15:23.



Danilo Leal Montes
Diretor(a) Jurídico(a)
Em 25/05/2026, às 15:26.



Hélio Rubens de Oliveira Mendes
Diretor-Presidente
Em 25/05/2026, às 16:08.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **158069641** e o código CRC **FC4468BB**.