

## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

### Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 005/2015

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, constituída pela Portaria Administrativa nº 1108/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 18 de outubro de 2014, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-MEIO, aprovada pelo Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, na figura de sua Coordenadora, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a **SUBCOMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DA DIVISÃO REGIONAL NORTE - DRN**, da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

Unidade Produtora: **DRN – Divisão Regional Norte**

Função:	06 Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 Comunicação Administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e Acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de Remessa de Documentos
Datas limite:	2003 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	07 caixas e 02 pastas polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 Comunicação Administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de Correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.03</b> Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	2003 a 2005
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 pasta polionda
Observações complementares:	Ofício

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2003 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	06
Observações complementares:	Comunicação Interna

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações
Serie Documental	<b>07.00.07.02</b> Ficha de Autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular
Datas limite:	2006 a 2008
Quantidade de Caixas de	03 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.05 Execução de Serviços de Reprografia
Serie Documental	<b>07.00.05.04</b> Requisição de Cópia
Datas limite:	2006 a 2008
Quantidade de Caixas de	03
Observações complementares:	

**Total de caixas = 16**

**Total de metros lineares = 2,24**

**Total de pastas = 06**

**Total de metros lineares = 0,21**

Unidade Produtora: **DRN/ Frota**

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.05 Controle de Transportes Internos
Atividade:	04.05.09 Controle de Consumo de Combustível
ConrolSerie Documental	<b>04.05.09.05</b> Quadro Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustível
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	02
Observações complementares:	

**Total de caixas = 02**

**Total de metros lineares = 0,28**

Unidade Produtora: **DRN/ UAISAS**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

**Total de pastas = 01**

**Total de metros lineares = 0,035**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Semiliberdade Ribeirão Preto**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta polionda
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de Atividades Complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e Controle de Portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.02</b> Ficha de controle de entrada e saída de funcionários ou servidores
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares	

**Total de pastas = 02**

**Total de metros lineares = 0,07**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Semiliberdade Araraquara**

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de almoxarifado
Atividade:	04.03.02 Formação de Estoque ou Reposição de Material
Série documental:	<b>04.03.02.02</b> Pedido de aquisição de material
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 Pasta de aba com elástico
Observações Complementares	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e controle de portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.02</b> Ficha de controle de entrada e saída de funcionários ou servidores
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e controle de portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.03</b> Ficha de controle de entrada e saída de veículos
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações
Serie Documental	<b>07.00.07.05</b> Planilha de controle de ligações telefônicas
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

**Total de caixas = 01**  
**Total de metros lineares = 0,14**  
**Total de pastas = 04**  
**Total de metros lineares = 0,14**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Semiliberdade Barretos**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2006 e 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

**Total de pastas = 02**

**Total de metros lineares = 0,07**

Unidade Produtora: **DRN/NAI São Carlos**

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de almoxarifado
Atividade:	04.03.02 Formação de Estoque ou Reposição de Material
Série documental:	<b>04.03.02.02</b> Pedido de aquisição de material
Datas limite:	2001 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	08 Pastas de aba com elástico
Observações Complementares	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2001 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	08 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2001 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	04 Pastas de aba com elástico 03 Pastas polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Serie Documental	<b>06.01.10.03</b> Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	2001 a 2005
Quantidade de Caixas de Arquivos:	05 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	Ofícios

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.02 Autuação e Protocolo
Serie Documental	<b>06.01.02.02</b> Livro de controle interno de documentos
Datas limite:	2001 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

**Total de pastas = 29**  
**Total de metros lineares = 1,015**

Unidade Produtora: **DRN/NAI Ribeirão Preto**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2008 a 2009
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2005 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	03 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	

**Total de pastas = 04**

**Total de metros lineares = 0,14**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Franca**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01
Observações complementares:	



Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2007 e 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	02
Observações complementares:	

**Total de caixas = 03**

**Total de metros lineares = 0,42**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Taquaritinga**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2006 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	02
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2006 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	02
Observações complementares:	

**Total de caixas = 04**

**Total de metros lineares = 0,56**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Rio Pardo**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2002 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	04 Caixas 03 Pastas polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2002 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	10
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Serie Documental	<b>06.01.10.03</b> Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	2002 a 2005
Quantidade de Caixas de Arquivos:	06
Observações complementares:	Ofícios

**Total de caixas = 20**

**Total de metros lineares = 2,8**

**Total de pastas = 03**

**Total de metros lineares = 0,105**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Ribeirão Preto**

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	03.03.04 Concessão de Direitos, Vantagens e Benefícios
Série documental:	<b>03.03.04.02</b> Escala de Férias
Datas limite:	1996, 1999 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 Pasta polionda
Observações Complementares	Programação de férias

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	03.03.04 Concessão de Direitos, Vantagens e Benefícios
Série documental:	<b>03.03.04.17</b> Quadro Demonstrativo de Pagamento de Férias
Datas limite:	2002 a 2005 e 2007 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 Pasta polionda
Observações Complementares	

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	03.03.04 Concessão de Direitos, Vantagens e Benefícios
Série documental:	<b>03.03.04.21</b> Recibo de Entrega de Auxílio-Alimentação
Datas limite:	1995 a 2001
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observações Complementares	

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.04 Controle de Frequência
Atividade:	03.04.01 Registro de Frequência
Série documental:	<b>03.04.01.12</b> Planilha de Controle de Hora-Extra
Datas limite:	2000 e 2001
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 Pasta polionda
Observações Complementares	

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.05 Pagamento de Pessoal
Atividade:	03.05.01 Elaboração de Expedientes para a Folha de Pagamento
Série documental:	<b>03.05.01.02</b> Boletim Informativo para Elaboração de Folha de Pagamento
Datas limite:	1999 e 2000
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observações Complementares	

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.02 Controle de Bens Patrimoniais
Atividade:	04.02.04 Registro de Movimentação de Bens Patrimoniais
Série documental:	<b>04.02.04.05</b> Termo de Responsabilidade pelo Uso de Bens Patrimoniais
Datas limite:	2002 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observações Complementares	

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de Estoque e Distribuição
Série documental:	<b>04.03.01.05</b> Formulário de requisição de material
Datas limite:	2003
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observações Complementares	

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de Estoque e Distribuição
Série documental:	<b>04.03.01.08</b> Lista de Material de Almoxarifado
Datas limite:	1995 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	04
Observações Complementares	

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de Estoque e Distribuição
Série documental:	<b>04.03.01.09</b> Nota de Fornecimento
Datas limite:	2002 a 2004 e 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 Pasta de aba com elástico
Observações Complementares	

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoarifado
Atividade:	04.03.02 Formação de Estoque ou Reposição de Material
Série documental:	<b>04.03.02.02</b> Pedido de Aquisição de Material
Datas limite:	2000 a 2004 e 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	02
Observações Complementares	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	1986 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	14
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2000 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	09
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e controle de portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.02</b> Controle de entrada e saída de funcionários ou servidores
Datas limite:	2000 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	17
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e controle de portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.03</b> Ficha de controle de entrada e saída de veículos
Datas limite:	2001 a 2004
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta polionda
Observações complementares:	

**Total de caixas = 50**

**Total de metros lineares = 7**

**Total de pastas = 05**

**Total de metros lineares = 0,14**

Unidade Produtora: **DRN/CASA Sertãozinho**

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.02 Formação de Estoque ou Reposição de Material
Série documental:	<b>04.03.02.02</b> Pedido de Aquisição de Material
Datas limite:	2003 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	03 Pastas polionda
Observações Complementares	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2002 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	06
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2002 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	03 Caixas 02 Pastas polionda
Observações complementares:	

unção:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e controle de portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.02</b> Controle de entrada e saída de funcionários ou servidores
Datas limite:	2003 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	09 Caixas 01 Pasta polionda
Observações complementares:	

**Total de caixas = 18**  
**Total de metros lineares = 2,52**  
**Total de pastas = 06**  
**Total de metros lineares = 0,21**

Unidade Produtora: **DRN/Posto Araraquara**

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.02 Formação de Estoque ou Reposição de Material
Série documental:	<b>04.03.02.02</b> Pedido de Aquisição de Material
Datas limite:	1998 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 Pasta polionda
Observações Complementares	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.02 Autuação e Protocolo
Serie Documental	<b>06.01.02.02</b> Livro de controle interno de documentos
Datas limite:	2006
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	1996 a 2002 e 2004 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Caixa 04 Pastas de aba com elástico 06 Pastas polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	1995 a 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Caixa 02 Pastas polionda 05 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações
Serie Documental	<b>07.00.07.02</b> Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celulares
Datas limite:	1999 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01
Observações complementares:	

**Total de caixas = 03**

**Total de metros lineares = 0,42**

**Total de pastas = 19**

**Total de metros lineares = 0,665**



Unidade Produtora: **DRN/Posto Ribeirão Preto**

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.02 Formação de Estoque ou Reposição de Material
Série documental:	<b>04.03.02.02</b> Pedido de Aquisição de Material
Datas limite:	2006 a 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	02 Pastas de aba com elástico
Observações Complementares	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.02 Autuação e Protocolo
Serie Documental	<b>06.01.02.02</b> Livro de controle interno de documentos
Datas limite:	2004 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2005 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	03 Caixas 01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2006 e 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	02 Pastas polionda 02 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Serie Documental	<b>06.01.10.03</b> Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	2004 e 2005
Quantidade de Caixas de Arquivos:	02 Pastas polionda
Observações complementares:	Ofícios

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e Controle de Portaria
Serie Documental	<b>07.00.01.05</b> Livro de controle de entrada e saída de visitantes
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações
Serie Documental	<b>07.00.07.02</b> Ficha de Autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular
Datas limite:	2006 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	03 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	

**Total de caixas = 03**

**Total de metros lineares = 0,42**

**Total de pastas = 14**

**Total de metros lineares = 0,49**

Unidade Produtora: **DRN/Posto Barretos**

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.02 Autuação e Protocolo
Serie Documental	<b>06.01.02.02</b> Livro de controle interno de documentos
Datas limite:	2001 a 2004 e 2006 a 2010
Quantidade de Caixas de Arquivos:	01 Pasta de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Serie Documental	<b>06.01.04.02</b> Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2000 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivos:	10 Pastas polionda
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondências
Serie Documental	<b>06.01.10.01</b> Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	1996 a 2005 e 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	03 Caixas 07 Pastas de aba com elástico
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Serie Documental	<b>06.01.10.03</b> Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	1996 a 2002 e 2004 a 2005 e 2007
Quantidade de Caixas de Arquivos:	04 Caixas 06 Pastas polionda
Observações complementares:	Ofícios



**Total de caixas = 07**  
**Total de metros lineares = 0,98**  
**Total de pastas = 24**  
**Total de metros lineares = 0,84**

**TOTAL GERAL = 157 caixas**  
**TOTAL GERAL DE METROS LINEARES = 21,98**

São Paulo, em 09 de fevereiro de 2015.

**Arlete Cristina Giacon Gama**  
RE 36.709-6  
Coordenadora