

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 007/2018

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, constituída pela Portaria Administrativa nº 957/2017, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 02 de dezembro de 2017, 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 LITORAL DRL**, 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: **DIVISÃO REGIONAL LITORAL - DRL**

Função:	03. Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.03. Expediente de pessoal
Atividade:	03.03.04. Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Série documental:	03.03.04.01 Aviso de férias
Datas limite:	2011, 2012, 2013, 2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	CASA Praia Grande I

Função:	04. Gestão de Bens Materiais
Subfunção:	04.03. Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01; Verificação de Estoque e distribuição
Série documental:	04.03.01.09 Nota de Fornecimento
Datas limite:	2012/ 2013 e 2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02
Observações complementares:	CASA Mongaguá

Função:	04. Gestão de Bens Materiais
Subfunção:	04.03. Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.03 Recebimento e Conferência
Série documental:	04.03.03.02. Nota Fiscal (cópia)
Datas limite:	2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02
Observações complementares:	DRL

Função:	06. Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01. Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10. Controle de Correspondência
Série documental:	06.01.10.01 Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	57
Observações complementares:	DRL/ UAISAS/ CASA Peruibe/ CASA Guarujá/ CASA Praia Grande/ CASA Vila de São Vicente.

Função:	06. Gestão de documentos e informações
Subfunção:	06.01. Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10. Controle de Correspondência
Série documental:	06.01.10.03 Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	31 e ½
Observações complementares:	DRL/ CASA Guarujá/ CASA Vila de São Vicente.

Função:	07 Gestões de atividades complementares
Subfunção:	07.00 Não Há
Atividade:	07.00.03 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e equipamentos
Série documental:	07.00.03.05 Ordem de Serviço
Datas limite:	2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02
Observações complementares:	DRL

TOTAL DE CAIXAS ARQUIVO = 95 + 1/2

TOTAL DE METROS LINEARES = 13,37

São Paulo, em 16 de março de 2018.

Maridete Alves de Souza

RE 23.270-1

Membro

Arlete Cristina Giacon Gama

RE 36.709-6

Coordenadora da CADA