

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 009/2018

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 REGIONAL OESTE – DRO**, 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: **DRO**

Função:	03. – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.03 – Expediente de Pessoal
Atividade	03.03.04 – Concessão de Direitos, Vantagens e Benefícios
Série documental:	03.03.04.21 – Recibo de Entrega de Auxílio Alimentação
Datas Limite:	31/12/2001
Quantidade de Caixas de Arquivo:	¼ caixa
Observações complementares:	

Função:	03 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.04 – Controle de Frequência
Atividade	03.04.01 – Registro de Frequência
Série documental:	03.04.01.17 – Registro de Ponto
Datas Limite:	31/12/2001
Quantidade de Caixas de Arquivo:	¼ caixa
Observações complementares:	

Função:	03 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.08 – Coordenação de Atividades de Convivência Infantil
Atividade	03.08.03 – Controle da Saúde e da Alimentação
Série documental:	03.08.03.01 – Cardápio Semanal
Datas Limite:	31/12/2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	½ caixa
Observações complementares:	

Função:	03 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.08 – Coordenação de Atividades de Convivência Infantil
Atividade	03.08.03 – Controle de Saúde e da Alimentação
Série documental:	03.08.03.04 – Mapa Mensal de Refeições
Datas Limite:	01/01/2012 a 31/12/2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
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:	04.03.01.03 – Boletim de Saída de Material
Datas Limite:	2008 a 2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	09 caixas
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:	04.03.01.05 – Formulário de Requisição de Material
Datas Limite:	2013 e 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	05 caixas
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:	04.03.01.09 – Nota de Fornecimento
Datas Limite:	01/01/2016 a 31/12 2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixa
Observações complementares:	

Função:	04 – Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.03 – Controle de Almoxarifado
Atividade	04.03.03 – Recebimento e Conferências
Série documental:	04.03.03.02 – Nota Fiscal (cópia)
Datas Limite:	01/01/2010 a 31/12/2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	1/4 caixa
Observações complementares:	

Função:	04 – Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.05 – Controle de Transportes Internos
Atividade	04.05.08 – Controle de Guarda e Uso de Veículos
Série documental:	04.05.08.03 – Certificado de Reg. e Licenc. Veículo Oficial
Datas Limite:	01/01/2012 a 31/12 2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	1/4 caixa
Observações complementares:	

Função:	06 – Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 – Comunicação Administrativa
Atividade	06.01.02 – Autuação e Protocolo
Série documental:	06.01.02.02 – Livro de Controle Interno de Documentos
Datas Limite:	2010 a 2011
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	Livro de Protocolo de Comunicação Interna e Ofícios

Função:	06 – Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 – Comunicação Administrativa
Atividade	06.01.04 – Distribuição e Acompanhamento do Trâmite
Série documental:	06.01.04.02 – Relação de Remessa de Documentos
Datas Limite:	2008 a 2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	09 caixas
Observações complementares:	

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 e Comunicação Interna
Datas Limite:	2006 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	18+1/2 caixas
Observações complementares:	

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 e Abaixo-Assinado
Datas Limite:	2010 a 3013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	60 caixas
Observações complementares:	

Função:	07 – Gestão de Atividades Complementares
Subfunção:	07.00 – Não há
Atividade	07.00.03 – Manutenção e Conservação do Edifício, das Instalações e dos Equipamentos
Série documental:	07.00.03.01 – Atestado de Realização dos Serviços
Datas Limite:	31/12/2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	1/4 caixa
Observações complementares:	

Função:	07 – Gestão de Atividades Complementares
Subfunção:	07.00 – Não há
Atividade	07.00.05 – Execução de Serviços de Reprografia
Série documental:	07.00.05.04 – Requisição de Cópia
Datas Limite:	01/01/2010 a 31/12 2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	1/2 caixa
Observações complementares:	

Função:	07 – Gestão de Atividades Complementares
Subfunção:	07.00 – Não há
Atividade	07.00.07 – Execução de Serviços de Telecomunicações
Série documental:	07.00.07.05 – Planilha de Controle de Ligações Telefônicas Particulares
Datas Limite:	2004 a 2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	1+1/4 caixas
Observações complementares:	

TOTAL DE CAIXAS = 110

TOTAL DE METROS LINEARES = 15,4

São Paulo, em 16 de março de 2018.

Fernando Dojcsar

RE 3.112-4

Membro

Arlete Cristina Giacon Gama

RE 36.709-6

Coordenadora da CADA