

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO - CADA

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 010/2016

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, constituída pela Portaria Administrativa nº 511/2016, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 14 de junho de 2016, 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 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: **DRL - Divisão Regional Litoral**

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:	2006-2007-2008-2009
Quantidade de Caixas de Arquivo:	06 caixas
Observações complementares:	Folha de frequência

Função:	03. Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.05. Pagamento de pessoal
Atividade:	03.05.02. Elaboração de folha de pagamento
Série documental:	03.05.02.10 Quadro demonstrativo de folha de pagamento
Datas limite:	2006
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixas
Observações complementares:	

Função:	04. Gestão de Bens Materiais
Subfunção:	04.03. Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01. Verificação de Estoque e distribuição
Série documental:	04.03.01.05 Formulário de Requisição de Material
Datas limite:	2013-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	08 caixas
Observações complementares:	

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:	2012-2013-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	12 caixas
Observações complementares:	

Função:	04. Gestão de Bens Materiais
Subfunção:	04.03. Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.03. Recebimento e Conferência
Série documental:	04.03.03.01 Atestado de Recebimento de Material
Datas limite:	2013-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	06 caixas
Observações complementares:	

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:	2006
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixa
Observações complementares:	

Função:	04. Gestão de bens materiais e patrimoniais
Subfunção:	04.05. Controle de transportes internos
Atividade:	04.05.08. Controle da guarda e uso de veículos
Série documental:	04.05.08.04 Ficha de controle de tráfego de veículos
Datas limite:	2008-2009 e 2012-2013-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	04 caixas
Observações complementares:	Frota própria

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:	2007-2008-2009
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	

Função:	06. Gestão de documentos e informação
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:	2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	08 caixas
Observações complementares:	

Função:	06. Gestão de documentos e informação
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:	2009-2010-2011-2012-2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	70 caixas
Observações complementares:	Comunicação Interna (CIs)

Função:	06. Gestão de documentos e informação
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:	2009-2011
Quantidade de Caixas de Arquivo:	12,5 caixas
Observações complementares:	

Função:	07. Gestões de atividades complementares
Subfunção:	07.00. Não Há
Atividade:	07.00.01. Recepção e controle de portaria
Série documental:	07.00.01.05 Livro de controle de entrada e saída de visitantes
Datas limite:	2006-2007-2008
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	

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:	2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	04 caixas
Observações complementares:	

Função:	07. Gestões de atividades complementares
Subfunção:	07.00. Não Há
Atividade:	07.00.04. Execução de serviço de copa
Série documental:	07.00.04.01 Memorando solicitando material
Datas limite:	2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixa
Observações complementares:	

Função:	07. Gestões 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:	2007-2008
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixa
Observações complementares:	

Função:	07. Gestões de atividades complementares
Subfunção:	07.00. Não Há
Atividade:	07.00.07. Execução de serviços de telecomunicações
Série documental:	07.00.07.02 Ficha de autorização para ligações telefônicas
Datas limite:	2006
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixa
Observações complementares:	

TOTAL DE CAIXAS ARQUIVO = 139,5

TOTAL DE METROS LINEARES = 19,53

São Paulo, em 05 de setembro de 2016.

Arlete Cristina Giacon Gama

RE 36.709-6

Coordenadora da CADA