

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 015/2018

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 DIRETORIA TÉCNICA**, 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: DIRETORIA TÉCNICA

Função:	02 Comunicação Institucional
Subfunção:	02.03 - Promoção de Eventos ou cerimônias oficiais
Atividade:	02.03.01 - organização de eventos ou cerimônias oficiais.
Série Documental:	02.03.01.10 - Lista de Presença em Evento
Datas Limite:	2005 - 2010
Quantidade de Caixas Arquivo:	02 caixas
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:	03.03.04.22 - Recibo de Entrega de Vale Transporte
Datas limite:	2009
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 caixa
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:	03.03.04.24 - Recibo de pagamento de férias
Datas Limite:	2010
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 caixa
Observações complementares:	

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.05 - Pagamento de Pessoal
Atividade:	03.05.02 - Elaboração de Folha de Pagamento
Série documental:	03.05.02.14 - Relatório com quantidade de holleriths
Datas limite:	1993-2007
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 Caixa
Observações complementares:	

Função:	04 Gestão de bens materiais e patrimoniais
Subfunção:	04.02 Controle de bens patrimoniais
Atividade:	04.02.04 Registro da movimentação de bens patrimoniais
Série documental:	04.02.04.05 Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais
Datas limite:	2006-2012
Quantidade de Caixas De Arquivo:	18 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:	1998-2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	59 Caixas
Observações complementares:	

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:	04.03.02.02 – Pedido de Aquisição de Material
Datas limite:	2000-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	04.05 - Controle de Transportes Internos
Atividade:	04.05.09 - Controle do consumo de combustível
Série documental:	04.05.09.01 - Formulário de agendamento p/ uso de veículo oficial
Datas limite:	2002-2007
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 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:	2000-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	07 Caixas
Observações complementares:	

Função:	06 Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 - Comunicação Administrativa
Atividade:	06.01.02 - Autuação e Protocolo
Série documental:	06.01.02.03 - Livro de Registro de Entrada de Documentos Avulsos
Datas limite:	2001-2007
Quantidade de Caixas de Arquivo:	03 caixas
Observações complementares:	

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:	2001-2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	32 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, Comunicação Interna
Datas limite:	1993-2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	118 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
Datas limite:	1998-2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	54 Caixas
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 – Não há
Atividade:	07.00.01 Recepção e controle de portaria
Série documental:	07.00.01.03 Ficha de controle de entrada e saída de veículos
Datas limite:	2004-2008
Quantidade de Caixas De Arquivo:	04 caixas
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de atividades complementares
Subfunção:	07.00 - Não há
Atividade:	07.00.02 Vigilância do edifício, das instalações e equipamentos
Série documental:	07.00.02.02 Livro de ocorrências relacionadas à segurança
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas De Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	

Função:	07 Gestão de Atividades Complementares
Subfunção:	07.00 - Não há
Atividade:	07.00.07 - Execução de serviços de telecomunicações
Série documental:	07.00.07.02 - Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular
Datas limite:	1995-1997
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 Caixa
Observações complementares:	Controle de Ligações Telefônicas Interurbanas

TOTAL DE CAIXAS = 306

TOTAL DE METROS LINEARES = 42,84

São Paulo, em 16 de março de 2018.

Kátia Sassati de Araujo Frassão

RE 19.191-7

Coordenadora da Subcomissão da DT

Arlete Cristina Giacon Gama

RE 36.709-6

Coordenadora da CADA