

SUBCOMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 03 / 2014

Aos **07 a 15 dias do mês de julho do ano de 2014**, a FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE – Fundação CASA-SP, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-MEIO, procedeu a eliminação dos documentos da **Diretoria Administrativa –D.A**, constantes no Edital de Ciência e Eliminação de Documentos nº **004/2014**, conforme segue:

Unidade Produtora: Seção de Almoxarifado

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.08 Coordenação de atividades de convivência infantil
Atividade:	03.08.01 Controle de ingresso e frequência
Série documental:	03.08.01.04 Ficha de Registro Mensal de Frequência
Datas limite:	2006 a 2007
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observ. Complem.	Trata-se de cópia de controle estatístico de movimentação de adolescentes.

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:	03.08.03.04 Mapa mensal de refeições
Datas limite:	2003
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observ. Complem.	Trata-se de controle estatístico de alimentação.

Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimônio
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:	2009
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observações complementares	

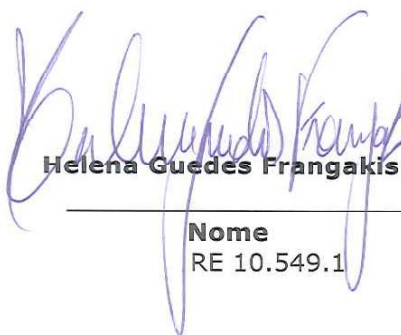
Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimônio
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de estoque e distribuição
Série documental:	04.03.01.04 Formulário de previsão de consumo de material
Datas limite:	2005
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observações complementares	Tabela de consumo dos Centros de Atendimento

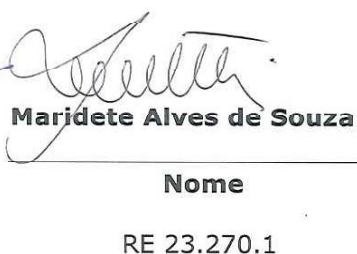
Função:	04 Gestão de Bens Materiais e Patrimônio
Subfunção:	04.03 Controle de Almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de estoque e distribuição
Série documental:	04.03.01.05 Formulário de Requisição de Material
Datas limite:	2004 a 2009
Quantidade de Caixas Arquivo:	05
Observações complementares	Formulários que são lançados no sistema SCEw para saída de material

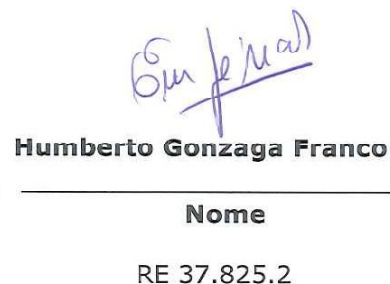
Função:	06 Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Série documental:	06.01.04.02 Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2006 a 2011
Quantidade de Caixas Arquivo:	06
Observações complementares	

Total de caixas = 15
Total de metros lineares = 2,10

São Paulo, em 16 de julho de 2014.


Helena Guedes Frangakis
Nome
RE 10.549.1


Maridete Alves de Souza
Nome
RE 23.270.1


Humberto Gonzaga Franco
Nome
RE 37.825.2