

SUBCOMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 07 / 2014

Aos 07 a 16 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: **DRH/Seção de Rotinas Folha de Pagamento**

Função:	06 Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Série documental:	06.01.04.01 Ficha de controle de tramitação
Datas limite:	1992 – Fev/2012
Quantidade de Caixas Arquivo:	118
Observ. Complem.	

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:	1983 – 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	30
Observ. Complem.	

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:	1983 – 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	29
Observ. Complem.	

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:	1984 – 2009
Quantidade de Caixas Arquivo:	50
Observ. Complem.	

Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.05 Pagamento de Pessoal
Atividade:	03.05.02 Elaboração de folha de pagamento
Série documental:	03.05.02.11 Relação de crédito bancário
Datas limite:	2001 – 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observ. Complem.	

Função:	06 Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento de trâmite
Série documental:	06.01.04.02 Relação de Remessa de documentos
Datas limite:	1993 – 2010
Quantidade de Caixas Arquivo:	04
Observ. Complem.	

Função:	05 Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção:	05.02 Execução Orçamentária e Financeira
Atividade:	05.02.11 Controle da Contabilidade
Série documental:	05.02.11.08 Guia de recolhimento de contribuição sindical
Datas limite:	2002 – 2005
Quantidade de Caixas Arquivo:	02
Observ. Complem.	


Função:	03 Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	03.05 Pagamento de Pessoal
Atividade:	03.05.01 Elaboração de expedientes para folha de pagamento
Série documental:	03.05.01.04 Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração da Folha de Pagamento
Datas limite:	1976 – 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	302
Observ. Complem.	

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:	1983 - 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	412
Observ. Complem.	

Total de caixas = 948


Total de metros lineares = 132,72

São Paulo, em 16 de julho de 2014.



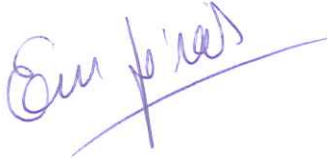
Helena Guedes Frangakis

Nome
RE 10.549.1



Maridete Alves de Souza

Nome
RE 23.270.1



Humberto Gonzaga Franco

Nome
RE 37.825.2

