

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 010/2019

A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, constituída pela Portaria Administrativa nº 465/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 05 de maio de 2018, 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 e posterior substituição dos anexos pelo Decreto nº 63.382, de 9 de maio de 2018, 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 METROPOLITANA OESTE – DRM-IV**, 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:	Divisão Regional Metropolitana Oeste - DRM IV
Função:	002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Subfunção:	002.01 Assessoria de Imprensa
Atividade:	002.01.01 Compilação de notícias sobre a administração estadual
Série documental:	002.01.01.001 Clipping
Datas limite:	2010 , 2011
Quantidade de Caixas de Arquivo:	05
Observações complementares:	CAIXAS Recortes do Diario Oficial

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.03 Expediente de pessoal
Atividade:	003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Série documental:	003.03.04.001 Aviso de férias
Datas limite:	2013 a 2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,1
Observações complementares:	CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: 2013, 2014

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.03 Expediente de pessoal
Atividade:	003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Série documental:	003.03.04.002 Escala de férias
Datas limite:	2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,1
Observações complementares:	CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: Programação de férias de 2013

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Série documental:	003.03.04.022 Recibo de entrega de vale-transporte
Datas limite:	2003 a 2011
Quantidade de Caixas de Arquivo:	03
Observações complementares:	CASA JATOBA: 2005, 2006, 2007 CASA NOVA AROEIRA: 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 DRMIV: 2010, 2011

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.04 Controle de frequência
Atividade:	003.04.01 Registro de frequência
Série documental:	003.04.01.001 Atestado de Frequência (afastados)
Datas limite:	2008
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	DRMIV:2008

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.04 Controle de frequência
Atividade:	003.04.01 Registro de frequência
Série documental:	003.04.01.017 Registro de Ponto
Datas limite:	2001 a 2004
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	CASA JATOBÁ: 2001,2002,2003,2004

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.05 Pagamento de pessoal
Atividade:	003.05.01 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento
Série documental:	003.05.01.002 Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento
Datas limite:	2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,1
Observações complementares:	CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: 2014

Unidade Produtora:	Divisão Regional Metropolitana Oeste - DRM IV
Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.05 Pagamento de pessoal
Atividade:	003.05.02 Elaboração da folha de pagamento
Série documental:	003.05.02.014 Relatório com quantidade de holerites
Datas limite:	1999, 2005 a 2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	Protocolo de entrega de demonstrativo de pagamento 1999, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.08 Coordenação de atividades de convivência infantil
Atividade:	003.08.03 Controle da saúde e da alimentação
Série documental:	003.08.03.004 Mapa mensal de refeições
Datas limite:	2007 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	CASA OSASCO I: 2014 e 2015 CASA IBITURUNA: 2015 UAISA: 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012

Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.03 Controle de almoxarifado
Atividade:	004.03.01 Verificação de estoque e distribuição
Série documental:	004.03.01.009 Nota de fornecimento
Datas limite:	2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,1
Observações complementares:	CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: 2014

Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.05 Controle de transportes internos
Atividade:	004.05.09 Controle de consumo de combustível
Série documental:	004.05.09.001 Formulário de agendamento para uso de veículo oficial
Datas limite:	2003 a 2016

Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	CASA NOVA AROEIRA: Formulário de agendamento para uso de veículo oficial de 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: 2016

Função:	005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Subfunção:	005.02 Execução orçamentária e financeira
Atividade:	005.02.07 Prestação de contas e controle interno
Série documental:	005.02.07.001 Processo de prestação de contas de adiantamento (cópias)
Datas limite:	2002 a 2008
Quantidade de Caixas de Arquivo:	05
Observações complementares:	CASA DE SEMILIBERDADE GUARAREMA: 2002, 2003, 2004, 2007, 2008

Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01 Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Série documental:	006.01.04.002 Relação de remessa de documentos
Datas limite:	1997 a 2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	36
Observações complementares:	DRMIV: 1997, 1999, 2010, 2011, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013

Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01 Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.10 Controle de correspondência
Série documental:	006.01.10.001 Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	1996 A 2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	73
Observações complementares:	CASA IPÊ: 2012,2014,2015,2016 CASA JATOBA: 2001,2004,2005,2006,2007 CASA NOGUEIRA: 2016 CASA OSASCO I:2008,2009,2010,2011,2014,2015 CASA CEDRO: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016

	<p>CASA PIRITUBA: 2011,2012,2013,2014,2015,2016 CASA JARDIM SÃO LUIZ I:2011,2012,2013,2014,2015,2016 CASA JARDIM SÃO LUIZ II:2014,2015,2016 CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA:2014 CASA DE SEMILIBERDADE JACIRENDI:2014,2015,2016 UAISA:2004,2005,2009,2010,2011,2012,2013 DRM IV:1996 A 2009, 2011 A 2016.</p>
--	---

Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01 Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.10 Controle de correspondência
Série documental:	006.01.10.003 Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	1996 A 2016
Quantidade de Caixas :	333
Observações complementares:	<p>CASAIPÊ:1998,1999,2000,2001,2002,2003,2004,2005,2006,2007,2008,2009,2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016. CASA JATOBA: 2001,2002,2003,2004,2005,2006,2007,2008,2009 CASA NOGUEIRA:1999 A 2009; 2015,2016 CASA NOVA AROEIRA: 2005 A 2011 CASA CEDRO: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 CASA OSASCO I:2008,2009,2010,2013,2014,2015 CASA PIRITUBA:2003,2004,2005,2006,2007,2008,2009,2010,2011,2012,2013,2014. CASA VILA LEOPOLDINA:2006,2007,2008,2009,2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016. CASA JARDIM SÃO LUIZ I:2011,2012,2013,2014,2015,2016 CASA JARDIM SÃO LUIZ II:2011,2012,2013,2014,2015,2016 CASA DE SEMILIBERDADE GUARAREMA:2000 A 2010 CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: 2009,2010,2012,2013,2014,2015,2016. CASA DE SEMILIBERDA NUNDIAU: 2011,2012,2013,2014 CASA DE SEMILIBERDA JACIRENDI 2008,2009,2011,2012,2013,2014,2015, 2016 DRM IV: 1996,1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 UAISA: 2006, 2007, 2008, 2009</p>

Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	007.00 Não Há (SUBFUNÇÃO)
Atividade:	007.00.03 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos
Série documental:	007.00.03.003 Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto
Datas limite:	2008 a 2014
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01
Observações complementares:	CASA JATOBÁ: 2008, 2009, 2010, 2011 CASA DE SEMILIBERDADE IBITURUNA: 2012, 2013, 2014

Total de caixas: 461

Total de metros cúbicos: 64,54

São Paulo, 11 de Junho de 2019.

Responsáveis:

Marcelo Pereira Felix
RE nº 35.833-2

Arlete Cristina Giacon Gama
RE nº 36.709-6