

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 015/2019

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 PRESIDÊNCIA**, 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.

Função:	001.Organização Administrativa
Subfunção:	001.01 Ordenamento Jurídico
Atividade:	001.01.01 Elaboração de atos normativos
Série documental:	001.01.01.001 Decreto, instrução normativa, portaria
Datas limite:	2003 a 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	06
Observ. Complem.	Cópia – Portarias Administrativas e Normativas – EGP/NIDA

Função:	001.Organização Administrativa
Subfunção:	001.02 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços
Atividade:	001.02.02 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades
Série documental:	001.02.02.009 Relatório de atividades
Datas limite:	2004 a 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	154 folhas
Observ. Complem.	Relatório Informativo CG e Relatório SCI – EGP/NIDA

Função:	001.Organização Administrativa
Subfunção:	001.02 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços
Atividade:	001.02.03 Defesa dos direitos de usuários de serviço público
Série documental:	001.02.03.009 Processo para apuração de denúncias
Datas limite:	2008 a 2013
Quantidade de Caixas Arquivo:	74
Observ. Complem.	Ocorrências, apuração de denúncias - Ouvidoria

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:	2005 a 2007
Quantidade de Caixas Arquivo:	03
Observ. Complem.	Cópia – Recortes DO e Legislação – EGP/NIDA

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.02 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos
Atividade:	003.02.01 Recrutamento e seleção
Série documental:	003.02.01.001 Currículo de candidato a emprego público
Datas limite:	2004 e 2008
Quantidade de Caixas Arquivo:	60 folhas
Observ. Complem.	Cópia – Currículo de candidato - EFCP

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.02 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos
Atividade:	003.02.02 Capacitação e aperfeiçoamento funcional
Série documental:	003.02.02.004 Cronograma de cursos
Datas limite:	2005 e 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	43 folhas
Observ. Complem.	Cronograma de cursos - EFCP

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.02 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos
Atividade:	003.02.02 Capacitação e aperfeiçoamento funcional
Série documental:	003.02.02.011 Relatório de Avaliação de Curso de Capacitação ou Qualificação Técnica
Datas limite:	2006 e 2008 a 2013
Quantidade de Caixas Arquivo:	17 caixas
Observ. Complem.	Relatório de Avaliação de Curso - EFCP

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	003.03.01 Elaboração e registro de atos relativos a vida funcional
Série documental:	003.03.01.009 Relatório de movimentação de funcionários
Datas limite:	2005 e 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	02 caixas
Observ. Complem.	Relação nominal de funcionários – DRH favorável à eliminação – EGP/NIDA

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:	2015 a 2017
Quantidade de Caixas Arquivo:	16 folhas
Observ. Complem.	Protocolos de demonstrativos, aviso e programação de férias (1 ano e eliminação) - Ouvidoria

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Série documental:	003.03.04.017 Quadro Demonstrativo de Pagamento de férias
Datas limite:	2012
Quantidade de Caixas Arquivo:	21 folhas
Observ. Complem.	Quadro Demonstrativo de Pagamento de Férias - EFCP

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.03 Expediente de Pessoal
Atividade:	003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Série documental:	003.03.04.021 Recibo de Entrega de Auxílio-Alimentação
Datas limite:	2012 e 2013
Quantidade de Caixas Arquivo:	30 folhas
Observ. Complem.	Cópia - Recibo de Entrega de Cartão refeição e alimentação - EFCP

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:	2010 a 2013
Quantidade de Caixas Arquivo:	178 folhas
Observ. Complem.	Ouvidoria e EFCP (cópia)

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.04 Controle de frequência
Atividade:	003.04.01 Registro de frequência
Série documental:	003.04.01.016 Quadro Demonstrativo de Registro de Frequência
Datas limite:	2004 a 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	286 folhas
Observ. Complem.	Registro de Frequência de Cursos - EFCP

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.04 Controle de frequência
Atividade:	003.04.01 Registro de frequência
Série documental:	003.04.01.005 Escala de serviço
Datas limite:	2002
Quantidade de Caixas Arquivo:	146 folhas
Observ. Complem.	Cópia – Escala de serviço – EGP/NIDA

Função:	003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.05 Pagamento de pessoal
Atividade:	003.05.02 Elaboração de folha de pagamento
Série documental:	003.05.02.021 Relatório de histórico funcional
Datas limite:	2004, 2006 e 2007
Quantidade de Caixas Arquivo:	01
Observ. Complem.	Cópia – Histórico funcional – DRH favorável à eliminação - EGP/NIDA

Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.01 Controle de compras, serviços e obras
Atividade:	004.01.03 Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços
Série documental:	004.01.03.002 Cadastro de serviços terceirizados
Datas limite:	2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	14 folhas
Observ. Complem.	Cópia – Relatório semanal de andamento das obras por empresa – EGP/NIDA

Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.02 Controle de bens patrimoniais
Atividade:	004.02.04 Registro de movimentação de bens patrimoniais
Série documental:	004.02.04.005 Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais
Datas limite:	24/04/2007
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 folha
Observ. Complem.	Termo de Responsabilidade – EGP/NIDA

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:	004.03.01.005 Formulário de requisição de material
Datas limite:	2015 a 2017
Quantidade de Caixas Arquivo:	30 folhas
Observ. Complem.	Solicitação de materiais - Ouvidoria

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 Arquivo:	102 folhas
Observ. Complem.	Nota de Fornecimento - EFCP

Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.05 Controle de transportes internos
Atividade:	004.05.08 Controle de guarda e do uso de veículos
Série documental:	004.05.08.004 Ficha de controle de tráfego de veículos
Datas limite:	2007
Quantidade de Caixas Arquivo:	17 folhas
Observ. Complem.	Cópia – Controle de Tráfego – Frota Própria - EGP/NIDA

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
Datas limite:	2000 e 2001 e 2012
Quantidade de Caixas Arquivo:	01 caixa + 42 folhas
Observ. Complem.	Cópia – Processo de Prestação de Contas de Adiantamento Contas aprovadas pelo TCE – EGP/NIDA e EFCP

Função:	005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Subfunção:	005.02 Execução orçamentária e financeira
Atividade:	005.02.08 Pagamento de despesas específicas
Série documental:	005.02.08.001 Planilha de pagamento de diárias e ajuda de custo
Datas limite:	2011 e 2012
Quantidade de Caixas Arquivo:	440 folhas
Observ. Complem.	Cópia – Relatório de Viagem - EFCP

Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01 Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Série documental:	006.01.04.001 Ficha de controle de tramitação
Datas limite:	2003 a 2006
Quantidade de Caixas Arquivo:	63 folhas
Observ. Complem.	Resultado de pesquisa gestão documental – EGP/NIDA

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:	1999, 2003 a 2008, 2013 a 2016
Quantidade de Caixas Arquivo:	03 caixas + 686 folhas
Observ. Complem.	CI e Informações expedidas e recebidas – Ouvidoria, EFCP, EGP/NIDA e Corregedoria Geral

Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01 Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.10 Controle de correspondência
Série documental:	006.01.10.002 Convite
Datas limite:	1999
Quantidade de Caixas Arquivo:	02 folhas
Observ. Complem.	Convite - EFCP

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:	1999, 2003 a 2006 e 2010 a 2013 e 2015
Quantidade de Caixas Arquivo:	52 caixas + 89 folhas
Observ. Complem.	Ofícios Expedidos e Recebidos – EGP, EGP/NIDA e EFCP

Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	007.00 Não há
Atividade:	007.00.01 Recepção e controle de portaria
Série documental:	007.00.01.004 Guia de saída e de entrada de material
Datas limite:	2012 e 2013
Quantidade de Caixas Arquivo:	141 folhas
Observ. Complem.	Autorização de Saída e Entrada de Materiais - EFCP

Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	007.00 Não há
Atividade:	007.00.05 Execução de serviços de reprografia
Série documental:	007.00.05.003 Relatório de quantidade de cópias
Datas limite:	2006 e 2007
Quantidade de Caixas Arquivo:	49 folhas
Observ. Complem.	Controle de cópias - EGP/NIDA

Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	007.00 Não há
Atividade:	007.00.05 Execução de serviços de reprografia
Série documental:	007.00.05.004 Requisição de cópia
Datas limite:	2016
Quantidade de Caixas Arquivo:	30 folhas
Observ. Complem.	Requisição de Cópias - EFCP

Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	007.00 Não há
Atividade:	007.00.06 Execução de serviços de gráfica
Série documental:	007.00.06.002 Relatório de serviços solicitados por área
Datas limite:	2015
Quantidade de Caixas Arquivo:	03 folhas
Observ. Complem.	Recibos de Solicitação de Serviços Gráficos - EFCP



Total de folhas = 2.420 = 3,025 caixas

Total de caixas = 159

Total de metros lineares = 22,68

São Paulo, em 11 de junho de 2019.

Tereza Hatsue Shimomoto
RE nº 760

Arlete Cristina Giacon Gama
RE 36.709-6