

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 009/2019

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 VALE DO PARAIBA - DRVP**, 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 VALE DO PARAIBA
Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	04.03 Controle de almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de estoque e distribuição
Série documental:	004.03.01.005 Formulário de requisição de material
Datas limite:	2009 A 2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	Pedido de material

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	04.03 Controle de almoxarifado
Atividade:	04.03.01 Verificação de estoque e distribuição
Série documental:	004.03.01.009 Nota de fornecimento
Datas limite:	2012/2014/2015/2017
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 + 3/4 caixas
Observações complementares:	Nota de fornecimento de material

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	04.05 Controle de transportes internos
Atividade:	04.05.08 Controle da guarda e do uso de veículos
Série documental:	004.05.08.004 Ficha de controle de tráfego de veículos
Datas limite:	2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	½ caixa
Observações complementares:	Trata-se de frota própria

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	04.05 Controle de transportes internos
Atividade:	04.05.09 Controle do consumo de combustível
Série documental:	004.05.09.001 Formulário de agendamento para uso de veículo oficial
Datas limite:	2009 a 2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 caixas
Observações complementares:	Requisição de Transporte

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.02 Autuação e protocolo
Série documental:	006.01.02.002 Livro de controle interno de documentos
Datas limite:	2006 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	11 caixas
Observações complementares:	Livro de protocolo

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.02 Autuação e protocolo
Série documental:	006.01.02.003 Livro de registro de entrada de documentos avulsos
Datas limite:	2012 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	4 + ¼ caixa
Observações complementares:	Livro de controle de entrada de documentos

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite
Série documental:	006.01.04.002 Relação de remessa de documentos
Datas limite:	2005/2007/2008/2009/2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	03 caixas
Observações complementares:	Relação de remessa de documentos

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Série documental:	006.01.10.001 Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Datas limite:	2000 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	25 caixas
Observações complementares:	Comunicação interna, folha de informação e correio eletrônico.

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	06.01 Comunicação administrativa
Atividade:	06.01.10 Controle de correspondência
Série documental:	006.01.10.003 Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Datas limite:	1983 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	74 + ¼ caixas
Observações complementares:	Ofícios

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.03 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos.
Série documental:	007.00.03.005 Ordem de serviço
Datas limite:	2012 a 2015
Quantidade de Caixas de Arquivo:	¼ caixa
Observações complementares:	Ordem de serviço de manutenção

Unidade Produtora:	DIVISÃO REGIONAL VALE DO PARAIBA
Função:	007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	07.00 Não há
Atividade:	07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações
Série documental:	007.00.07.005 Planilha de controle de ligações telefônicas particulares
Datas limite:	2009/2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	¼ caixa
Observações complementares:	Formulário de controle de ligações telefônicas

TOTAL DE CAIXAS: 124 + ¼

TOTAL DE METROS LINEARES: 17,395

São Paulo, 11 de Junho de 2019

Responsáveis:

Maria Cristina dos Santos
RE nº 10.471-1

Arlete Cristina Giacon Gama
RE nº 36.709-6