

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 003/2019

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 OESTE - DRO**, 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:	003 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	003.04 – Controle de Frequência
Atividade:	003.04.01 – Registro de Frequência
Série documental:	003.04.01.002 – Banco de Horas
Datas limite:	31/12/2009
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,50 caixa
Observações complementares:	

Função:	003 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	003.04 – Controle de Frequência
Atividade:	003.04.01 – Registro de Frequência
Série documental:	003.04.01.003 – Boletim de Frequência
Datas limite:	31/12/2013
Quantidade de Caixas de Arquivo:	02 Caixas
Observações complementares:	

Função:	003 – Gestão de Recursos Humanos
---------	----------------------------------



FUNDAÇÃO CASA

CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

Subfunção:	003.04 – Controle de Frequência
Atividade:	003.04.01 – Registro de Frequência
Série documental:	003.04.01.005 – Escala de Serviço
Datas limite:	31/12/2012
Quantidade de Caixas de Arquivo:	03 Caixas
Observações complementares:	

Função:	003 – Gestão de Recursos Humanos
Subfunção:	003.04 – Controle de Frequência
Atividade:	003.04.01 – Registro de Frequência
Série documental:	003.04.01.008 – Formulário de Justificativa de Falta
Datas limite:	31/12/2006
Quantidade de Caixas de Arquivo:	10 Caixas
Observações complementares:	

Função:	004 – Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	004.02 – Controle de Bens Patrimoniais
Atividade:	004.02.04 – Registro da Movimentação de Bens Patrimoniais
Série documental:	004.02.04.005 – Termo de Responsabilidade pelo Uso Bens Patrimoniais
Datas limite:	31/12/2018
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,25 Caixas
Observações complementares:	

Função:	004 – Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	004.03 – Controle de Almojarifado
Atividade:	004.03.01 – Verificação de Estoque e Distribuição
Série documental:	004.03.01.003 – Boletim de Saída de Material
Datas limite:	31/12/2017
Quantidade de Caixas de Arquivo:	01 Caixas
Observações complementares:	

Função:	004 – Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	004.03 – Controle de Almojarifado
Atividade:	004.03.01 – Verificação de Estoque e Distribuição
Série documental:	004.03.01.005 – Formulário de Requisição de Material
Datas limite:	31/12/2017
Quantidade de Caixas de Arquivo:	09 Caixas
Observações complementares:	

Função:	004 – Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção:	004.03 – Controle de Almojarifado
Atividade:	004.03.01 – Verificação de Estoque e Distribuição
Série documental:	004.03.01.009 – Nota de Fornecimento
Datas limite:	31/12/2017
Quantidade de Caixas de Arquivo:	11 Caixas



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

Observações complementares:	
-----------------------------	--

Função:	005 – Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção:	005.02 – Execução Orçamentária e Financeira
Atividade:	005.02.11 – Controle da Contabilidade
Série documental:	005.02.11.006 – Extrato Bancário
Datas limite:	31/12/2006
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,25 Caixa
Observações complementares:	

Função:	005 – Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção:	005.02 – Execução Orçamentária e Financeira
Atividade:	005.02.11 – Controle da Contabilidade
Série documental:	005.02.11.018 – Nota Fiscal
Datas limite:	31/12/2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	0,25 Caixa
Observações complementares:	

Função:	006 – Gestão de Documentos e Informações
Subfunção:	006.01 – Comunicação Administrativa
Atividade:	006.01.04 – Distribuição e Acompanhamento do Trâmite
Série documental:	006.01.04.02 – Relação de Remessa de Documentos
Datas limite:	31/12/2010
Quantidade de Caixas de Arquivo:	28 caixas
Observações complementares:	2002 a 2010

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:	31/12/2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	39 caixas
Observações complementares:	1999 a 2016

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:	31/12/2016
Quantidade de Caixas de Arquivo:	29 caixas
Observações complementares:	2004 a 2016

Função:	007 - Gestão de Atividades Complementares
Subfunção:	007.00 – (Não Há)
Atividade:	007.00.07 Execução de Serviços de Telecomunicações
Série documental:	007.00.07.002 – Ficha de Autorização para Ligações Telefônicas Interurbanas ou para Celular
Datas limite:	31/12/2017
Quantidade de Caixas de Arquivo:	1,25 caixas
Observações complementares:	2012 a 2017

TOTAL DE CAIXAS = 134,50
TOTAL DE METROS LINEARES = 18,83

São Paulo, 11 de Junho de 2019.

Responsáveis:

Fernando Dojcsar
RE nº 3.112-4

Arlete Cristina Giacon Gama
RE nº 36.709-6