



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
DE ACORDO COM TABELA DE TEMPORALIDADE

ÓRGÃO: SEGER

LISTAGEM Nº:002/2016

SETORES: ARQUIVO/ GA / GFS

FOLHA Nº:002

CÓDIGO OU Nº. DO ITEM.	ASSUNTO/SÉRIE	DATAS/ LIMITES	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO / JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
995	Informações Diversas	1997 A 1999	5	CX	Não possuem relação orgânica com os documentos produzidos pela SEGER e não têm objetivo administrativo ou jurídico
	Aquisição (Notas fiscais de materiais e serviços)	1998 a 2004	2	CX	Considerando que não há código de classificação específico foi considerada a temporalidade indicada no CTN (05 anos), mais 02 anos de precaução, uma vez que a eliminação não traz prejuízo à secretaria
995	Relatórios de rotinas de serviço	1999	2	Processos	Processos nº 15296269 e 15296270
063..2	Protocolo	1997 a 2000	7	Livros	Prazo de guarda esgotado
060.2	Publicação de Matéria no DIOES	1999	150 fls.	Avulso	Prazo de guarda esgotado
042.4	Veículo (abastecimento)	1999 a 2002	1	CX	Prazo de guarda esgotado
042.91	Controle de uso de veículos	1993	50 fls	Avulso	
24.149	Outros Descontos (Pedidos de restituição de desconto efetuado na folha de pagamento)	2000	6	CX	Pedidos indeferidos com base na legislação vigente (Lei Compl. 109/97), com resposta padrão aos requerentes.

Vitória, ES, de 2016

Responsável pela seleção

Vitória, ES, de 2016

Presidente da Comissão CADS

Vitória, ES, de 2016

Arquivo Público Estadual - APES

