



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

