



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS SEI Nº 0022485490/2024 - SAP.UNG

Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade/Área: Secretaria de Administração e Planejamento - Unidade de Gestão - SAP.UNG e Unidade de Tecnologia e Informática - SAP.UTI

*No caso de eliminação de documentos de órgãos/entidades extintos, indicar o nome do produtor(a)/acumulador(a) dos documentos.

Código Classificação	Descrição	Datas-Limite	Gênero Documental	Quantidade (caixas padrão)	Observações
02.07.02.01	Memorandos Recebidos	2010	Documento textual	1	cx. 019. SAP.UNG
02.07.02.01	Circulares/memorandos/Ofícios - Expedido e Recebidos	2010/2014	Documento textual	1	cx. 049 SAP.UNG
02.07.02.01 02.07.02.02	Memorandos e Ofícios expedidos/Recebidos Chamadas Assistência Técnica - Sistemas	2014	Documento textual	1	cx. 050 SAP.UNG
02.07.02.01 02.07.02.02	Memorandos e Ofícios expedidos/Recebidos	2014	Documento textual	1	cx. 051 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos expedidos	2015	Documento textual	1	cx. 055 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorando expedidos	2015	Documento textual	1	cx. 056 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Recebidos	2015	Documento textual	1	cx. 057 SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Recebidos	2015	Documento textual	1	Cx. 058 - SAP.UNG
02.07.02.01 02.07.02.02	Ofícios Expedidos/Recebidos	2015	Documento textual	1	cx. 059 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Expedidos	2015	Documento textual	1	cx. 060 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Expedidos	2017	Documento Textual	1	cx. 061 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Recebidos	2015	Documento Textual	1	cx. 062 - SAP.UNG

02.07.02.01	Memorandos Expedidos	2016	Documento textual	1	cx. 072 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Recebidos	2016	Documento textual	1	cx. 073 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Expedidos	2016	Documento textual	1	cx. 074 SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Expedidos/Ofícios Expedidos /Solicitação Mat. Estoque	2016	Documento textual	1	cx. 075 - SAP.UNG
02.07.02.01	Memorandos Recebidos	2013/2016	Documento Textual	1	cx. 076 - SAP.UNG
02.07.02.01	Circulares Enviadas	2008/2010	Documento Textual	1	cx. 001 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorandos Enviados	2011	Documento textual	1	cx. 002 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorandos enviados/Circulares Enviadas/Material Rede Fibra Ótica	2005/2011	Documento textual	1	cx. 003 - SAP.UTI
02.07.02.02	E-mail recebidos	2007/2009	Documento textual	1	cx. 004 - SAP.UTI
02.07.02.01	Circulares recebidas	2008/2010	Documento textual	1	cx. 005 - SAP.UTI
13.01.06.08	Ordem de Serviços	2009/2011	Documento Textual	1	cx. 007 - SAP.UTI
02.07.02.02	Solicitação de e-mail/Requerimento de senhas	2009/2010	Documento Textual	1	cx. 008 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorandos enviados	2012	Documento Textual	1	cx. 009 - SAP.UTI
13.01.07.15	Relatório Mensal de Serviços Executados	2005	Documento Textual	1	cx. 027 - SAP.UTI
13.01.07.15	Relatório Mensal de Serviços Executados	2005/2009	Documento Textual	1	cx. 028 - SAP.UTI
02.07.02.01 02.07.02.02	Memorando Expedidos/Recebidos/Ofício Recebido/Ordem de Serviços e e-mails	2013	Documento Textual	1	cx. 039 - SAP.UTI
02.07.02.02	Ofícios recebidos/Permissões Usuários/Sistemas/ Proposta PENSE B - Sistema	2011/2014	Documento Textual	1	cx. 042 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorandos Recebidos/Expedidos	2013/2014	Documento Textual	1	cx. 043 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorandos Expedidos	2010/2015	Documento Textual	1	cx. 049 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorandos Expedidos	2015/2016	Documento Textual	1	cx. 050 - SAP.UTI
02.07.02.01	Memorando Expedidos	2013/2015	Documento Textual	1	cx. 051 - SAP.UTI

13.01.07.15	Relatório Mensal de Serviços Executados	2005	Documento Textual	1	cx. 062 SAP.UTI
13.01.07.15	Relatório Mensal de Serviços Executados	2005	Documento Textual	1	cx. 063 SAP.UTI

Total de Caixas: 035

Datas-Limite Gerais: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)

Entre os anos 2005 a 2017.

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido se os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas).

Conta(s) do(s) exercício(s) de:	Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em:	Publicação no Diário Oficial (data, seção, página):
----	----	----
----	----	----

Este documento deverá ser assinado pelo Secretário da Pasta, o presidente da CSAD e o responsável pela Área de Gestão Documental.



Documento assinado eletronicamente por **Edileia de Faria Silva, Coordenador(a)**, em 12/11/2024, às 12:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Carmela Weinheimer Rodrigues, Servidor(a) Público(a)**, em 13/11/2024, às 09:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Elvis Laureano Ricardo, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/11/2024, às 07:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022485490** e o código CRC **A09011AF**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.194732-3

0022485490v15