



**Lista de Eliminação de Documentos - n.º 81/2008**

PROVENIÊNCIA (ÓRGÃO PRODUTOR)		PROCEDÊNCIA (ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO)	
ÓRGÃO/SETOR: UNIDADE DE PAGADORIA		ÓRGÃO/SETOR: UNIDADE DE ARQUIVO	
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVAS DA ELIMINAÇÃO/ OBSERVAÇÕES	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMATIVO			
SETOR: Unidade de Pagadoria. Processos Administrativos n. 5091-0900/97-0, 6770-0900/97-8, 7092-0900/97-7, 7173-0900/97-4, 7427-0900/97-0, 7461-0900/97-1, 7694-0900/97-1, 7695-0900/97-4, 7697-0900/97-0, 7700-0900/97-2, 7714-0900/97-5, 7734-0900/97-9, 7735-0900/97-1, 7736-0900/97-4, 7766-0900/97-0, 7796-0900/97-5, 7799-0900/97-3, 7802-0900/97-6, 7854-0900/97-0, 7855-0900/97-3, 7867-0900/97-0, 7868-0900/97-3, 7869-0900/97-6, 7918-0900/97-2 e 7923-0900/97-0. Tratam-se de processos administrativos para pagamento de fornecedores de produtos e serviços do M. P	Analogia com a Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do RS, em vigor, da Divisão de Suprimentos, Unidade de Pagadoria; Série: Controle Financeiro; Subsérie: Pagamento; Tipo Documental: Processo Administrativo; Destinação: prazo corrente, até o fechamento do ano subsequente ao do processo e após, fica arquivado na CAGE. Por ser o arquivamento feito na CAGE e já decorrido o prazo de guarda, foi utilizada a Tabela de Temporalidade de Documentos instituída pela Instrução Normativa n.º 01/2008 da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos. Os referidos processos foram classificados na Função: Gerenciar as atividades administrativas, financeiras e jurídicas que dão sustentabilidade à administração pública; Subfunção: Executar a gestão financeira e orçamentária do Estado; Série: Acompanhar e executar a programação financeira; Etapas de desenvolvimento da atividade: Realização de pagamentos; Contabilização dos gastos. Tais documentos apresentam Prazo de guarda de 10 anos e destinação Eliminação.	1997	1997

QUANTIDADE: 3	UNIDADE DE MEDIDA: QUILOGRAMA
---------------	-------------------------------

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: NOME: MARCELO WILDNER DA CUNHA CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO N	DATA DO PREENCHIMENTO: 9/12/2008
---	-------------------------------------

**Responsável pelo Órgão/Setor:**

NOME:	CARGO:	ASSINATURA:
-------	--------	-------------

**Aprovação da CPAD**

REUNIÃO/ATA-DATA FUNDAMENTAÇÃO
-----------------------------------

DE ACORDO DO PRESIDENTE DA CPAD NOME ASSINATURA DATA
---