



prefeitura de
PORTO ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL - CDO/SMAP
TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos abaixo relacionados estão sendo eliminados de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documento em vigor, conforme Decreto nº 17.480/2011 e suas alterações, e do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos publicado no DOPA.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Órgão Executivo: SMAP		Unidade: Divisão de Gestão Documental (DGD/SMAP)			
Função	Sub-Função	Série	Sub-Série	Data	Quantidade (em metros lineares)
II - Execução dos serviços públicos municipais	I - Gerenciamento da política municipal de saúde	2.1.4 Vigilância em saúde	2.1.4.1 Autorização de funcionamento de estabelecimentos (Concessão do Alvará de Saúde)	1995, 2003	2,38
III - Atividades que dão sustentabilidade administrativa, financeira e jurídica	I - Gestão Financeira	3.1.1 Execução do orçamento	3.1.1.4 Efetivação da liquidação da despesa empenhada (pagamento) com serviços contratados	1967, 2003, 2007	4,82
	IV - Gestão do Patrimônio	3.4.1 Gerenciamento do patrimônio documental	3.4.1.6 Controle de solicitação de documentos	1972, 1976, 2003	0,73

Este formulário deve ser assinado eletronicamente por:

- Chefe da Unidade Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Camila Lacerda Couto, Coordenador(a)**, em 28/04/2022, às 12:15, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Nascimento Maciel Comassetto, Chefe de Unidade**, em 28/04/2022, às 12:29, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **18380223** e o código CRC **A0A1E7E0**.