

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL - SMAP**  
**TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Os documentos abaixo relacionados estão sendo eliminados de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documento vigente e do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos publicado no DOPA.

**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Órgão Executivo: SMAP		Unidade: Coordenação de Gestão Documental			
Função	Sub-Função	Série	Sub-Série	Data	Quantidade (em metros lineares)
2	1	2.1.4 Vigilância em Saúde	2.1.4.1 Autorização de funcionamento de estabelecimentos (Concessão do alvará de saúde)	2005	2,10
			2.1.4.3 Fiscalização	2005	0,07
3	1	3.1.1 Execução do orçamento	3.1.1.4 Efetivação da liquidação da despesa empenhada (pagamento) com serviços contratados	2004 e 2005	0,02
	3	3.3.1 Aquisição de bens e contratação de serviços	3.3.1.1 Cadastramento de fornecedores e materiais	2005	0,85
			3.3.1.3 Contratação de serviços e compra de materiais de consumo	2004 e 2005	1,96
			3.3.2 Controle e distribuição dos materiais e equipamentos	3.3.2.1 Execução das atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais	2004
	4	3.4.5 Gerenciamento do patrimônio veicular, mobiliário e semoventes	3.4.5.2 Controle, acompanhamento e manutenção	2004	0,01

		3.4.6 Alienação patrimonial	3.4.6.1 Patrimônio imobiliário	2004	0,01
5		3.5.3 Seleção e recrutamento	3.5.3.2 Estágio curricular e não curricular	2004	0,01
		3.5.4 Ingresso	3.5.4.3 Estágio probatório	2005	0,01
		3.5.6 Regime de trabalho		2005	0,09
		3.5.7 Progressão funcional		2005	0,36
		3.5.8 Movimentação de cargos (outros provimentos) e de pessoal	3.5.8.4 Designação	2004 e 2005	0,19
		3.5.9 Processo disciplinar	3.5.9.1 Sindicância	2004 e 2005	0,02
		3.5.10 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	3.5.10.1 Férias	2005	0,06
			3.5.10.2 Afastamento	2005	0,86
			3.5.10.3 Assistência ao servidor	2005	0,04
			3.5.10.6 Benefícios	2005	0,01
	3.5.13 Demissão, exoneração e rescisão de contrato de trabalho		2005	0,58	

**Este formulário deve ser assinado eletronicamente por:**

**- Chefe da Unidade Responsável**



Documento assinado eletronicamente por **Camila Lacerda Couto, Coordenador(a)**, em 14/08/2023, às 10:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Regina dos Santos Barcellos, Servidor Público**, em 14/08/2023, às 10:40, 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 **24750415** e o código  
CRC **15FBDEEC**.

---

23.0.000025415-0

24750415v6