

SECRETARIA DA CASA CIVIL

EDITAIS

Subchefia Administrativa

EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SISTEMA DE ARQUIVOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SIARQ/RS

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 01/2024

A quem possa interessar, a Divisão de Protocolo e Gerenciamento de Arquivos da Secretaria da Casa Civil do Estado do Rio Grande do Sul torna público que, a partir do quadragésimo quinto (45º) dia subsequente à data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, se não houver oposição, eliminará os documentos constantes da Listagem de Eliminação de Documentos, aprovada pelo Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul em 20 de fevereiro de 2024.

Os documentos, classificados e avaliados conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes, são referentes à(s) Série(s): 2.2.1 Atuação em processo judicial e atuação parajudicial; 2.4.1 Coleta de material de apoio; 2.4.2 Execução de atividade de controle interno administrativo; 2.5.2.2 Execução de contratação emergencial temporária; 2.5.2.3 Operacionalização do ingresso de estágio educacional; 2.5.3.1 Publicações de nomeações; 2.5.3.3 Publicações de exercício; 2.5.4.1 Solicitações de afastamento; 2.5.4.2 Solicitação de alteração de carga horária; 2.5.4.4 Solicitações e concessões de Cedência; 2.5.4.6 Solicitações e concessões de relotação; 2.5.4.10 Solicitações e concessões de Reintegração; 2.5.4.12 Solicitação de substituição; 2.5.4.13 Solicitação e concessões de Remoção; 2.5.7.1 Solicitação, Concessão, Cancelamento e Indeferimento de indenizações; 2.5.7.3 Solicitações e concessões de licenças; 2.5.7.4 Solicitação de inatividade; 2.5.7.5 Solicitação de pensão; 2.5.7.6 Ressarcimento de despesas com acidente de trabalho; 2.5.8 Solicitação de registro das declarações de bens dos agentes públicos; 2.5.8.1 Sindicâncias; 2.5.9 Controle de frequência e efetividade, consolidação de efetividade; 2.5.11 Extinção de vínculo por exoneração; 2.5.12 Solicitação de progressão indeferida; 2.6.3 Legalização de veículos, abastecimento e manutenção; 2.7.1 Contratação de serviços diversos e aquisição de bens de consumo e insumos; 2.7.2 Recebimento e distribuição de materiais;

Processo Administrativo e-Gov (PROA) instrumentalizado através do número: 24/0801-0000111-3.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas o desentranhamento de documentos ou cópia das peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstre a legitimidade do pedido, dirigido ao responsável pela Divisão de Protocolo e Gerenciamento de Arquivos da Secretaria da Casa Civil do Estado do Rio Grande do Sul, através dos e-mails descritos abaixo.

Porto Alegre, 23 de fevereiro de 2024.

Servidores responsáveis pela Unidade Organizacional:

NOME: MARISTELA LAZZARETTI KAMINSKI

TELEFONE: 51 - 3210-4414

IDENTIDADE FUNCIONAL: 4858158

E-MAIL: MARISTELA-KAMINSKI@CASACIVIL.RS.GOV.BR

NOME: DIEGO MATTIELLO

TELEFONE: 51 - 3210-4416

IDENTIDADE FUNCIONAL: 4822552

E-MAIL: DIEGO-MATTIELLO@CASACIVIL.RS.GOV.BR

NOME: MARIA BETÂNIA BRAUN

TELEFONE: 51 - 3210-4193

IDENTIDADE FUNCIONAL: 2928701

E-MAIL: MARIA-BRAUN@CASACIVIL.RS.GOV.BR

Praça Marechal Deodoro
Porto Alegre
MARIA BETÂNIA BRAUN
Subchefe Administrativa
Praça Marechal Deodoro
Porto Alegre

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul
Em 23 de fevereiro de 2024

Protocolo: **2024000962799**

Publicado a partir da página: **11**