

Protocolo nº 023149/07/DER/2017

DTM-SUP/DER-005-09/10/2017
Substitui e altera os Anexos I e II da
DTM-SUP/DER-011-13/09/2016 que
estabelece procedimentos para
eliminação de arquivo no DER. (1.6)

SENHORES, CHEFE DE GABINETE, DIRETORES DE DEPARTAMENTO, COORDENADORES DE ÁREAS DE TRABALHO, DIRETORES DE DIVISÃO E ASSESSORIAS E PROCURADORA DE AUTARQUIA CHEFE:

O Superintendente do Departamento de Estradas de Rodagem, no uso de suas atribuições,

em atendimento aos Decreto nº 48.897 e nº 48.898, ambos de 27 de agosto de 2004, que dispõem, respectivamente, sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo e da aprovação do Plano e Tabela acima citados; e

considerando os documentos fornecidos por cópia pelo E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, constantes de fls.29/85 do Protocolo em referência,

Determina:

Artigo 1º - Fica substituído o Anexo I – Tabela de Aprovação de Contas do Departamento de Estradas de Rodagem pelo Tribunal de Contas, pertinente à DTM-SUP/DER-011-13/09/2016 que estabelece procedimentos para eliminação de arquivo no DER, bem como alterado seu Anexo II – Relação de Eliminação de Documentos – de conformidade com os Anexos I e II, parte integrante da presente DTM.

Artigo 2º - Esta DTM entra em vigor nesta data.

RICARDO RODRIGUES BARBOSA VOLPI
SUPERINTENDENTE DO DER

MN/kmy

ANEXO I

TABELA DE APROVAÇÃO DAS CONTAS DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Exercício (ano)	Data do julgamento
1996	10/02/2000
1997	28/04/2001
1998	01/09/2001
1999	09/10/2002
2000	06/11/2003
2001	22/10/2004
2002	01/02/2006
2003	30/03/2007
2004	03/05/2007
2005	09/02/2008
2006	20/03/2009
2007	22/09/2009
2008	03/08/2011
2009	22/12/2012
2010	30/10/2012
2011	05/02/2014

ANEXO II

RELAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGLA - Nº / ANO

Função: (identificar e descrever conforme Plano de Tabela Meio e Fim do DER)

Sub-função: (identificar e descrever conforme Plano de Tabela Meio e Fim do DER)

Atividade: (identificar e descrever conforme Plano de Tabela Meio e Fim do DER)

Série documental: (identificar e descrever conforme Plano de Tabela Meio e Fim do DER)

Datas-limite: (ano do documento mais antigo- ano do documento mais recente)

Quantidade em metros lineares: (informar medida em metros lineares)

Observações complementares: (demais informações que se fizerem necessárias)

Local e data

Nome e assinatura do responsável pelo arquivo (setorial ou central)

De acordo:

Nome e assinatura da autoridade competente da Unidade Produtora/Acumuladora
e/ou membro da CADA Sede e Divisões Regionais