

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS SEI Nº 27603090/2025 - SECULT.UPM.AHI.AAD

Secretaria: Secretaria de Cultura e Turismo - Secult

Unidade/Área: Administração - Fundação Cultural de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo

Código Classificação	Descrição	Data s-Limite	Gênero Documental	Quantidade (caixas padrão)	Observações
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	1993 e 1994	Documento textual	01	Documentos impressos em impressora matricial. Solicitações de serviços de zeladoria, materiais de expediente, empréstimo de cadeiras e materiais para exposições.
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	1994 e 1995	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail)	1996	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail)	1997 e 1999	Documento textual	01	Memorandos internos - solicitação de instalação d'água, requisição de materiais, relação de restaurantes para carta convite, impossibilidade de abertura de disquete, solicitação de entrega de material em disquete para publicação.
02.01.01.11	Empenhos	1999	Documento textual	01	Prestação de contas encontra-se no site do TCE https://servicos.tcesc.tc.br/sic/homesic.php#pro24
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	2000	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	2000 e 2002	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02.01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	2001	Documento textual	03	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02.02	Correspondências externas (ofícios, cartas, requerimentos e-	2002 e 2000	Documento textual	01	Agradecimentos, convites para eventos e solicitações de colaboração a entidades civis.

	mail).	4			
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 3	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 4	Documento textual	03	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 5	Documento textual	02	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 9 e 200 6	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 6	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 7	Documento textual	02	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 3 e 200 7	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 8	Documento textual	03	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .02	Correspondências externas (ofícios, cartas, requerimentos e-mail).	200 8 e 200 9	Documento textual	01	Agradecimentos, convites para eventos e solicitações de colaboração a entidades civis.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	200 9	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	201 1	Documento textual	02	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	201 2	Documento textual	02	Orientações para o ano eleitoral, cópias de leis, modelos de formulários, modelo de edital sem data e sem informações, programação de eventos e solicitação de chaves de acesso.
02.07.02 .01	Correspondências internas (circular, avisos, comunicados, memorandos, convocatória, e-mail).	201 3 e 201 6	Documento textual	01	Memorandos internos com pedidos de materiais de expediente para os museus. Circulares com orientações. Ofícios com convites e agradecimentos.

Total de Caixas: 32

Datas-Limite Gerais: 1993 a 2016

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido se os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas)

Conta(s) do(s) exercício(s) de:	Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em:	Publicação no Diário Oficial (data, seção, página):
1999	2000	https://servicos.tcesc.tc.br/sic/homesic.php#pro24

Este documento deverá ser assinado pelo Secretário da Pasta, o presidente da CSAD e o responsável pela Área de Gestão Documental.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pirog Ocoski, Servidor(a) PÚBLICO(a)**, em 27/11/2025, às 12:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Carmela Weinheimer Rodrigues, Servidor(a) PÚBLICO(a)**, em 02/12/2025, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/12/2025, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27603090** e o código CRC **F1344F1D**.

Av. Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguaçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.185944-2

27603090v10