

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com o Plano de Classificação elaborado pelo Arquivo Público Municipal, apresentado, discutido, reformulado e aprovado pela referida Comissão nas reuniões realizada em 7 de abril, 18 de maio e 08 de junho de 1998, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 03/1998, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Protocolo, mais especificamente relativos a PROCESSOS DE REQUERIMENTO (também denominados PROCESSOS DE PROTOCOLO), e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Administração/ Departamento de Protocolo</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
<b>PROCESSOS DE REQUERIMENTO:</b>			
- de alvará de autônomo (concessão de 1ª. ou 2ª. Via, cancelamento/baixa)	2009	única	
- de alvará de funcionamento	2009	única	
- de alvará da Vigilância Sanitária ou da Saúde Pública (1ª. ou 2ª. via)	2009	única	
- de autorização para confecção / emissão de nota fiscal	2005	única	
- de autorização para realização de shows e bailes em ambientes fechados – <b>INDEFERIDOS</b>	2005	única	
- de funcionamento em horário especial	2009	única	
- de certidão comprovando atuação como autônomo ou funcionamento de empresa, para efeito de aposentadoria	2009	única	
- de inscrição de débitos em dívida ativa	2000	única	
- de cancelamento de auto de infração/multa ou débitos (ISS, muro ou calçada, Vigilância Sanitária)	2005	única	
- de parcelamento de débitos <b>DESISTENTES e INDEFERIDOS</b>	2005	única	
- de parcelamento de débitos <b>DEFERIDOS (Eliminação 5 anos após a quitação)</b>	quitados até 2005	única	
- de revisão de impostos e taxas (incluindo alteração/desconto – IPTU, taxa de licença/ISSQN, pavimentação)	2005	única	
- de devolução de taxas, multas ou impostos pagos indevidamente (IPTU, ISSQN, etc.)	2005	única	
- de isenção/ dispensa do pagamento de taxas ou impostos (IPTU, taxa de licença de funcionamento, juros e multas)	2009	única	
- de prorrogação de prazo de pagamento de taxas e impostos	2009	única	
- de comprovação de regularidade de pagamento ou de direito à isenção (certidões negativas de débitos/ dívida ativa, certidões de isenção de impostos/taxas, etc.)	2009	única	
- de fornecimento de carnê de pagamento de taxas/tributos (2ª. via – IPTU, ISS,	2005	única	

pavimentação, etc.)		
de planta de moradia econômica INDEFERIDOS	2005	única
- de prorrogação de prazo para construção de muro ou calçada	2005	única
- de certidão de único imóvel e tipo econômico	2010	única
- de autorização para comércio ambulante	2005	única
- de realização de eventos ao ar livre (festas, desfiles, funcionamento de parques de diversões e circos)	2010	única
- de interdição temporária/ permissão de uso de vias e logradouros públicos	2009	única
- de autorização para veiculação de publicidade em logradouros públicos (faixas, folhetos, equipamentos sonoros, etc.)	2010	única
- de poda/ retirada de árvore	2010	única
DEFERIDOS		
- de poda/ retirada de árvore	2005	única
INDEFERIDOS		
- de instalação/alteração de sinais de trânsito ou outros dispositivos de segurança (placas, faixas, lombadas, piquetes, etc.)	2009	única
- de certidão de tempo de serviço	2009	única

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
 Arquivista  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçales Filho**  
 Presidente da C.A.D.A.  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 24 de setembro, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução 04/08, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com data-limite até 2005, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal de Administração/DEMAP, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de</b>	
<b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b>		<b>Administração/ DEMAP</b>	
<b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Departamento de Compras</b>	
<b>Tipo documental</b>		<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>
Processos de Compra Direta, modalidade Dispensa de licitação		2005	única

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**  
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 15 de dezembro de 1999, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 01/99, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal relacionados ao Controle das atividades econômicas, com regulamentação da atuação dos estabelecimentos e dos profissionais autônomos e dos profissionais liberais, com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal da Fazenda/ Departamento de Rendas Mobiliárias - DEREM, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b> <b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b> <b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda/ Departamento de Rendas Mobiliárias – DEREM</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Certidões: - de comprovação de atividade - Negativa de débitos - de emissão de Alvará	2005	2ª.	
Ficha de construção civil	2001	única	
Ficha de Música ao vivo	2003	única	
Lista de frequência em Feira Livre	2006	única	
Mapas de apuração de ISS	2001	única	
Notificações estimativas	2001	única	
Carnês cancelados/ encerrados/ não retirados	2005	única	
Comprovantes de entrega de carnês	2005	única	
Canhotos de controle de entrega de carnês	2005	única	
Canhotos de baixa	2005	única	
Autos de infração (Prestadores de serviço)	1996	3ª. e 4ª.	
Processos de RAF/ISS	1996	única	
Termos de apreensão de mercadorias	2001	única	
Carta de cobrança amigável	2009	cópia	
Livro-Protocolo de entrega/devolução de documentos (eliminação 01 ano após o término do preenchimento)	até 2009, se totalmente preenchidos	única	
Protocolo de entrega da DECAM	2009	única	

Legislação Tributária e municipal	eliminação logo após o uso	cópia
Requisição de material	2010	3ª
Escala dos fiscais	2009	única
Portarias	2006	cópias
Ordem de serviço de fiscalização externa	2009	única

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçales Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**  
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 09 de outubro de 1997, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 02/97, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal relacionados à **TRIBUTAÇÃO, COBRANÇA E ARRECADAÇÃO**, com datas-limite até 2011, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal da Fazenda e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b> <b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b> <b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda</b> <b>Departamentos: DERIM/DCI</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Canhotos de baixa	2005	única	
Canhotos/fichas de atualização de endereço	2004	única	
Canhotos/comprovações de entrega de carnês de IPTU	2005	única	
Carnês reemitidos e corrigidos de tributos diversos	2006	única	
Dossiês relativos aos entregadores de carnês	2009	única	
Processos de pavimentação (CMP) (por serem cópias, podem ser eliminados imediatamente após o término do valor administrativo)	a partir da perda do valor administrativo	cópias	
Consistência das baixas/ atualização de parcelas de pagamento de taxas municipais (IPTU, CMP, etc.)	2009	única	

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
 Arquivista  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
 Presidente da C.A.D.A.  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**  
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 07 de julho de 2000, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 001/2000, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, produzidos pela Secretaria Municipal de Governo/ Assessoria de Comunicação Social, com datas-limite até 2011, conforme tabela abaixo, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b> <b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b> <b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Governo</b> <b>Departamento: ACS – Assessoria de Comunicação Social</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Clipping	2009	única	
Boletins especiais - Rádio e TV	2006	única	
Matérias para publicação – Diversas	2006	2ª.	
Requisição de compra de material ou serviço	até o julga/o das contas pelo TCE	rosa	
Notas de encomenda	até o julga/o das contas pelo TCE	2ª.	
Controles de pedágio	2011	única	
Registro de transmissão de Fax	2011	única	
Relatório de telefonemas recebidos	2009	única	
Memorandos enviados e recebidos	2005	única	
Convites: enviados e recebidos	2005	única	
Controle de frequência	2006	2ª.	

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
 Arquivista  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
 Presidente da C.A.D.A.  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 24 de setembro de 2008, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução 05/08, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com datas-limite até 2009, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal de Administração/COPEL, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de</b>	
<b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b>		<b>Administração/ COPEL –</b>	
<b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Comissão Permanente de</b>	
		<b>Licitações</b>	
<b>Tipo documental</b>		<b>Datas-limite</b>	<b>Via</b>
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores		2009	única
Processo de Compra por Licitação - Convite		1999	única
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços		1999	única
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública		1996	única

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba



**SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**  
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 20 de julho de 1998, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 04/98, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo com datas-limite até 2001, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal da Fazenda/SEF, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal da</b>	
<b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b>		<b>Fazenda/ SEF – Departamento</b>	
<b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Financeiro/ DEFI</b>	
<b>Tipo documental</b>		<b>Data-limite</b>	<b>via</b>
Processos de Pagamento relativos a “material de consumo” (categoria econômica 3.12)		2001	única
Processos de Pagamento relativos a “serviços e encargos” (categoria econômica 3.1.3.2)		2001	única

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
 Arquivista  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
 Presidente da C.A.D.A.  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 11 de dezembro de 1997, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 02/98, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, relacionados ao CONTROLE DAS FINANÇAS MUNICIPAIS com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal da Fazenda/SEF, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda/SEF Departamento Financeiro/DEFI</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Boletins analíticos da receita (diários)	2001	única	
Recibos gerais da receita	2005	2ª a 3ª	
Guia de recolhimento de ISSQN	2005	1ª a 4ª.	
Guia recibo de recolhimento de crédito fiscal (DDA) (até o parecer do TCE + 5 anos)	2005	3ª e 4ª	
Guia de recolhimento de IPVA	2009	2ª	
Canhotos de talão de cheque	2010	única	
Cópias de cheque/ retiradas bancárias	2009	2ª	
Extratos bancários	2005	única	

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**  
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com as Tabelas de Temporalidade, apresentadas, discutidas, reformuladas e aprovadas pela referida Comissão na reunião realizada em 24 de novembro de 1997 e 27 de fevereiro de 2001, e a Proposta de Revisão de Tabela de Temporalidade, apresentada, discutida e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 25 de agosto de 2008, todas elaboradas pelo Arquivo Público Municipal e cujas deliberações foram devidamente registradas em atas e transformadas nas Resoluções n<sup>os</sup>. 01/98, 01/01 e 01/08, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30<sup>o</sup>. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, relacionados ao Policiamento, com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal de Defesa e Cidadania/SEDEC, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.  
 Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b>		<b>Órgão: Secretaria de Defesa e Cidadania</b>	
<b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b>		<b>Departamento: Guarda Municipal</b>	
<b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>			
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Talões da sala de controle	2009		
Escalas de serviço	1999	única	
Talões de ocorrência (vide obs.)	1999	única	

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
 Arquivista  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
 Presidente da C.A.D.A.  
 Arquivo Público Municipal  
 Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**  
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com as Tabelas de Temporalidade elaboradas pelo Arquivo Público Municipal, apresentadas, discutidas, reformuladas e aprovadas pela referida Comissão nas reuniões realizadas em 25 de agosto e 24 de setembro de 2008, cujas deliberações foram devidamente registradas em atas e transformadas nas Resoluções 02/08 e 03/08, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30.º dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, produzidos pelos Departamentos de Assistência à Saúde e Administrativo e Financeiro do SEPREV – Serviço de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Indaiatuba – com datas-limite até 2009, conforme tabela abaixo, os quais constam em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pelo SEPREV ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b> <b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE</b> <b>ARQUIVO</b> <b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: SEPREV – Serviço de Prev. e Assist. Social dos Funcionários Municipais de Indaiatuba</b> <b>Departamentos Administrativo e Financeiro e de Assistência à Saúde</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Datas-limite</b>	<b>Via</b>	
Processo de Compra Direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)	2004	única	
Processo de Pagamento – Material de Consumo (3.3.90.30)	2004	única	
Processo de Pagamento – Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	2004	única	
Processo de Pagamento – Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	2004	única	
Processo de Pagamento – Outros Serviços de Terceiros – PF (3.3.90.36.0)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.36.6)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – (3.3.90.36.99)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – (3.3.90.39.0)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.39.5)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Eletricidade, SAAE, IPTU, etc. (3.3.90.39.43 e 3.3.90.39.44)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Outros Serviços – Clínicas e Laboratórios (3.3.90.39.99)	2004	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Outros Serviços – Hospitais (3.3.90.39.99)	2004	única	
Processo de Pagamento – Indenizações e Restituições – (3.3.90.93)	2004	única	
Balancetes Mensais	2004	única	
Guias de Prestação de Serviços Médicos (consultas, exames e terapias)	2009		

Contas hospitalares	2006	
---------------------	------	--

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçales Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida e aprovada pela referida Comissão nas reuniões realizadas em 19, 21 e 26 de julho e 02, 10 e 17 de agosto de 2000, deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 02/2001, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, produzidos até 2010 pelos diversos departamentos, divisões e ambulatórios da Secretaria Municipal de Saúde identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçales Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Depto. de Reabilitação Física e Mental</b>		
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	<b>Observações</b>	
Livro de Agendamento de Consultas	2009	única	Manter os anos de 1996 e 1997, pois não há fichário em ordem alfabética.	
Documento de encaminhamento de pacientes que não compareceram	2009			
Livro de Registro de Cadastro	2009	única		
Folha de Cadastro	2008	única		
Lista Comprobatória de Comparecimento de Paciente	2005	única		

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Laboratório Municipal</b>		
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	<b>Observações</b>	
Livro de Marcação de Exames	2008	única		
Livro de Registro de Exames	2009	única		
Requisição de Exames	2009			
Folha de Resultado de Exame Hormonal (Informatizado)	2005			
Planilha do Coulter Eletronics (Hematologia)	novembro 2010			
Livro de Registro dos Mapas de Produção	2009	única		

Decretos e Portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Manual e Garantia de Equipamentos	-o-		Guardar enqto. o equipa/o existir

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Saúde/ Ambulatório de Saúde Mental</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	<b>Observações</b>
Livro de Agendamento de Consultas	2009	única	
Livro de Agendamento de Triagem e Atendimento Social	2004	única	
Lista de Espera para Atendimento Psicológico	2009	única	
Agendas de Consultas	2009	única	
Ficha de Encaminhamento do Serviço Social	2005	única	
Canhotos de Notificação de Receita de Medicamento Controlado	2005		
Notificação de Receita para Medicamento Controlado - Guia Azul	****		Enviado à SES. Eliminar o acumulado no Ambulatório
Canhoto da Guia Azul	****		Idem ao anterior
Receita Médica	****		Não há acumulação no Ambulatório. Eliminar as existentes.
Mapa Diário de Consulta / Boletim Diário de Atendimento	****		Enviado à SES. Eliminar o acumulado no Ambulatório
Notas de Consumo	2009		
Registro de Material do Almojarifado	2008		
Normas, Orientações e Convites do Serviço Social	2005	cópia	

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Vigilância Sanitária</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	<b>Observações</b>
Autos de infração	2005		
Termos de notificação	2005		
Ficha de inspeção de estabelecimentos na área de alimentos	2008		
Auto de imposição de penalidade de advertência, apreensão, inutilização, interdição, suspensão e cancelamento	2003		
Boletim de reclamação	2005		
Alvará provisório	2005		
Relação de remessa de papéis diversos (expedida / recebida)	2005		
Guia para encaminhamento de processo	2005	amarela / rosa	

Mapa diário de produção	2008		
-------------------------	------	--	--

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Almoxarifado</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	<b>Observações</b>
Normas	2005	cópia	
Leis, decretos e portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Nota de encomenda	2005		
Nota fiscal	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Notas de consumo	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Cadernos de dispensação semanal para pronto-socorro	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Cadernos de dispensação mensal para pronto-socorro	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Boletim mensal de medicamentos	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Ficha de controle de material	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Ficha de controle interno do almoxarifado	2005		
Movimentação mensal de medicamento e materiais	2003		
Boletim mensal de estoque	2003		Anexo ao anterior
Balancete mensal do Almoxarifado, emitido pela Contabilidade	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Requisição de compra	2005		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Nota de empenho	2005		Anexa à Requisição de Compras
Laudo técnico de medicamentos	2005		
Relação de materiais e medicamentos controlados	-o-		Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o



			Departamento
Ficha de transferência de material permanente	-o-		Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal da Saúde/ Departamento de Enfermagem - Unidades Básicas de Saúde</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	<b>Observações</b>
Livro de agendamento de consultas (ambulatoriais)	2009		
Livro de agendamento de triagem social	2009		
Livro de marcação de exames de raio-x	2009		
Folha de agendamento do setor de raio-x	2009		
Livro de registro de pronto atendimento	2004		
Ficha de pronto-atendimento	junho de 2010		Utilizada para registrar o atendimento aos pacientes de emergência; anteriormente, emitiam-se Folhas de atendimento ambulatorial para o mesmo fim.
Folha de pronto atendimento	2006		Utilizada para cadastrar, arquivar, controlar e organizar os prontuários e registros dos atendimentos a pacientes.
Livro de procedimentos de enfermagem	2005		
Livro de registro de curativos e retiradas de pontos	2009		
Livro de registro de inalação	2009		
Folha de registro de inalação	2009		
Folha de atendimento avulsa	-o-		Eliminar após 6 meses
Receita médica	2010		
Livro de ocorrência de enfermagem	2004		
Livro de registro de exames de prevenção de citologia oncótica	2009		
Livro de registro de atendimento a paciente diabético	2009		
Requisição de exames	2009		
Requisição de exames de citologia oncótica	2009		
Ficha de requisição de serviços auxiliares de diagnose e terapia – SADT	2009		
Livro de marcação de exames	2009		
Livro de registro de exames	2009		
Livro de registro de pedidos de exames agendados através da unidade	2009		
Livro de registro de SADT – Serviços Auxiliares de Diagnose	2009		

e Terapia			
Livro de coleta de materiais para exame de laboratório	2009		
Livro de controle de autorização de exames (SADT)	2009		
Livro de controle de consumo de alimentos	2009		
Livro de controle de refeições diárias	2009		
Livro de registro de notificação de combate à raiva e a doenças infecto-contagiosas	1990		
Ficha de profilaxia da raiva humana e outros	1990		
Mapa diário de consulta	2009		
Mapa de produção mensal	2009		
Folhas de frequência dos profissionais	2009		
Relação de atendimento de plantão no Mini-Hospital	2004		
Livro ponto dos funcionários	2009		
Folha de escala de plantão	2004		Inclui os médicos, enfermeiros, além da equipe de apoio (cozinha, limpeza e recepção)
Requerimento de férias	2007		
Folha de registro de horas-extras	2009		
Solicitação de alteração de plantão	2009		
Livro de agendamento de ambulâncias	2009		
Controle de pedágio	2009		
Talão de agendamento de ambulância	2009		
Livro de controle de medicamentos (entrada na UBS)	2005		
Livro de consumo de medicamentos	2005		
Livro de controle de medicamento controlado	2005		Para uso em casos emergenciais
Livro de controle de psicotrópicos	2005		
Receituário de medicação	2009		
Caderno de medicação	2009		
Caderno de medicação do pronto-socorro	2009		
Planilha de registro da temperatura da geladeira	2009		
Planilha de registro da temperatura da estufa	2009		
Livro de registro de memorandos enviados	2005		
Livro de controle de ligações telefônicas	2009		
Livro de solicitação de materiais	2009		
Pedidos de manutenção	2009		
Caderno de material de limpeza	2009		
Notas de consumo do almoxarifado para a SES	2009		
Agenda de telefones	2009		
Leis, decretos e portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 14 de maio de 2009, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 01/2009, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Câmara Municipal de Indaiatuba, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Câmara ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b>		<b>Órgão: Câmara Municipal de Indaiatuba</b>	
<b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b>			
<b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>			
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores	2009	única	
Requisições de Compras	2009		
Requisições de Materiais	2009		
Processo de Compra Direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)	2005	única	
Processo de Compra por Licitação - Convite	1999	única	
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços	1999	única	
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública	1996	única	
Processo de Compra por Licitação – Pregão Presencial / Eletrônico	1996	única	
Processo de Pagamento – Obrigações Tributárias Contributivas – PIS/PASEP (3.3.90.47.12)	1999	única	
Processo de Pagamento - Obrigações Tributárias Contributivas – Outras Obrigações Contributivas (3.3.90.47.99)	1999	única	
Processo de Pagamento – Obras e Instalações (4.4.90.51)	1999	única	
Processo de Pagamento – Material e Equipamento Permanente (4.4.90.53)	1999	única	
Canhotos de Talões de Cheque	2010	única	
Cópias de Cheque / Retiradas Bancárias	2009	única	

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.

Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 17 de junho de 2009, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 03/2009, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com datas-limite até 2005, conforme tabela abaixo, produzidos pelo PROCON, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b> <b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO</b> <b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>	<b>Órgão: Procon/SENEJ</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>
Processo de fiscalização	2005	única
Consulta informal preliminar - CIP	2005	única
Consulta informal preliminar-- CIP - audiências/termos	2005	única

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**  
*Edital de Ciência de Eliminação de Documentos*

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 17 de junho de 2009, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução nº. 04/2009, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pelo DAE – Departamento de Alimentação Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, e identificados em listagem de eliminação a ser publicada juntamente com este edital.

Conforme a deliberação da C.A.D.A., só será autorizada a eliminação dos documentos referentes aos anos-base cujas prestações de contas feitas pela Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tenham transitado em julgado e sido aprovadas.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos mediante petição devidamente qualificada e legitimada, dirigida à Comissão de Análise de Documentos de Arquivo.

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>Órgão: DAE – Departamento de Alimentação Escolar / SEME</b>
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	
Recibo de entrega de materiais e Notas de fornecimento	2009	
Previsão de consumo de material	2009	
Requisição de material de consumo	2009	
Controle de estoque e distribuição de material de consumo (mapas, fichas, cadernos, resumos semanais e mensais)	2010	
Memorandos	2005	
Boleto de empréstimo de equipamentos de uso	2009	
Nota fiscal (cópia)	2010	
Nota Fiscal	2005	

Indaiatuba, 03 de dezembro de 2010.

**AUTORIZO:**

**Denise Ap. Soares de Oliveira**  
Arquivista  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba

**Gentil Gonçalves Filho**  
Presidente da C.A.D.A.  
Arquivo Público Municipal  
Fundação Pró-Memória de Indaiatuba