

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 2014, 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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		Órgão: Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Protocolo	
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data- limite	via	
PROCESSOS DE REQUERIMENTO:			
- de alvará de autônomo (concessão de 1ª. ou 2ª. Via, cancelamento/baixa)	2013	única	
- de alvará de funcionamento	2013	única	
- de alvará da Vigilância Sanitária ou da Saúde Pública (1ª. ou 2ª. via)	2013	única	
- de autorização para confecção / emissão de nota fiscal	2009	única	
- de autorização para realização de shows e bailes em ambientes fechados	2009	única	
INDEFERIDOS			
- de funcionamento em horário especial	2013	única	
- de certidão comprovando atuação como autônomo ou funcionamento de empresa, para efeito de aposentadoria	2013	única	
- de inscrição de débitos em dívida ativa	2004	única	
- de cancelamento de auto de infração/multa ou débitos (ISS, muro ou calçada, Vigilância Sanitária)	2009	única	
- de parcelamento de débitos DESISTENTES e INDEFERIDOS	2009	única	
- de parcelamento de débitos	quitados até 2009	única	
DEFERIDOS (Eliminação 5 anos após a quitação)			
- de revisão de impostos e taxas (incluindo alteração/desconto – IPTU, taxa de licença/ISSQN, pavimentação)	2009	única	
- de devolução de taxas, multas ou impostos pagos indevidamente (IPTU, ISSQN, etc.)	2009	única	
- de isenção/ dispensa do pagamento de taxas ou impostos (IPTU, taxa de licença de funcionamento, juros e multas)	2013	única	
- de prorrogação de prazo de pagamento de taxas e impostos	2013	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.)	2013	única	
- de fornecimento de carnê de pagamento de taxas/tributos (2ª. via – IPTU, ISS, pavimentação, etc.)	2009	única	
de planta de moradia econômica INDEFERIDOS			
- de prorrogação de prazo para construção de muro ou calçada	2009	única	
- de certidão de único imóvel e tipo econômico	2014	única	
- de autorização para comércio ambulante	2009	única	
- de realização de eventos ao ar livre (festas, desfiles, funcionamento de parques de diversões e circos)	2014	única	
INDEFERIDOS			
- de interdição temporária/ permissão de uso de vias e logradouros públicos	2013	única	
- de autorização para veiculação de publicidade em logradouros públicos (faixas, folhetos, equipamentos sonoros, etc.)	2014	única	
- de poda/ retirada de árvore	2014	única	
DEFERIDOS			
- de poda/ retirada de árvore	2009	única	
INDEFERIDOS			
- de instalação/alteração de sinais de trânsito ou outros dispositivos de segurança (placas, faixas, lombadas, piquetes, etc.)	2013	única	
- de certidão de tempo de serviço	2013	única	

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 datas-limite até 2009, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Administração / DEMAP - Departamento de
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		
Tipo documental	Data-limite	Via
Processos de Compra Direta, modalidade Dispensa de licitação	2009	única

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 2014, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçales Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda / DEREM – Departamento de Rendas Mobiliárias	
Tipo documental	Data-limite	via	
Certidões: - de comprovação de atividade - Negativa de débitos - de emissão de Alvará	2009	2ª.	
Fichas de Construção Civil	2005	única	
Ficha de Música ao vivo	2007	única	
Lista de frequência de Feira Livre	2010	única	
Mapas de apuração de ISSQN	2005	única	
Notificações estimativas	2005	única	
Carnês cancelados/ encerrados/ não retirados	2009	única	
Comprovantes de entrega de carnês	2009	única	
Canhotos de controle de entrega de carnês	2009	única	
Canhotos de baixa	2009	única	
Autos de infração (Prestadores de serviço)	2000	3ª. e 4ª.	
Processos de RAF/ISS	2000	única	
Termos de apreensão de mercadorias	2005	única	
Carta de cobrança amigável	2013	cópia	
Livro-Protocolo de entrega/devolução de documentos (eliminação 01 ano após o término do preenchimento)	até 2013, se totalmente preenchidos	única	
Protocolo de entrega da DECAM	2013	única	
Legislação Tributária e municipal	eliminação logo após o uso	cópia	
Requisição de material	2014	3ª	
Escala dos fiscais	2013	única	
Portarias	2010	cópias	
Ordem de serviço de fiscalização externa	2013	única	

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 2013, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda / DERIM – Departamento de Rendas Imobiliárias
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		
Tipo documental	Data-limite	via
Canhotos de baixa	2009	única
Canhotos/fichas de atualização de endereço	2008	única
Canhotos/comprovantes de entrega de carnês de IPTU	2009	única
Carnês reemitidos e corrigidos de tributos diversos	2010	única
Dossiês relativos aos entregadores de carnês	2013	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.)	2013	única

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 2015, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçales Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Governo / ACS – Assessoria de Comunicação Social
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		
Tipo documental	Data-limite	Via
Clipping	2013	única
Boletins especiais - Rádio e TV	2010	única
Matérias para publicação – Diversas	2010	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	2015	única
Registro de transmissão de Fax	2015	única
Relatório de telefonemas recebidos	2015	única
Memorandos enviados e recebidos	2009	única
Convites: enviados e recebidos	2009	única
Controle de frequência	2010	2ª.

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 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 2013, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	Órgão: Secretaria Municipal de Administração / COPEL – Comissão Permanente de Licitações	
Tipo documental	Datas-limite	Via
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores	2013	única
Processo de Compra por Licitação - Convite	2003	única
Processo de Compra por Licitação – Tomada de Preço	2003	única
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública	ñ elimina (amostrag	única

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 2005, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		da Fazenda / DEFI -	
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Departamento Financeiro	
Tipo documental	Data-limite	via	
Processos de Pagamento relativos a “material de consumo” (categoria econômica 3.1.2)	2005	única	
Processos de Pagamento relativos a “serviços e encargos” (categoria econômica 3.1.3.2)	2005	única	

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 n°. 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 2014, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda /	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE		Departamento Financeiro	
DOCUMENTOS DE ARQUIVO			
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE			
DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	via	
Boletins analíticos da receita (diários)	2005	única	
Recibos gerais da receita	2009	2ª a 3ª	
Guia de recolhimento de ISSQN	2009	1ª a 4ª.	
Guia recibo de recolhimento de crédito fiscal (DDA) (até o parecer do TCE + 5 anos)	2009	3ª e 4ª	
Guia de recolhimento de IPVA	2013	2ª	
Canhotos de talão de cheque	2014	única	
Cópias de cheque/ retiradas bancárias	2013	2ª	
Extratos bancários	2009	única	

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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^{os}. 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^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, relacionados ao Policiamento, com datas-limite até 2014, 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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Defesa e Cidadania / Guarda Municipal	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO			
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	via	
Blocos de Ronda a pé	2014		
Talões da sala de controle	2013		
Cadernos de questões e tabela de respostas de Concurso Público	2009	única	
Mapa estatístico de combustível	2014	1 ^a / 2 ^a	
Solicitação de dispensa de serviço	2014	única	
Solicitação de troca de serviço	2014	única	
Escalas de Serviço	2003	Única	
Talões de ocorrência	2003	única	

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 2013, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho
Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Órgão: SEPREV / Departamentos Administrativo e Financeiro e de Assistência à Saúde	
Tipo documental	Datas- limite	Via	
Processo de Compra Direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)	2008	única	
Processo de Compra por Licitação – Convite	2004	única	
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços	2004	única	
Processo de Pagamento – Material de Consumo (3.3.90.30)	2008	única	
Processo de Pagamento – Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	2008	única	
Processo de Pagamento – Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	2008	única	
Processo de Pagamento – Outros Serviços de Terceiros – PF (3.3.90.36.0)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.36.6)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – (3.3.90.36.99)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – (3.3.90.39.0)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.39.5)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Eletricidade, SAAE, IPTU, etc. (3.3.90.39.43 e 3.3.90.39.44)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Outros Serviços – Clínicas e Laboratórios (3.3.90.39.99)	2008	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Outros Serviços – Hospitais (3.3.90.39.99)	2008	única	
Processo de Pagamento – Obrigações Tributárias Contributivas – PIS/PASEP (3.3.90.47.12)	2004	única	
Processo de Pagamento - Obrigações Tributárias Contributivas – Outras Obrigações Contributivas – ADIPREM, ANEPREM, etc. (3.3.90.47.99)	2004	única	
Processo de Pagamento – Indenizações e Restituições – (3.3.90.93)	2008	única	
Processo de Pagamento – Obras e Instalações (4.4.90.51)	2004	única	
Processo de Pagamento – Material e Equipamento Permanente (4.4.90.53)	2004	única	
Balancetes Mensais	2008	única	
Guias de Prestação de Serviços Médicos (consultas, exames e terapias)	2013		
Contas hospitalares	2010		

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 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 2014 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçales Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Departamento. de Reabilitação Física e Mental	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO			
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	via	Observações
Livro de Agendamento de Consultas	2013	única	Manter os anos de 1996 e 1997, pois não há fichário em ordem
Documento de encaminhamento de pacientes que não compareceram	2013		
Livro de Registro de Cadastro	2013	única	
Folha de Cadastro	2012	única	
Lista Comprobatória de Comparecimento de Paciente	2009	única	

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Laboratório Municipal	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Livro de Marcação de Exames	2012	única	
Livro de Registro de Exames	2013	única	
Requisição de Exames	2013		
Folha de Resultado de Exame Hormonal (Informatizado)	2009		
Planilha do Coulter Eletronics (Hematologia)	nov/14		
Livro de Registro dos Mapas de Produção	2013	única	
Decretos e Portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade
Manual e Garantia de Equipamentos	-o-		Guardar enqto. o equipa/o existir

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Ambulatório de Saúde Mental	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Livro de Agendamento de Consultas	2013	única	
Livro de Agendamento de Triagem e Atendimento Social	2008	única	
Lista de Espera para Atendimento Psicológico	2013	única	
Agendas de Consultas	2013	única	
Ficha de Encaminhamento do Serviço Social	2009	única	
Canhotos de Notificação de Receita de Medicamento Controlado	2009		
Notificação de Receita para Medicamento Controlado - Guia Azul	****		Enviado à SES. Eliminar o acumulado no
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
Notas de Consumo	2013		
Registro de Material do Almoxarifado	2012		
Normas, Orientações e Convites do Serviço Social	2009	cópia	

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Vigilância Sanitária	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO			
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Autos de infração	2009		
Termos de notificação	2009		
Ficha de inspeção de estabelecimentos na área de alimentos	2012		
Auto de imposição de penalidade de advertência, apreensão, inutilização, interdição, suspensão e cancelamento	2007		
Boletim de reclamação	2009		
Alvará provisório	2009		
Relação de remessa de papéis diversos (expedida / recebida)	2009		
Guia para encaminhamento de processo	2009	amarela / rosa	
Mapa diário de produção	2012		

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Almoarifado	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO			
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Normas	2009	cópia	
Leis, decretos e portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Nota de encomenda	2009		

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal da Saúde / Departamento de Enfermagem - Unidades Básicas de Saúde	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO			
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Livro de agendamento de consultas (ambulatoriais)	2013		
Livro de agendamento de triagem social	2013		
Livro de marcação de exames de raio-x	2013		
Folha de agendamento do setor de raio-x	2013		
Livro de registro de pronto atendimento	2008		
Ficha de pronto-atendimento	junho de 2014		Utilizada para registrar o atendimento aos pacientes de emergência; anteriormente, emitiam-se Folhas de atendimento ambulatorial para o mesmo fim.
Folha de pronto atendimento	2010		Utilizada para cadastrar, arquivar, controlar e organizar os prontuários e registros dos atendimentos a pacientes.
Livro de procedimentos de enfermagem	2009		
Livro de registro de curativos e retiradas de pontos	2013		
Livro de registro de inalação	2013		
Folha de registro de inalação	2013		
Folha de atendimento avulsa	-o-		Eliminar após 6 meses
Receita médica	2014		
Livro de ocorrência de enfermagem	2008		
Livro de registro de exames de prevenção de citologia oncológica	2013		
Livro de registro de atendimento a paciente diabético	2013		
Requisição de exames	2013		
Requisição de exames de citologia oncológica	2013		
Ficha de requisição de serviços auxiliares de diagnóstico e terapia – SADT	2013		
Livro de marcação de exames	2013		
Livro de registro de exames	2013		
Livro de registro de pedidos de exames agendados através da unidade	2013		
Livro de registro de SADT – Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia	2013		
Livro de coleta de materiais para exame de laboratório	2013		
Livro de controle de autorização de exames (SADT)	2013		
Livro de controle de consumo de alimentos	2013		
Livro de controle de refeições diárias	2013		
Livro de registro de notificação de combate à raiva e a doenças infecto-contagiosas	1994		
Ficha de profilaxia da raiva humana e outros	1994		
Mapa diário de consulta	2013		
Mapa de produção mensal	2013		
Folhas de frequência dos profissionais	2013		
Relação de atendimento de plantão no Mini-Hospital	2008		
Livro ponto dos funcionários	2013		
Folha de escala de plantão	2008		Inclui os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, etc.

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 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 2014, 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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Câmara Municipal de Indaiatuba	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores	2013	única	
Requisições de Compras	2013		
Requisições de Materiais	2013		
Processo de Compra Direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)	2009	única	
Processo de Compra por Licitação - Convite	2003	única	
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços	2003	única	
Processo de Compra por Licitação - amostragem em Concorrência Pública	amostragem	única	
Processo de Compra por Licitação - Pregão Presencial / Eletrônico	amostragem	única	
Processo de Pagamento – Material de Consumo (3.3.90.30)	2009	única	
Processo de Pagamento – Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	2009	única	
Processo de Pagamento – Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	2009	única	
Processo de Pagamento – Outros Serviços de Terceiros – PF (3.3.90.36.0)	2009	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.36.6)	2009	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – (3.3.90.36.99)	2009	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – (3.3.90.39.0)	2009	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.39.5)	2009	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Eletricidade, SAAE, IPTU, etc. (3.3.90.39.43 e 3.3.90.39.44)	2009	única	
Processo de Pagamento – Obrigações Tributárias Contributivas – PIS/PASEP (3.3.90.47.12)	2003	única	
Processo de Pagamento - Obrigações Tributárias Contributivas – Outras Obrigações Contributivas (3.3.90.47.99)	2003	única	
Processo de Pagamento – Indenizações e Restituições – (3.3.90.93)	2009	única	
Processo de Pagamento – Obras e Instalações (4.4.90.51)	2003	única	
Processo de Pagamento – Material e Equipamento Permanente (4.4.90.53)	2003	única	
Processo - Empenhos Anulados	2009	única	
Balancetes Mensais	2009	única	
Conciliação Bancária	2009	única	
Livro de Contas Correntes e Aplicações	2009	única	
Canhotos de Talões de Cheque	2014	única	
Cópias de Cheque / Retiradas Bancárias	2013	única	

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 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 2009, 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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS	Órgão: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos / Procon	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		
Tipo documental	Data-limite	Via
Processo de fiscalização	2009	única
Consulta informal preliminar - CIP	2009	única
Consulta informal preliminar-- CIP - audiências/termos	2009	única

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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 2014, 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 pela Câmara Municipal.

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 junho de 2015.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS	Órgão: Secretaria Municipal de Educação/ DAE – Departamento de Alimentação Escolar
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	
Tipo documental	Data-limite
Recibo de entrega de materiais e Notas de fornecimento	2013
Previsão de consumo de material	2013
Requisição de material de consumo	2013
Controle de estoque e distribuição de material de consumo (mapas, fichas, cadernos, resumos semanais e mensais)	2014
Memorandos	2009
Boleto de empréstimo de equipamentos de uso	2013
Nota fiscal (cópia)	2014
Nota Fiscal	2009

Indaiatuba, 03 de junho de 2015.

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