

**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 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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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: Secretaria Municipal de</b> <b>Administração / Departamento de</b> <b>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)	2015	única	
- de alvará de funcionamento	2015	única	
- de alvará da Vigilância Sanitária ou da Saúde Pública (1ª. ou 2ª. via)	2015	única	
- de autorização para confecção / emissão de nota fiscal	2011	única	
- de autorização para realização de shows e bailes em ambientes fechados – <b>INDEFERIDOS</b>	2011	única	
- de funcionamento em horário especial	2015	única	
- de certidão comprovando atuação como autônomo ou funcionamento de empresa, para efeito de aposentadoria	2015	única	
- de inscrição de débitos em dívida ativa	2006	única	
- de cancelamento de auto de infração/multa ou débitos (ISS, muro ou calçada, Vigilância Sanitária)	2011	única	
- de parcelamento de débitos <b>DESISTENTES</b> e <b>INDEFERIDOS</b>	2011	única	
- de parcelamento de débitos <b>DEFERIDOS</b> (Eliminação 5 anos após a quitação)	quitados até 2011	única	
- de revisão de impostos e taxas (incluindo alteração/desconto – IPTU, taxa de licença/ISSQN, pavimentação)	2011	única	
- de devolução de taxas, multas ou impostos pagos indevidamente (IPTU, ISSQN, etc.)	2011	única	

- de isenção/ dispensa do pagamento de taxas ou impostos (IPTU, taxa de licença de funcionamento, juros e multas)	2015	única
- de prorrogação de prazo de pagamento de taxas e impostos	2015	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.)	2015	única
- de fornecimento de carnê de pagamento de taxas/tributos (2ª. via – IPTU, ISS, pavimentação, etc.)	2011	única
de planta de moradia econômica INDEFERIDOS	2011	única
- de prorrogação de prazo para construção de muro ou calçada	2011	única
- de certidão de único imóvel e tipo econômico	2016	única
- de autorização para comércio ambulante	2011	única
- de realização de eventos ao ar livre (festas, desfiles, funcionamento de parques de diversões e circos)	2016	única
- de interdição temporária/ permissão de uso de vias e logradouros públicos	2015	única
- de autorização para veiculação de publicidade em logradouros públicos (faixas, folhetos, equipamentos sonoros, etc.)	2016	única
- de poda/ retirada de árvore DEFERIDOS	2016	única
- de poda/ retirada de árvore INDEFERIDOS	2011	única
- de instalação/alteração de sinais de trânsito ou outros dispositivos de segurança (placas, faixas, lombadas, piquetes, etc.)	2015	única
- de certidão de tempo de serviço	2015	única

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

#### **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 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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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 Administração / DEMAP - Departamento de Compras</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	
Notas de encomenda (avulsas)	Até o julga/o das contas pelo TCE		
Processos de Compra Direta, modalidade Dispensa de licitação	2011	única	
Requisições de Compras (avulsas)	Até o julga/o das contas pelo TCE		
Requisições de Material	Até o julga/o das contas pelo TCE	Guarda permanente da via rosa; eliminação das demais	
Solicitações de Material	Exercício		

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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 / DEREM – Departamento de Rendas Mobiliárias</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Certidões: - de comprovação de atividade - Negativa de débitos - de emissão de Alvará	2011	2ª.	
Fichas de Construção Civil	2007	única	
Ficha de Música ao vivo	2009	única	
Ficha de Venda de Combustível (IVVC)	2009	única	
Lista de frequência de Feira Livre	2012	única	
Mapas de apuração de ISSQN	2007	única	
Notificações estimativas	2007	única	
Carnês cancelados/ encerrados/ não retirados	2011	única	
Comprovantes de entrega de carnês	2011	única	
Canhotos de controle de entrega de carnês	2011	única	
Canhotos de baixa	2011	única	
Documentos relativos ao recolhimento de taxas de publicidade (Notas Fiscais, DARD's e folhetos)	2005	4ª	
Autos de infração (Prestadores de serviço)	2002	3ª. e 4ª.	
Processos de RAF/ISS	2002	única	

Termos de apreensão de mercadorias	2007	única
Carta de cobrança amigável	2015	cópia
Livro-Protocolo de entrega/devolução de documentos (eliminação 01 ano após o término do preenchimento)	até 2015, se totalmente preenchidos	única
Protocolo de entrega da DECAM	2015	única
Legislação Tributária e municipal	eliminação logo após o uso	cópia
Requisição de material	2016	3 <sup>a</sup>
Escala dos fiscais	2015	única
Portarias	2012	cópias
Ordem de serviço de fiscalização externa	2015	única

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 2015, 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, 23 de maio de 2017.

**Gentil Gonçales 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 / DERIM – Departamento de Rendas Imobiliárias</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Canhotos de baixa	2011	única	
Canhotos/fichas de atualização de endereço	2010	única	
Canhotos/comprovantes de entrega de carnês de IPTU	2011	única	
Carnês reemitidos e corrigidos de tributos diversos	2012	única	
Dossiês relativos aos entregadores de carnês	2015	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.)	2015	única	

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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

**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 2017, 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, 23 de maio de 2017.

**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 / ACS – Assessoria de Comunicação Social</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Clipping	2015	única	
Boletins especiais - Rádio e TV	2012	única	
Matérias para publicação – Diversas	2012	2ª.	
Programação de cerimônias (“Ordem do dia”)	2013		
Releases / matérias para publicação (enviadas pelos diversos órgãos municipais)	2012		
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	2017	única	
Registro de transmissão de Fax	2017	única	
Relatório de telefonemas recebidos	2015	única	
Memorandos enviados e recebidos	2011	única	
Convites: enviados e recebidos	2011	única	
Controle de frequência	2012	2ª.	

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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



**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 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 2015, 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, 23 de maio de 2017.

**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: Secretaria Municipal</b> <b>de Administração / COPEL –</b> <b>Comissão Permanente de</b> <b>Licitações</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Datas-</b> <b>limite</b>	<b>Via</b>	
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores	2015	única	
Processo de Compra por Licitação - Convite	2005	única	
Processo de Compra por Licitação – Tomada de Preço	2005	única	
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública	2002	única	

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 2007, 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, 23 de maio de 2017.

**Gentil Gonçalves Filho**

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

<b>SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS</b>		<b>Órgão: Secretaria Municipal</b>	
<b>COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE</b>		<b>da Fazenda / DEFI -</b>	
<b>ARQUIVO</b>		<b>Departamento Financeiro</b>	
<b>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>			
<b>Tipo documental</b>		<b>Data-limite</b>	<b>via</b>
Processos de Pagamento relativos a “material de consumo”		2007	única
Processos de Pagamento relativos a “serviços e encargos”		2007	única

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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 / DEFI - Departamento Financeiro</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Boletins analíticos da receita (diários)	2007	única	
Recibos gerais da receita	2011	2ª a 3ª	
Guia de recolhimento de ISSQN	2011	1ª a 4ª.	
Guia recibo de recolhimento de crédito fiscal (DDA) (até o parecer do TCE + 5 anos)	2011	3ª e 4ª	
Guia de recolhimento de IPVA	2015	2ª	
Canhotos de talão de cheque	2016	única	
Cópias de cheque/ retiradas bancárias	2015	2ª	
Extratos bancários	2011	única	

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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: Secretaria Municipal</b> <b>de Defesa e Cidadania /</b> <b>Guarda Municipal</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>via</b>	
Blocos de Ronda a pé	2016		
Talões da sala de controle	2015		
Cadernos de questões e tabela de respostas de Concurso Público	2011	única	
Mapa estatístico de combustível	2016	1 <sup>a</sup> / 2 <sup>a</sup>	
Ficha de controle de combustível / óleo	2016	única	
Solicitação de dispensa de serviço	2016	única	
Solicitação de troca de serviço	2016	única	
Escalas de Serviço	2005	única	
Talões de ocorrência	2005	única	
Talões de ronda de viatura	2016	única	

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 2015, 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, 23 de maio de 2017.

**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: SEPREV / 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)	2010	única	
Processo de Compra por Licitação – Convite	2006	única	
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços	2006	única	
Processo de Pagamento – Material de Consumo (3.3.90.30)	2010	única	
Processo de Pagamento – Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	2010	única	
Processo de Pagamento – Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	2010	única	
Processo de Pagamento – Outros Serviços de Terceiros – PF (3.3.90.36.0)	2010	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.36.6)	2010	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – (3.3.90.36.99)	2010	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – (3.3.90.39.0)	2010	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.39.5)	2010	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Eletricidade, SAAE, IPTU, etc. (3.3.90.39.43 e 3.3.90.39.44)	2010	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Outros Serviços – Clínicas e Laboratórios (3.3.90.39.99)	2010	única	

Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Outros Serviços – Hospitais (3.3.90.39.99)	2010	única
Processo de Pagamento – Obrigações Tributárias Contributivas – PIS/PASEP (3.3.90.47.12)	2006	única
Processo de Pagamento - Obrigações Tributárias Contributivas – Outras Obrigações Contributivas – ADIPREM, ANEPREM, etc. (3.3.90.47.99)	2006	única
Processo de Pagamento – Indenizações e Restituições – (3.3.90.93)	2010	única
Processo de Pagamento – Obras e Instalações (4.4.90.51)	2006	única
Processo de Pagamento – Material e Equipamento Permanente (4.4.90.53)	2006	única
Balancetes Mensais	2010	única
Guias de Prestação de Serviços Médicos (consultas, exames e terapias)	2015	
Contas hospitalares	2012	

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 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 2017 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, 23 de maio de 2017.

**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 Saúde / Departamento. 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	2016	única	Manter os anos de 1996 e 1997, pois não há fichário em ordem alfabética.	
Agenda de consultas	2015			
Documento de encaminhamento de pacientes que não compareceram	2016			
Livro de Registro de Cadastro	2016	única		
Folha de Cadastro	2015	única		
Lista Comprobatória de Comparecimento de Paciente	2012	única		

<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 Saúde / Laboratório Municipal</b>		
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	<b>Observações</b>	
Livro de Registro de Exames	2015	única		

Requisição de Exames	2016		
Folha de Resultado de Exame Hormonal (Informatizado)	2012		
Planilha do Coulter Eletronics (Hematologia)	novembro 2016		
Livro de Registro dos Mapas de Produção	2016	única	
Decretos e Portarias	vigência	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Manual e Garantia de Equipamentos	vigência		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	2016	única	
Livro de Agendamento de Triagem e Atendimento Social	2011	única	
Lista de Espera para Atendimento Psicológico	2016	única	
Agendas de Consultas	2016	única	
Ficha de Encaminhamento do Serviço Social	2012	única	
Canhotos de Notificação de Receita de Medicamento Controlado	2012		
Notas de Consumo	2016		
Registro de Material do Almoxarifado	2015		
Normas, Orientações e Convites do Serviço Social	2012	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	2012		
Termos de notificação	2012		
Ficha de inspeção de estabelecimentos na área de alimentos	2015		
Auto de imposição de penalidade de advertência, apreensão, inutilização, interdição, suspensão e cancelamento	2010		
Boletim de reclamação	2012		
Alvará provisório	2012		
Relação de remessa de papéis diversos (expedida / recebida)	2012		
Guia para encaminhamento de processo	2012	amarela / rosa	
Mapa diário de produção	2015		



<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	2012	cópia		
Leis, decretos e portarias	vigência	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento	
Nota de encomenda	2012			
Nota fiscal	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Notas de consumo	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Cadernos de dispensação semanal para pronto-socorro	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Cadernos de dispensação mensal para pronto-socorro	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Boletim mensal de medicamentos	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Ficha de controle de material	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Ficha de controle interno do almoxarifado	2012			
Movimentação mensal de medicamento e materiais	2010			
Balancete mensal do Almoxarifado, emitido pela Contabilidade	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Requisição de compra	2012		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP	
Nota de empenho	2012		Anexa à Requisição de Compras	

Laudo técnico de medicamentos	2012		
Relação de materiais e medicamentos controlados	vigência		Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Ficha de transferência de material permanente	vigência		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)	2016		
Livro de agendamento de triagem social	2016		
Livro de marcação de exames de raio-x	2016		
Folha de agendamento do setor de raio-x	2016		
Livro de registro de pronto atendimento	2011		
Ficha de pronto-atendimento	junho de 2017		Utilizada para registrar o atendimento aos pacientes de emergência; anteriormente, emitiam-se Folhas de atendimento ambulatorial para o mesmo fim.
Folha de pronto atendimento	2011		Utilizada para cadastrar, arquivar, controlar e organizar os prontuários e registros dos atendimentos a pacientes.
Livro de procedimentos de enfermagem	2012		
Livro de registro de curativos e retiradas de pontos	2016		
Livro de registro de inalação	2016		
Folha de registro de inalação	2016		
Livro de ocorrência de enfermagem	2011		
Livro de registro de atendimento a paciente diabético	2016		
Requisição de exames	2016		
Requisição de exames de citologia oncótica	2016		
Ficha de requisição de serviços auxiliares de diagnose e terapia – SADT	2016		
Livro de marcação de exames	2016		

Livro de registro de exames	2016		
Livro de registro de pedidos de exames agendados através da unidade	2016		
Livro de registro de Requisição de SADT – Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia	2016		
Livro de coleta de materiais para exame de laboratório	2016		
Livro de controle de autorização de exames (SADT)	2016		
Livro de controle de consumo de alimentos	2016		
Livro de controle de refeições diárias	2016		
Livro de registro de notificação de combate à raiva e a doenças infecto-contagiosas	1997		
Ficha de profilaxia da raiva humana e outros	1997		
Mapa diário de consulta	2016		
Mapa de produção mensal	2016		
Folhas de frequência dos profissionais	2016		
Relação de atendimento de plantão no Mini-Hospital	2011		
Livro ponto dos funcionários	2016		
Folha de escala de plantão	2011		Inclui os médicos, enfermeiros, além da equipe de apoio (cozinha, limpeza e recepção)
Requerimento de férias	2014		
Folha de registro de horas-extras	2016		
Solicitação de alteração de plantão	2016		
Livro de agendamento de ambulâncias	2016		
Controle de pedágio	2016		
Talão de agendamento de ambulância	2016		
Livro de controle de medicamentos (entrada na UBS)	2012		
Livro de consumo de medicamentos	2012		
Livro de controle de medicamento controlado	2012		Para uso em casos emergenciais
Livro de controle de psicotrópicos	2012		
Receituário de medicação	2016		
Caderno de medicação	2016		
Caderno de medicação do pronto-socorro	2016		
Planilha de registro da temperatura da geladeira	2016		
Planilha de registro da temperatura da estufa	2016		
Livro de registro de memorandos enviados	2012		
Livro de controle de ligações telefônicas	2016		
Livro de solicitação de materiais	2016		
Pedidos de manutenção	2016		
Caderno de material de limpeza	2016		
Notas de consumo do almoxarifado para a SES	2016		
Agenda de telefones	2016		
Leis, decretos e portarias	Vigência	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Protocolos	Vigência		

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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

**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 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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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: Câmara Municipal de Indaiatuba</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>	
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores	2015	única	
Requisições de Compras	2015		
Requisições de Materiais	2015		
Processo de Compra Direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)	2011	única	
Processo de Compra por Licitação - Convite	2005	única	
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços	2005	única	
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública	2002	única	
Processo de Compra por Licitação – Pregão Presencial / Eletrônico	2002	única	
Processo de Pagamento – Material de Consumo (3.3.90.30)	2011	única	
Processo de Pagamento – Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	2011	única	
Processo de Pagamento – Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	2011	única	
Processo de Pagamento – Outros Serviços de Terceiros – PF (3.3.90.36.0)	2011	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.36.6)	2011	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – (3.3.90.36.99)	2011	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ –	2011	única	

(3.3.90.39.0)		
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.39.5)	2011	única
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Eletricidade, SAAE, IPTU, etc. (3.3.90.39.43 e 3.3.90.39.44)	2011	única
Processo de Pagamento – Obrigações Tributárias Contributivas – PIS/PASEP (3.3.90.47.12)	2005	única
Processo de Pagamento - Obrigações Tributárias Contributivas – Outras Obrigações Contributivas (3.3.90.47.99)	2005	única
Processo de Pagamento – Indenizações e Restituições – (3.3.90.93)	2011	única
Processo de Pagamento – Obras e Instalações (4.4.90.51)	2005	única
Processo de Pagamento – Material e Equipamento Permanente (4.4.90.53)	2005	única
Processo - Empenhos Anulados	2011	única
Balancetes Mensais	2011	única
Conciliação Bancária	2011	única
Livro de Contas Correntes e Aplicações	2011	única
Canhotos de Talões de Cheque	2016	única
Cópias de Cheque / Retiradas Bancárias	2015	única

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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

**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 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 2011, 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, 23 de maio de 2017.

**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 Negócios Jurídicos / Procon</b>	
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>	<b>Via</b>
Processo de fiscalização	2011	única
Consulta informal preliminar - CIP	2011	única
Consulta informal preliminar-- CIP - audiências/termos	2011	única

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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 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 2016, 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, 23 de maio de 2017.

**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 Educação/ DAE – Departamento de Alimentação Escolar</b>
<b>Tipo documental</b>	<b>Data-limite</b>
Recibo de entrega de materiais e Notas de fornecimento	2015
Previsão de consumo de material	2015
Requisição de material de consumo	2015
Controle de estoque e distribuição de material de consumo (mapas, fichas, cadernos, resumos semanais e mensais)	2016
Memorandos	2011
Boleto de empréstimo de equipamentos de uso	2015
Nota fiscal (cópia)	2016
Nota Fiscal	2011

Indaiatuba, 23 de maio de 2017.

**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