

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 2011, 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 janeiro de 2012.

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/ Departamento de Protocolo	
Tipo documental	Data- limite	via	
PROCESSOS DE REQUERIMENTO:			
- de alvará de autônomo (concessão de 1ª. ou 2ª. Via, cancelamento/baixa)	2010	única	
- de alvará de funcionamento	2010	única	
- de alvará da Vigilância Sanitária ou da Saúde Pública (1ª. ou 2ª. via)	2010	única	
- de autorização para confecção / emissão de nota fiscal	2006	única	
- de autorização para realização de shows e bailes em ambientes fechados – INDEFERIDOS	2006	única	
- de funcionamento em horário especial	2010	única	
- de certidão comprovando atuação como autônomo ou funcionamento de empresa, para efeito de aposentadoria	2010	única	
- de inscrição de débitos em dívida ativa	2001	única	
- de cancelamento de auto de infração/multa ou débitos (ISS, muro ou calçada, Vigilância Sanitária)	2006	única	
- de parcelamento de débitos DESISTENTES e INDEFERIDOS	2006	única	
- de parcelamento de débitos DEFERIDOS (Eliminação 5 anos após a quitação)	quitados até 2006	única	
- de revisão de impostos e taxas (incluindo alteração/desconto – IPTU, taxa de licença/ISSQN, pavimentação)	2006	única	
- de devolução de taxas, multas ou impostos pagos indevidamente (IPTU, ISSQN, etc.)	2006	única	
- de isenção/ dispensa do pagamento de taxas ou impostos (IPTU, taxa de	2010	única	

licença de funcionamento, juros e multas)		
- de prorrogação de prazo de pagamento de taxas e impostos	2010	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.)	2010	única
- de fornecimento de carnê de pagamento de taxas/tributos (2ª. via – IPTU, ISS, pavimentação, etc.)	2006	única
de planta de moradia econômica INDEFERIDOS	2006	única
- de prorrogação de prazo para construção de muro ou calçada	2006	única
- de certidão de único imóvel e tipo econômico	2011	única
- de autorização para comércio ambulante	2006	única
- de realização de eventos ao ar livre (festas, desfiles, funcionamento de parques de diversões e circos)	2011	única
- de interdição temporária/ permissão de uso de vias e logradouros públicos	2010	única
- de autorização para veiculação de publicidade em logradouros públicos (faixas, folhetos, equipamentos sonoros, etc.)	2011	única
- de poda/ retirada de árvore DEFERIDOS	2011	única
- de poda/ retirada de árvore INDEFERIDOS	2006	única
- de instalação/alteração de sinais de trânsito ou outros dispositivos de segurança (placas, faixas, lombadas, piquetes, etc.)	2010	única
- de certidão de tempo de serviço	2010	única

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

AUTORIZO:

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

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

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

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 24 de setembro, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução 04/08, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com data-limite até 2006, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal de Administração/DEMAP, 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 janeiro de 2012.

Gentil Gonçalves Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria Municipal de	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE		Administração/ DEMAP	
ARQUIVO		Departamento de Compras	
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental		Data-limite	Via
Processos de Compra Direta, modalidade Dispensa de licitação		2006	única

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2011, 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.

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 janeiro de 2012.

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 da Fazenda/ Departamento de Rendas Mobiliárias – DEREM	
Tipo documental	Data-limite	via	
Certidões: - de comprovação de atividade - Negativa de débitos - de emissão de Alvará	2006	2ª.	
Ficha de Música ao vivo	2004	única	
Carnês cancelados/ encerrados/ não retirados	2006	única	
Comprovantes de entrega de carnês	2006	única	
Canhotos de controle de entrega de carnês	2006	única	
Canhotos de baixa	2006	única	
Autos de infração (Prestadores de serviço)	1997	3ª. e 4ª.	
Processos de RAF/ISS	1997	única	
Carta de cobrança amigável	2010	cópia	
Livro-Protocolo de entrega/devolução de documentos (eliminação 01 ano após o término do preenchimento)	até 2010, se totalmente preenchidos	única	
Protocolo de entrega da DECAM	2010	única	
Legislação Tributária e municipal	eliminação logo após o uso	cópia	
Requisição de material	2011	3ª	
Escala dos fiscais	2010	única	
Portarias	2007	cópias	

Ordem de serviço de fiscalização externa	2010	única
--	------	-------

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal da Fazenda 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 janeiro de 2012.

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 da Fazenda Departamentos: DERIM/DCI	
Tipo documental	Data-limite	via	
Canhotos de baixa	2006	única	
Canhotos/fichas de atualização de endereço	2005	única	
Canhotos/comprovantes de entrega de carnês de IPTU	2006	única	
Dossiês relativos aos entregadores de carnês	2010	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.)	2010	única	

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2012, conforme tabela abaixo, 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 janeiro de 2012.

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 Governo Departamento: ACS – Assessoria de Comunicação Social	
Tipo documental	Data-limite	via	
Clipping	2010	única	
Boletins especiais - Rádio e TV	2007	única	
Matérias para publicação – Diversas	2007	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	2012	única	
Registro de transmissão de Fax	2012	única	
Relatório de telefonemas recebidos	2010	única	
Memorandos enviados e recebidos	2006	única	
Convites: enviados e recebidos	2006	única	
Controle de frequência	2007	2ª.	

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

AUTORIZO:

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

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

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

O Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pelo Arquivo Público Municipal, apresentada, discutida, reformulada e aprovada pela referida Comissão na reunião realizada em 24 de setembro de 2008, cujas deliberações foram devidamente registradas em ata e transformadas na Resolução 05/08, da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do 30º. dia subsequente à data de publicação deste Edital em jornal local, se não houver oposição, o Arquivo Público Municipal de Indaiatuba eliminará documentos de arquivo da administração municipal, com datas-limite até 2010, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal de Administração/COPEL, 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 janeiro de 2012.

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	2010	única
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública	1997	única

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2011, conforme tabela abaixo, produzidos pela Secretaria Municipal da Fazenda/SEF, 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 janeiro de 2012.

Gentil Gonçales Filho

Presidente da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS		Órgão: Secretaria	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO		Municipal da Fazenda/SEF	
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Departamento Financeiro	
Tipo documental	Data-limite	via	
Recibos gerais da receita	2006	2ª a 3ª	
Guia de recolhimento de ISSQN	2006	1ª a 4ª.	
Guia recibo de recolhimento de crédito fiscal (DDA) (até o parecer do TCE + 5 anos)	2006	3ª e 4ª	
Guia de recolhimento de IPVA	2010	2ª	
Canhotos de talão de cheque	2011	única	
Cópias de cheque/ retiradas bancárias	2010	2ª	
Extratos bancários	2006	única	

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 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 2011, 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 janeiro de 2012.

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 de Defesa e Cidadania Departamento Guarda Municipal	
Tipo documental	Data-limite	via	
Blocos de Ronda a pé	2011		
Cadernos de questões e tabela de respostas de Concurso Público	2006	única	
Mapa estatístico de combustível	2011	1 ^a / 2 ^a	
Solicitação de dispensa de serviço	2011	única	
Solicitação de troca de serviço	2011	única	
Talões de ronda de viatura (vide obs.)	2011	única	

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2010, conforme tabela abaixo, os quais constam 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 janeiro de 2012.

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 – Serviço de Prev. e Assist. Social dos Funcionários Municipais de Indaiatuba 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)	2005	única	
Processo de Compra por Licitação - Convite	2001	única	
Processo de Compra por Licitação - Tomada de Preços	2001	única	
Processo de Pagamento – Obrigações Tributárias Contributivas – PIS/PASEP (3.3.90.47.12)	2001	única	
Processo de Pagamento - Obrigações Tributárias Contributivas – Outras Obrigações Contributivas – ADIPREM, ANEPREM, etc. (3.3.90.47.99)	2001	única	
Processo de Pagamento – Obras e Instalações (4.4.90.51)	2001	única	
Processo de Pagamento – Material e Equipamento Permanente (4.4.90.53)	2001	única	
Guias de Prestação de Serviços Médicos (consultas, exames e terapias)	2010		
Contas hospitalares	2007		

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2011 pelos diversos departamentos, divisões e ambulatórios da Secretaria Municipal de Saúde 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 janeiro de 2012.

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 de Saúde / Depto. de Reabilitação Física e Mental		
Tipo documental	Data-limite	via	Observações	
Livro de Agendamento de Consultas	2010	única	Manter os anos de 1996 e 1997, pois não há fichário em ordem alfabética.	
Documento de encaminhamento de pacientes que não compareceram	2010			
Livro de Registro de Cadastro	2010	única		
Folha de Cadastro	2009	única		
Lista Comprobatória de Comparecimento de Paciente	2006	única		

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Laboratório Municipal		
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações	
Livro de Marcação de Exames	2009	única		
Livro de Registro de Exames	2010	única		
Requisição de Exames	2010			

Folha de Resultado de Exame Hormonal (Informatizado)	2006		
Planilha do Coulter Eletronics (Hematologia)	novembro 2011		
Livro de Registro dos Mapas de Produção	2010	única	
Decretos e Portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Manual e Garantia de Equipamentos	-o-		Guardar enqto. o equipa/o existir

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde/ Ambulatório de Saúde Mental	
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Livro de Agendamento de Consultas	2010	única	
Livro de Agendamento de Triagem e Atendimento Social	2005	única	
Lista de Espera para Atendimento Psicológico	2010	única	
Agendas de Consultas	2010	única	
Ficha de Encaminhamento do Serviço Social	2006	única	
Canhotos de Notificação de Receita de Medicamento Controlado	2006		
Notificação de Receita para Medicamento Controlado - Guia Azul	****		Enviado à SES. Eliminar o acumulado no Ambulatório
Canhoto da Guia Azul	****		Idem ao anterior
Receita Médica	****		Não há acumulação no Ambulatório. Eliminar as existentes.
Mapa Diário de Consulta / Boletim Diário de Atendimento	****		Enviado à SES. Eliminar o acumulado no Ambulatório
Notas de Consumo	2010		
Registro de Material do Almoxarifado	2009		
Normas, Orientações e Convites do Serviço Social	2006	cópia	

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Vigilância Sanitária		
---	--	--	--

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Autos de infração	2006		
Termos de notificação	2006		
Ficha de inspeção de estabelecimentos na área de alimentos	2009		
Auto de imposição de penalidade de advertência, apreensão, inutilização, interdição, suspensão e cancelamento	2004		
Boletim de reclamação	2006		
Alvará provisório	2006		
Relação de remessa de papéis diversos (expedida / recebida)	2006		
Guia para encaminhamento de processo	2006	amarela / rosa	
Mapa diário de produção	2009		

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Órgão: Secretaria Municipal de Saúde / Almoxarifado	
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Normas	2006	cópia	
Leis, decretos e portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Nota de encomenda	2006		
Nota fiscal	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Notas de consumo	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Cadernos de dispensação semanal para pronto-socorro	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Cadernos de dispensação mensal para pronto-socorro	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Boletim mensal de medicamentos	2006		Eliminar somente

			após a aprovação das contas pelo TCESP
Ficha de controle de material	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Ficha de controle interno do almoxarifado	2006		
Movimentação mensal de medicamento e materiais	2004		
Boletim mensal de estoque	2004		Anexo ao anterior
Balancete mensal do Almoxarifado, emitido pela Contabilidade	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Requisição de compra	2006		Eliminar somente após a aprovação das contas pelo TCESP
Nota de empenho	2006		Anexa à Requisição de Compras
Laudo técnico de medicamentos	2006		
Relação de materiais e medicamentos controlados	-o-		Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento
Ficha de transferência de material permanente	-o-		Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento

SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		Órgão: Secretaria Municipal da Saúde/ Departamento de Enfermagem - Unidades Básicas de Saúde	
Tipo documental	Data-limite	Via	Observações
Livro de agendamento de consultas (ambulatoriais)	2010		
Livro de agendamento de triagem social	2010		
Livro de marcação de exames de raio-x	2010		
Folha de agendamento do setor de raio-x	2010		
Livro de registro de pronto atendimento	2005		
Ficha de pronto-atendimento	junho de 2011		Utilizada para registrar o atendimento aos pacientes de emergência; anteriormente,

			emitiam-se Folhas de atendimento ambulatorial para o mesmo fim.
Folha de pronto atendimento	2007		Utilizada para cadastrar, arquivar, controlar e organizar os prontuários e registros dos atendimentos a pacientes.
Livro de procedimentos de enfermagem	2006		
Livro de registro de curativos e retiradas de pontos	2010		
Livro de registro de inalação	2010		
Folha de registro de inalação	2010		
Folha de atendimento avulsa	-o-		Eliminar após 6 meses
Receita médica	2011		
Livro de ocorrência de enfermagem	2005		
Livro de registro de exames de prevenção de citologia oncológica	2010		
Livro de registro de atendimento a paciente diabético	2010		
Requisição de exames	2010		
Requisição de exames de citologia oncológica	2010		
Ficha de requisição de serviços auxiliares de diagnose e terapia – SADT	2010		
Livro de marcação de exames	2010		
Livro de registro de exames	2010		
Livro de registro de pedidos de exames agendados através da unidade	2010		
Livro de registro de SADT – Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia	2010		
Livro de coleta de materiais para exame de laboratório	2010		
Livro de controle de autorização de exames (SADT)	2010		
Livro de controle de consumo de alimentos	2010		
Livro de controle de refeições diárias	2010		
Livro de registro de notificação de combate à raiva e a doenças infecto-contagiosas	1991		
Ficha de profilaxia da raiva humana e outros	1991		
Mapa diário de consulta	2010		
Mapa de produção mensal	2010		
Folhas de frequência dos profissionais	2010		
Relação de atendimento de plantão no Mini-Hospital	2005		
Livro ponto dos funcionários	2010		
Folha de escala de plantão	2005		Inclui os médicos, enfermeiros, além da equipe de apoio (cozinha, limpeza e recepção)
Requerimento de férias	2008		

Folha de registro de horas-extras	2010		
Solicitação de alteração de plantão	2010		
Livro de agendamento de ambulâncias	2010		
Controle de pedágio	2010		
Talão de agendamento de ambulância	2010		
Livro de controle de medicamentos (entrada na UBS)	2006		
Livro de consumo de medicamentos	2006		
Livro de controle de medicamento controlado	2006		Para uso em casos emergenciais
Livro de controle de psicotrópicos	2006		
Receituário de medicação	2010		
Caderno de medicação	2010		
Caderno de medicação do pronto-socorro	2010		
Planilha de registro da temperatura da geladeira	2010		
Planilha de registro da temperatura da estufa	2010		
Livro de registro de memorandos enviados	2006		
Livro de controle de ligações telefônicas	2010		
Livro de solicitação de materiais	2010		
Pedidos de manutenção	2010		
Caderno de material de limpeza	2010		
Notas de consumo do almoxarifado para a SES	2010		
Agenda de telefones	2010		
Leis, decretos e portarias	-o-	cópia	Eliminar aqueles que perderam a utilidade para o Departamento

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2011, conforme tabela abaixo, produzidos pela Câmara Municipal de Indaiatuba, 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 janeiro de 2012.

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: Câmara Municipal de Indaiatuba	
Tipo documental	Data-limite	Via	
Processo de Inscrição no Cadastro de Fornecedores	2010	única	
Requisições de Compras	2010		
Requisições de Materiais	2010		
Processo de Compra Direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)	2006	única	
Processo de Compra por Licitação - Concorrência Pública	1997	única	
Processo de Compra por Licitação – Pregão Presencial / Eletrônico	1997	única	
Processo de Pagamento – Material de Consumo (3.3.90.30)	2006	única	
Processo de Pagamento – Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	2006	única	
Processo de Pagamento – Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	2006	única	
Processo de Pagamento – Outros Serviços de Terceiros – PF (3.3.90.36.0)	2006	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.36.6)	2006	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PF – (3.3.90.36.99)	2006	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – (3.3.90.39.0)	2006	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Serviços Técnicos Profissionais (3.3.90.39.5)	2006	única	
Processo de Pagamento - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Eletricidade, SAAE, IPTU, etc. (3.3.90.39.43 e 3.3.90.39.44)	2006	única	
Processo de Pagamento – Indenizações e Restituições –	2006	única	

(3.3.90.93)		
Processo - Empenhos Anulados	2006	única
Balancetes Mensais	2006	única
Conciliação Bancária	2006	única
Livro de Contas Correntes e Aplicações	2006	única
Canhotos de Talões de Cheque	2011	única
Cópias de Cheque / Retiradas Bancárias	2010	única

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2006, 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 janeiro de 2012.

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: Procon/SENEJ	
Tipo documental	Data-limite	Via
Processo de fiscalização	2006	única
Consulta informal preliminar - CIP	2006	única
Consulta informal preliminar-- CIP - audiências/termos	2006	única

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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 2011, 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.

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 janeiro de 2012.

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: DAE – Departamento de Alimentação Escolar / SEME
Tipo documental	Data-limite
Recibo de entrega de materiais e Notas de fornecimento	2010
Previsão de consumo de material	2010
Requisição de material de consumo	2010
Controle de estoque e distribuição de material de consumo (mapas, fichas, cadernos, resumos semanais e mensais)	2011
Memorandos	2006
Boleto de empréstimo de equipamentos de uso	2010
Nota fiscal (cópia)	2011
Nota Fiscal	2006

Indaiatuba, 03 de janeiro de 2012.

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