

**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS****ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Timóteo**LISTAGEM Nº:** 001/2011**UNIDADE:** Arquivo Central**FOLHA Nº:** 1/1

Item	Quantidade	Descrição do documento	Período	Observações/Justificativas
01	8 caixas	Folha de Ponto / Boletim de Frequência	1988 a 2003	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
02	30 caixas	Requerimento e respostas	1966 a 2000	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
03	6 caixas	Provas e testes de Concurso público	1974 a 2003	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
04	4 caixas	Moção	1970 a 2008	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
05	2 caixas	Ofício	1992 a 2008	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
06	2 caixas	Comunicação Interna	2001 a 2003	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
07	2 caixas	Correspondência Expedida	2001 a 2003	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
08	1 caixa	Nota de empenho anulado	Todos	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
09	2 caixas	Extrato Bancário	1982 a 2004	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.
10	4 caixas	Parte diária	1982 a 2005	Conforme tabela de temporalidade instituída pelo decreto legislativo administrativo Nº 494 de 13/08/2010.

Responsável pelo Arquivo Central_____
Presidente da Comissão Permanente
de Avaliação_____
Secretário Administrativo_____
Presidente da Câmara