

Eliminação de Documentos

Prezado Cliente,

Informamos que a empresa Exadoc Documentos LTDA irá realizar o descarte de caixas armazenadas em nosso depósito, após a publicação do Edital no Diário Oficial e decorrer o prazo de 30 dias. A medida visa otimizar o espaço de armazenamento e garantir a segurança dos documentos arquivados.

A eliminação de documentos consiste na destruição dos documentos que já cumpriram prazo de guarda e não possuem valor secundário. O objetivo da eliminação é evitar o acúmulo desnecessário em depósitos, diminuindo os gastos com recursos humanos e materiais. A eliminação resulta da avaliação documental e somente poderá ocorrer após a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos e aprovação da Listagem de Eliminação pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos e mediante autorização da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES. (PMVNI)

Todos os procedimentos para eliminação estão regulamentados pela Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, e Resolução 40, de 09 de Dezembro de 2014.

Segundo o artigo 9º da Lei nº 8.159, de 1991, “A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência”.

Listagem de Eliminação de Documentos

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES
SETOR: Contabilidade
DATA: 02/02/2024

TIPOLOGIA: Processos de Pagamento
ANO DE REFERÊNCIA: 1993
QUANTIDADE DE CAIXAS: 29

CÓDIGO OU Nº DO ITEM	ASSUNTO/SÉRIE	DATAS/LIMITES	ESPECIFICAÇÃO	OBS/JUSTIFICATIVA
1.1.4.16	Processo de suplementação e redução orçamentária	5 anos	Eliminação	
2.1.11.8	Relação de desconto consignado	4 anos	Eliminação	
2.1.11.11	Processo de pagamento de verbas rescisórias	5 anos	Eliminação	CF Art. 7º, XXIX
2.1.12.3	Processo de	10 anos	Eliminação	Decreto-Lei Federal 2052/1983,

	recolhimento do PIS/PASEP			Art. 3º e 10º.
2.2.1.1	Nota fiscal	5 anos	Eliminação	""Uma via integra o processo de compra e deverá obedecer a sua temporalidade e destinação. ""Cópias nas unidades geradoras podem ser eliminadas após 2 anos da emissão. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), Arts. 173, 174 e 195; Lei Federal n 4.320/1964."
2.2.1.3	Processo para aquisição de Material de consumo	12 anos	Eliminação	"O processo referente à aquisição não efetivada deverá ser eliminado após 2 anos."
2.2.1.4	Processo para aquisição de Material Permanente	12 anos	Eliminação	""A vigência se encerra quando da alienação do bem ou com a aprovação das contas, o que ocorrer por último. O processo referente à aquisição não efetivada deverá ser eliminado após 2 anos."
2.2.4.1	Processo de devolução de caução em licitação pública	10 anos	Eliminação	
2.3.4.7	Processos relativos a contratos de locação/renovação de imóveis para o município	10 anos	Eliminação	"Vigência é até o encerramento do contrato. Código Civil arts. 205, 565 a 578; Código de Processo Civil, arts.485 495. ""O processo só poderá ser eliminado após a aprovação das contas. ""Em caso de processo em que não houve contratação, o mesmo cumpre o prazo de 02 anos no arquivo intermediário."
2.4.1.4	Processo de pagamento de licenciamento anual de veículos	5 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com a emissão do novo licenciamento.
2.4.5.3	Processo de pagamento de combustível	5 anos	Eliminação	
3.1.1.7	Comprovante de rendimentos pagos e de retenção de	5 anos	Eliminação	Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/66) art. nº 173 e 174.

	imposto de renda			
3.1.1.17	Guia da Previdência Social - GPS INSS	10 anos	Eliminação	Decreto nº 99.684/90 art. 55º. Decreto 3048/99. art. 225 § 5º. Art. 348, 349.

Documentos a serem eliminados de acordo com a Tabela de Temporalidade::

 TABELA DE TEMPORALIDADE INICIAL.xlsx

Observações:

- A Prefeitura será notificada com antecedência sobre o descarte das caixas.
- As caixas serão descartadas de forma segura e em conformidade com a legislação vigente.
- O descarte será efetuado após publicação do Edital no Diário Oficial e decorrência do prazo.