

## ANEXO B

**(Nome do órgão produtor)**

**Comissão Setorial de Avaliação de Documentos**

**TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS n.º \_\_/\_\_/\_\_**

Aos \_\_ \_\_ dias do mês de \_\_ \_\_ do ano de \_\_ \_\_ \_\_ , o (indicar o nome do Órgão/Entidade/Empresa), em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Prefeitura Municipal de Joinville (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos aprovada pelo Coordenador do Arquivo Histórico de Joinville e pelo Presidente da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos no Ofício n.º \_\_ \_\_, de \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ \_\_ \_\_), procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados:

Função:

Subfunção:

Atividade:

Série documental:

Datas-limite:

Quantidade (n.º de caixas ou metros lineares):

Observações complementares:

Função:

Subfunção:

Atividade:

Série documental:

Datas-limite:

Quantidade (n.º de caixas ou metros lineares):

Observações complementares:

(Nome e assinatura do representante da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos que presenciou a eliminação dos documentos)