



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Arquivo Geral

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM Nº. 007/2008

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA Nº 1

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS PARA CURSOS	1- PROCESSO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (3753/90-59)	1990	01	UNID.	Cfe. Estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos da PRRH, aprovada pela Resolução nº 002/98, de 29/01/1998.
CONTROLE DE QUADRO DE FUNÇÕES	2- PROCESSO DE CRIAÇÃO/REESTRUTURAÇÃO DE CCs E FGs (30753/85-64, 564/90-70, 7305/90-70)	1985 E 1990	03	UNID.	
CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS	3- PROCESSO DE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES (27274/80-6-DASP-CÓPIA, 58109/81-CÓPIA, 62443/82 E 16595/89-17)	1980 A 1989	04	UNID.	

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 11/03/2008

Adm. João Pillar Pacheco de Campos
Pró-Reitor de Recursos Humanos

TITULAR DA SUBUNIDADE

DATA: 11/03/2008

José João Mayer Amaral
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFSM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 11/03/2008

Rosilaine Zoch Bello
Diretora da Divisão Apoio Técnico
Arquivos Setoriais - DAG / UFSM