



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. 012/2009

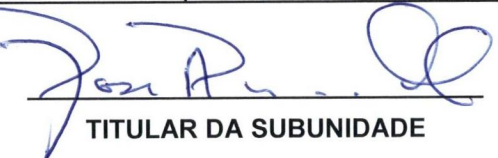
SUBUNIDADE: COORDENADORIA DE CONCESSÕES E REGISTROS

FOLHA Nº 1

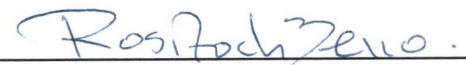
SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
REGISTROS E ASSENTA- MENTOS FUNCIONAIS	1- DOSSIÊS FUNCIONAIS DE EX-SERVIDORES	1996 A 2001	14	CAIXAS	Cfe. Estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos da PRRH, aprovada pela Resolução nº 002/98, de 29/01/1998.


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 18/03/2009


TITULAR DA SUBUNIDADE

DATA: 18/03/2009


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 18/03/2009

Adm. José Adroaldo Parcianello
Coord. Conc. Registros/PRRH/UF3M

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