



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 N. 018/2010

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo

FOLHA N. 01

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Atos administrativos, legais e normativos	Processo de sindicância e inquérito administrativo	2001 - 2002	02	Caixas	
	Processo de regime disciplinar e apuração de responsabilidade	2001 - 2002	01	Caixa	
Classificação de Cargos	Processo de concessão de progressão funcional	2001 - 2002	03	Caixas	
Concessão de Afastamento para Cursos	Processo de afastamento de servidor para cursos de pós-graduação	2001 - 2002	03	Caixas	
	Processo de afastamento de servidor para eventos, aperfeiçoamento e atualização	2001 - 2002	18	Caixas	

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Profª. Vania de Fátima Barros Estivalet
Pró-Reitora de Recursos Humanos

TITULAR DA SUBUNIDADE

DATA: 30/09/2010

João Mayer
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFESM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 02

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de aposentadorias e pensões	Processo de aposentadoria	2001 – 2002	01	Caixa	
Concessão de Auxílios Adicionais	Processo de solicitação de auxílio alimentação	2001 – 2002	01	Maço	01 processos
	Processo de solicitação de auxílio funeral	2001 – 2002	01	Maço	01 processos
	Processo de adicional noturno/serviços extraordinários	2001 – 2002	04	Caixas	
	Processo de auxílio natalidade, auxílio pré-escolar e salário-família	2001 – 2002	01	Caixa	
	Processo de concessão de adicional insalubridade/periculosidade/raio x	2001 – 2002	01	Maço	25 processos

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFESM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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



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 N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 03

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de licenças	Processo de licença para trato de interesse particular	2001 - 2002	01	Maço	26 processos
	Processo de licença gala	2001 - 2002	01	Maço	19 processos
	Processo de licença luto	2001 - 2002	01	Maço	128 processos
	Processo de licença especial	2001 - 2002	01	Caixa	
	Processo de licença amamentação	2001 - 2002	01	Maço	12 processos
	Processo de licença paternidade	2001 - 2002	01	Maço	37 processos
	Processo de licença para acidente de serviço	2001 - 2002	01	Caixa	

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Secretário Administrativo
Secretaria de Recursos Humanos
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFSC

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 04

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de licenças	Processo de licença adotante	2001 – 2002	01	Maço	05 processos
	Processo de licença para serviço militar	2001 – 2002	01	Maço	02 processos
	Processo de licença por motivo de afastamento do cônjuge	2001 - 2002	01	Maço	03 processos
	Processo de licença para exercer atividade política	2001 – 2002	01	Maço	01 processos
	Processo de licença doação de sangue	2001 – 2002	01	Maço	17 processos
	Processo de licença incentivada sem remuneração	2001 – 2002	01	Maço	05 processos
	Processo sobre cedência	2001 - 2002	01	Maço	03 processos

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Secretaria de Recursos Humanos
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFESM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

Rosilene Zoch Bello
Diretora da Divisão de Apoio Técnico
Arquivos Setoriais - DAG / UFESM



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 05

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Contagem e Averbação de Tempo de Serviço	Processo de solicitação de contagem e averbação de tempo de serviço	2001 - 2002	01	Maço	07 processos
Controle de Efetividade de Servidores	Processo de concessão de horário especial para servidor estudante	2001 - 2002	01	Maço	06 processos
Controle de Vacâncias	Processo de exoneração de cargos/rescisão contrato	2001 - 2002	01	Maço	02 processos
	Processo de vacância de cargo público	2001 - 2002	01	Maço	11 processos
Elaboração de Folha de Pagamento	Processo de pensões alimentícias	2001 - 2002	01	Maço	04 processos

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Profª. Vania de Fátima Barros Estivalet
Pró-Reitora de Recursos Humanos

TITULAR DA UNIDADE
DATA: 30/09/2010
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFSM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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



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 N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 06

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Elaboração de Folha de Pagamento	Processo de incentivo Especialização/Mestrado/Doutorado	2001 - 2002	01	Maço	13 processos
	Processo de ajuda de custo	2001 - 2002	01	Maço	14 processos
	Processo de pagamento de pessoal	2001 - 2002	03	Caixas	
	Processo de devolução de valores descontados indevidamente em folha de pagamento	2001 - 2002	01	Maço	09 processos
Ingresso de Servidores	Processo de contratação/nomeação de docentes	2001 - 2002	01	Caixa	


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Prof.ª Vania de Fátima Barros Estivalet
Pró-Reitora de Recursos Humanos


TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010
José João de Deus
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 07

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Integração, Acompanhamento e Avaliação de Desempenho do Servidor	Processo de avaliação de desempenho para progressão funcional	2001	01	Maço	01 processo
	Processo de avaliação de desempenho em estágio probatório	2001 - 2002	01	Maço	03 processos
	Processo de solicitação de perícia médica	2001 - 2002	01	Maço	12 processos
	Processo de readaptação funcional	2001	01	Maço	02 processos
	Processo de participação no pró-vida	2001 - 2002	01	Maço	04 processos
Movimentação de Pessoal	Processo de cedência de pessoal	2001 - 2002	01	Maço	04 processos
	Processo de distribuição e redistribuição d pessoal	2002	01	Maço	02 processos


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Profª. Vania de Fátima Barros Estivalete
Pró-Reitora de Recursos Humanos


TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

José João Mayer
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFESM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 08

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Movimentação de Pessoal	Processo de transferência/movimentação de pessoal	2002	01	Maço	02 processos
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Processo de seleção pública para professor substituto	2001 – 2002	16	Caixas	
	Processo de recurso de candidato	2002	01	Maço	01 processo
Registros e Assentamentos Funcionais	Processo de concessão/alteração de regime de trabalho – dedicação exclusiva	2001 – 2002	01	Caixa	
	Processo de remoção de servidor	2001 – 2002	01	Maço	09 processos
	Processo de designação de pessoal para compor comissões/grupos de trabalho	2002	01	Maço	01 processo


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Profa. Vania de Fátima Barros Estivaleta
Pró-Reitora de Recursos Humanos


TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Secretaria de Recursos Humanos
UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

LISTAGEM N. 018/2010

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 09

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Registros e Assentamentos Funcionais	Processo de solicitação de informações cadastrais de servidores	2001 - 2002	01	Maço	03 processos
	Processo de solicitação de certidão de tempo de serviço	2001 - 2002	01	Maço	09 processos
	Processo sobre situação de veículo	2001	01	Maço	01 processo
	Processo referente as eleições	2001 - 2002	01	Caixa	


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

Prof.ª Vania de Fátima Barros Estivalet
Pró-Reitora de Recursos Humanos


TITULAR DA UNIDADE

DATA: 30/09/2010

José João de Almeida
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 30/09/2010

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