



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

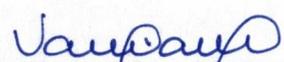
UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo

FOLHA N. 01

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|---|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Aperfeiçoamento e treinamento de pessoal | Processo de solicitação de treinamento/ capacitação de servidor | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| Atos administrativos, legais e normativos | Processo de pagamento de instrutores | 2007 | 01 | Maço | |
| | Processo de ação judicial e reclamatória trabalhista | 2005 - 2006 - 2007 | 02 | Caixas | |
| | Processo de sindicância e inquérito administrativo | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| Classificação de cargos | Processo de solicitação de parecer sobre assuntos de RH | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de acesso à classe de professor associado | 2006 - 2007 | 05 | Caixas | |


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Vania de Fátima Barros Estivalet
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


TITULAR DA SUBUNIDADE
José João Mayer Amaraim
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
DATA: 25/02/2013

Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAG/UFSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo

FOLHA N. 02

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|-------------------------|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Classificação de cargos | Processo de alteração/revisão de enquadramento | 2007 | 01 | Maço | |
| | Processo de concessão de progressão funcional a docente | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Caixas | |
| | Processo de concessão de progressão funcional a técnico-administrativo | 2005 | 01 | Maço | |
| | Processo de concessão de incentivos, gratificações e acréscimos salariais | 2005 | 01 | Maço | |
| | Processo de incentivo à qualificação de TAE | 2006 - 2007 | 03 | Caixas | |

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Vania de Fatima Barros Estivalet
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

TITULAR DA SUBUNIDADE
José João Augusto Almeida
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
DATA: 25/02/2013

Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAG/UFSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

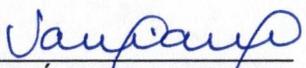
UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

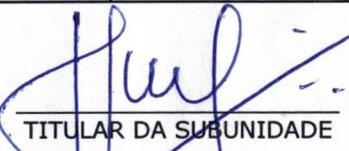
LISTAGEM N. 035/2013

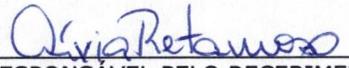
SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 03

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|--------------------------------------|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Classificação de cargos | Processo de incentivo à titulação de docentes | 2006 - 2007 | 01 | Caixa | |
| | Processo de progressão funcional por capacitação profissional de TAE | 2006 - 2007 | 09 | Caixas | |
| | Processo de progressão funcional por mérito profissional de TAE/ docente | 2006 - 2007 | 01 | Caixa | |
| Concessão de afastamento para cursos | Processo de afastamento de servidor para cursos de pós-graduação | 2005 - 2006 - 2007 | 05 | Caixas | |
| | Processo de afastamento de servidor para eventos, aperfeiçoamento e atualização | 2005 - 2006 - 2007 | 20 | Caixas | |


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Vania de Fátima Barros Estivante
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


TITULAR DA SUBUNIDADE
DATA: 25/02/2013
José João Mayer Amaral
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
DATA: 25/02/2013

Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAG/UFSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 04

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|---------------------------------------|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Concessão de aposentadorias e pensões | Processo de aposentadoria | 2005 | 01 | Maço | |
| | Processo de comunicação de falecimento de pensionista | 2007 | 01 | Maço | |
| | Processo de pensão | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de reversão de aposentadoria | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| Concessão de auxílios e adicionais | Processo de adicional noturno | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Caixas | |
| | Processo de auxílio natalidade, auxílio pré-escolar e salário-família | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Vânia de Paula Barros Estivalette
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

TITULAR DA SUBUNIDADE

José João Mayer Amaral
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 25/02/2013

Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAG/UFSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 05

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|------------------------------------|--|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Concessão de auxílios e adicionais | Processo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, raio X ou substâncias radioativas | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de serviço extraordinário | 2005 - 2006 - 2007 | 05 | Caixas | |
| | Processo de solicitação de auxílio funeral | 2007 | 01 | Maço | |
| Concessão de licenças | Processo de licença para trato de interesse particular | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença gala | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença luto | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 25/02/2013
Vânia de Fátima Barros Estivaletto
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

TITULAR DA SUBUNIDADE

DATA: 25/02/2013
José Manoel Amaraim
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 25/02/2013
Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAG/UFSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 06

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|-----------------------|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Concessão de licenças | Processo de licença por assiduidade | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença adotante | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de licença amamentação | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença paternidade | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença para acidente de serviço | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença de afastamento para acompanhamento de cônjuge | 2006 | 01 | Maço | |


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 25/02/2013
Vania de Fátima Barros Estivaleta
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


TITULAR DA SUBUNIDADE
José João Mayer Lima
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 25/02/2013
Lívia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAG/UFSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

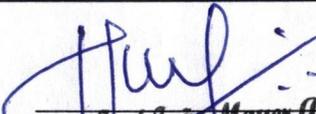
FOLHA N. 07

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|--|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Concessão de licenças | Processo de licença para doação de sangue | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de licença para capacitação | 2007 | 01 | Maço | |
| Contagem e averbação de tempo de serviço | Processo de averbação/ desaverbação de tempo de serviço | 2005 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de certidão de tempo de serviço | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de solicitação de PPP | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| Controle de efetividade de servidores | Processo de concessão de horário especial para servidor estudante | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| Controle de férias | Processo de concessão de férias | 2007 | 01 | Maço | |


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Vânia de Fátima Lima Estivalet
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

PROGEP - UFSM


TITULAR DA SUBUNIDADE

José João Mayer Amaral
Secretário Administrativo

DATA: 25/02/2013
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PROGEP - UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Lívia Regina Rocha Retamoso

DATA: 25/02/2013
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente

ALAC/PEM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

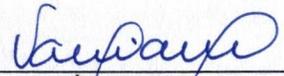
UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 08

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|----------------------------------|--|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Controle de quadros de funções | Processo de designação de titular/ substituto de função | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de revisão de incorporação de décimos/quintos FG/CD | 2005 | 01 | Maço | |
| Controle de vacâncias | Processo de comunicação de falecimento de servidor | 2005 | 01 | Maço | |
| | Processo de exoneração de cargo | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de vacância de cargo público | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| Elaboração de folha de pagamento | Processo de pagamentos de exercícios anteriores | 2005 - 2006 - 2007 | 13 | Caixas | |


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Vânia de Fátima Barros Esquivelas
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


TITULAR DA SUBUNIDADE
Secretaria de Apoio Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Lívia Regina Rocha Retamoso
DATA: 22/02/2013
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

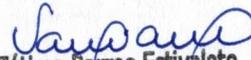
UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

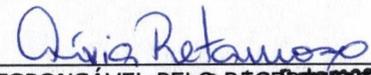
SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 09

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|----------------------------------|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Elaboração de folha de pagamento | Processo de pagamento de gratificações | 2005 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de pagamento de juros e correção monetária | 2006 | 01 | Maço | |
| | Processo de pagamento de pessoal | 2005 - 2006 | 02 | Maços | |
| | Processo de reposição ao erário | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de ressarcimento de despesas de plano de saúde | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de restituição de valores | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de solicitação de ajuda de custo | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |


Vânia de Fátima Barros Estivalete
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 25/02/2013


José João Mayer Antunes
TITULAR DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 25/02/2013
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS


Livia Regina Rocha Raimoso
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria da Divisão de Arquivos Permanente
DATA: 25/02/2013



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

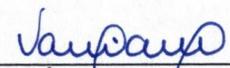
UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 10

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|--|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Elaboração de folha de pagamento | Processo de solicitação de isenção de IRF | 2005 | 01 | Maço | |
| Ingresso de servidores | Processo de contratação de professor substituto | 2005 - 2006 - 2007 | 02 | Caixas | |
| | Processo de nomeação de candidatos | 2005 - 2006 - 2007 | 06 | Caixas | |
| Integração, acompanhamento e avaliação de desempenho do servidor | Processo de aplicação de penalidades | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de avaliação de desempenho em estágio probatório | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de avaliação de desempenho para progressão funcional | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de solicitação de perícia médica | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |


RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Vânia de Fátima Barros Estvarete
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


TITULAR DA SUBUNIDADE
José João Mayer Amaraim
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Lívia Regina Rociá Retamoso
DATA: 25/02/2013
Diretora de Divisão de Arquivos Permanente
DAD/FSM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

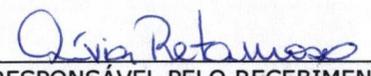
SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 11

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|--|---|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Integração, acompanhamento e avaliação de desempenho do servidor | Processo de readaptação de servidor técnico-administrativo | 2005 - 2006 | 02 | Maços | |
| Movimentação de pessoal | Processo de cedência de pessoal | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de distribuição e redistribuição de pessoal | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de lotação provisória de servidor | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| Recrutamento e seleção de pessoal | Processo de abertura de concurso público para o magistério superior | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de pagamento de banca de concurso | 2007 | 01 | Maço | |


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Vanilda de Almeida
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PRÓ-REI - GPM


TÍTULO DE SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PRÓ-REI - GPM


RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
DAPM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 035/2013

SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 12

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|--------------------------------------|--|--------------------|-------------------------|---------------|------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Recrutamento e seleção de pessoal | Processo de seleção pública para professor substituto | 2005 - 2006 - 2007 | 34 | Caixas | |
| | Processo de recurso de candidato | 2006 | 02 | Caixas | |
| Registros e assentamentos funcionais | Processo de abono permanência | 2006 - 2007 | 02 | Maços | |
| | Processo de alteração de regime de trabalho | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de remoção de servidor | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |
| | Processo de designação de pessoal para compor comissões/grupos de trabalho | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | |

Saupey

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Vânia de Fátima Barros Estivalette
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
UFESM

Jose João Mayer Amaraím
Secretaria Administrativa
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
UFESM
DATA: 25/02/2013

Livia Retamoso

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente
UFESM



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

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

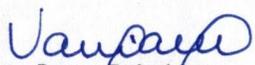
UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

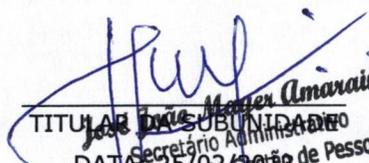
LISTAGEM N. 035/2013

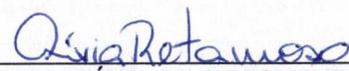
SUBUNIDADE: SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

FOLHA N. 13

| SÉRIE | TIPO DOCUMENTAL | DATAS-LIMITE | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO | | OBSERVAÇÃO |
|--------------------------------------|---|--------------------|-------------------------|---------------|---------------------------|
| | | | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | |
| Registros e assentamentos funcionais | Processo de solicitação de cópias de dados funcionais | 2005 - 2006 - 2007 | 03 | Maços | Total: 136 caixas-arquivo |


Vânia de Fátima Ramos Estivalde
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGER - UFSM 02/2013


Jose Luis Marques Amaraim
TITULAR DA SUBUNIDADE
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGER - UFSM


Asia Retamoso
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
LIVRA Nº 035/02/2013
Diretora da Divisão de Arquivos Permanente