



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo - SEADM

LISTAGEM N. 047/2015

FOLHA N. 01

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Aperfeiçoamento e treinamento de pessoal	Processo de pagamento de instrutores	2010	01	Maço	
Atos administrativos, legais e normativos	Processo de ação judicial e reclamatória trabalhista	2010	01	Caixa	
	Processo de sindicância e inquérito administrativo	2010	01	Caixa	
	Processo de solicitação de parecer sobre assuntos de RH	2010	01	Maço	
Classificação de cargos	Processo de acesso à classe de professor associado	2010	01	Caixa	
	Processo de alteração/revisão de enquadramento	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli
PRO-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amorim
Secretário Administrativo
TITULAR DA SUBUNIDADE
PROGEP - UFSM
DATA: 20/03/2015

Cristina Strohschoen
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
DATA: 20/03/2015
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM

GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo

LISTAGEM N. 047/2015

FOLHA N. 02

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Classificação de cargos	Processo de concessão de progressão funcional a docente	2010	01	Maço	
	Processo de incentivo à qualificação de TAE		04	Caixas	
	Processo de incentivo à titulação de docentes		01	Caixa	
	Processo de progressão funcional por capacitação profissional de TAE		09	Caixas	
	Processo de progressão funcional por mérito profissional de TAE/ docente		01	Maço	
Concessão de afastamento para cursos	Processo de afastamento de servidor para cursos de pós-graduação	2010	02	Caixas	

[Assinatura]
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015

[Assinatura]
José Joaquim Mayer Amaral
TITULAR DA SUBUNIDADE
Secretário Administrativo
DATA: 20/03/2015
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

[Assinatura]
Cristina Strohschoen
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
DATA: 20/03/2015
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo – SEADM

LISTAGEM N. 047/2015

FOLHA N. 03

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de afastamento para cursos	Processo de afastamento de servidor para eventos, aperfeiçoamento e atualização	2010	12	Caixas	
	Processo de comunicação de falecimento de pensionista	2010	01	Maço	
	Processo de pensão	2010	01	Maço	
	Processo de aposentadoria	2010	01	Caixa	
	Processo de revisão de proventos de aposentadoria	2010	01	Maço	
	Processo de reversão de aposentadoria	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amariaim
TITULAR DA SUBUNIDADE
Secretaria de Gestão de Pessoas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Cristina Strohschoen

Chefe de Seção de Processamento

Técnico e Pesquisas

Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM

DATA: 20/03/2015



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo – SEADM

FOLHA N. 04

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de auxílios e adicionais	Processo de adicional noturno	2010	03	Caixas	
	Processo de auxílio natalidade, auxílio pré-escolar e salário-família	2010	01	Caixa	
	Processo de auxílio transporte	2010	01	Maço	
	Processo de cancelamento de auxílio alimentação	2010	01	Maço	
	Processo de adicional de plantão hospitalar	2010	01	Maço	
	Processo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, raio X ou substâncias radioativas	2010	04	Caixas	

Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

DATA: 20/03/2015

José João Mager Amaralim
Secretário Administrativo
TITULAR DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015

Cristina Strohschoen
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM
DATA: 20/03/2015



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo – SEADM

FOLHA N. 05

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de auxílios e adicionais	Processo de serviço extraordinário	2010	03	Caixas	
	Processo de licença para trato de interesse particular	2010	01	Maço	
	Processo de licença gala	2010	01	Maço	
	Processo de licença luto	2010	01	Maço	
	Processo de licença prêmio por assiduidade	2010	01	Maço	
	Processo de licença adotante	2010	01	Maço	
	Processo de licença paternidade	2010	01	Maço	
	Processo de licença para acidente de serviço	2010	01	Caixa	

Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amaraim
TITULAR DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015
PROGEP - UFSM

Cristina Strohschoen
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
DATA: 20/03/2015
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo – SEADM

LISTAGEM N. 047/2015

FOLHA N. 06

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Concessão de licenças	Processo de licença de afastamento para acompanh. Cônjugue	2010	01	Maço	
	Processo de licença para doação de sangue	2010	01	Maço	
	Processo de licença para capacitação	2010	01	Caixa	
Contagem e averbação de tempo de serviço	Processo de averbação/ desaverbação de tempo de serviço	2010	01	Caixa	
	Processo de solicitação de certidão de tempo de serviço	2010	01	Maço	
	Processo de solicitação de perfil prof. profission.	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amaraim
Secretário Administrativo
TITULAR DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015

Cristina Strohschoen
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM
DATA: 20/03/2015



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo – SEADM

FOLHA N. 07

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Controle de efetividade de servidores	Processo de concessão de horário especial para servidor estudante	2010	01	Maço	
	Processo de cedência de horas de trabalho		01	Caixa	
Controle de férias	Processo de concessão de férias	2010	01	Maço	
Controle de quadros de funções	Processo de designação de titular/ substituto de função	2010	01	Maço	
	Processo de revisão de incorporação de décimos/quintos FG/CD		01	Caixa	
Controle de vacâncias	Processo de exoneração de cargo	2010	01	Caixa	


Neiva Maria Cantarelli

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 20/03/2015


José João Mayer Amaraím
TÉCNICO DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015
PROGEP - UFSM


Cristina Strohschoen

Chefe de Seção de Processamento

Técnico e Pesquisas

Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo – SEADM

FOLHA N. 08

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Controle de Vacâncias	Processo de provimento de vaga	2010	01	Maço	
	Processo de vacância de cargo público	2010	01	Maço	
	Processo de recondução ao cargo	2010	01	Maço	
Elaboração de folha de pagamento	Processo de pagamentos de exercícios anteriores	2010	05	Caixas	
	Processo de pagamento de juros e correção monetária	2010	02	Caixas	
	Processo de pagamento de pessoal	2010	01	Maços	
	Processo de reposição ao erário	2010	02	Caixas	
	Processo referente ao pagamento do 13º salário	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
Pro-Reitora de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015

Paulo
José João Mayer Almaraim
TITULAR DA SUBUNIDADE
Secretário Administrativo
Pró-Reitoria de 20/03/2015 as
PROGEP - UFSM

CS
Cristina Strohschoen
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Chefe de Secção de Processamento
Técnico e Pesquisas
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM
DATA: 20/03/2015



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo - SEADM

FOLHA N. 09

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Elaboração de folha de pagamento	Processo de ressarcimento despesas de plano de saúde	2010	02	Caixas	
	Processo de restituição de valores	2010	03	Caixas	
	Processo de solicitação de ajuda de custo	2010	01	Maço	
	Processo de solicitação de isenção de IRF	2010	01	Maço	
Ingresso de servidores	Processo de contratação de professor substituto	2010	01	Caixa	
	Processo de nomeação de candidatos	2010	02	Caixas	
Integração, acompanhamento e avaliação de desempenho do servidor	Processo de avaliação de desempenho em estágio probatório	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amaraim
TITULAR DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015
PROGET UFSM

Cristina Strohschoen
Chefe de Seção de Processamento Técnico e Pesquisas
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
DATA: 20/03/2015
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo - SEADM

FOLHA N. 10

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 de docente	2010	06	Caixas	
	Processo de colocação de servidor à disposição para fins de parecer e análise de conduta profissional	2010	01	Maço	
	Processo de solicitação de perícia médica	2010	01	Maço	
	Processo de cessão de pessoal	2010	01	Caixa	
	Processo de distribuição e redistribuição de pessoal	2010	01	Maço	
	Processo de lotação provisória de servidor	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitora Administrativa
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
DATA: 20/03/2015

José João Mager Amaralim
TÉCNICO DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015
PROGER/SEADM

Gertina Strohschoen
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM
DATA: 20/03/2015



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LISTAGEM N. 047/2015

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo - SEADM

FOLHA N. 11

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Recrutamento e seleção de pessoal	Processo de abertura de concurso público para o magistério superior	2010	01	Caixa	
	Processo de seleção pública para professor substituto	2010	12	Caixas	
	Processo de recurso de candidato	2010	02	Caixas	
Registros e assentamentos funcionais	Processo de abono permanência	2010	01	Maço	
	Processo de alteração de regime de trabalho	2010	01	Caixa	
	Processo de remoção de servidor	2010	01	Caixa	
	Processo de serviço voluntário	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli
Pró-Reitoria de Administração
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE
DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amaraím
Secretário Administrativo
TITULAR DA SUBUNIDADE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
DATA: 20/03/2015

Cristina Strohschoen
Chefe de Seção de Processamento
Técnico e Pesquisas
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
DATA: 20/03/2015
Divisão de Arquivo Permanente/DAG/UFSM



GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

UNIDADE: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBUNIDADE: Secretaria de Apoio Administrativo - SEADM

LISTAGEM N. 047/2015

FOLHA N. 12

SÉRIE	TIPO DOCUMENTAL	DATAS-LIMITES	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÃO
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
Registros e assentamentos funcionais	Processo de solicitação de cópias de dados funcionais	2010	01	Maços	Total: 88 caixas-arquivo
	Processo de inclusão de pessoal no SIAPE	2010	01	Maço	

Neiva Maria Cantarelli

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

DATA: 20/03/2015

José João Mayer Amaraim
TITULAR DA SUBUNIDADE
Secretaria de Apoio Administrativo
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGEP - UFSM
DATA: 20/03/2015

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

DATA: 20/03/2015

Cristina Strohschoen

Chefe de Seção de Processamento

Técnico e Pesquisas