

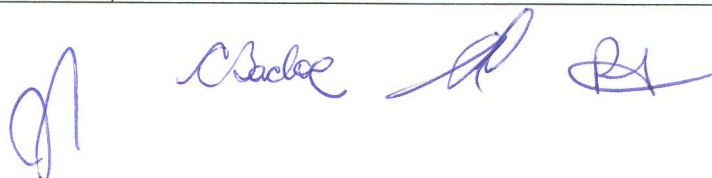
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIDADE: Pró-Reitoria de Infraestrutura / PROINFRA

ÓRGÃO / SETOR: UFSM / PROINFRA

LISTAGEM Nº: 02/2014

FOLHA: 01/02

CÓDIGO	ASSUNTO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
036.2	SERVIÇOS EXECUTADOS EM OFICINAS DO ÓRGÃO	2000 A 2006	09	PASTA A-Z	São Ordens de Serviços e Memorandos solicitando ao Núcleo de Manutenção a execução de serviços, como, reparos em marcenaria, serralheria, hidráulica, pequenas pinturas, instalação de condicionadores de ar e que não geram pagamentos pelo setor. Os serviços que geram pagamento, como, a instalação de condicionadores de ar, são feitos pelo DCF (Departamento de Contabilidade e Finanças) e todos os documentos comprobatórios estão no processo de pagamento.
041.41	REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO	2000 A 2011	42	PASTA A-Z	São cópias de documentos relativos às reformas, recuperações e restaurações já concluídas, que estão na Pró-Reitoria de Infra-Estrutura/PROINFRA, utilizadas para controle da obra enquanto não concluída. A documentação original consta, na íntegra, nos processos de pagamento do DCF (Departamento de Contabilidade e Finanças), que tem o prazo de guarda permanente de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14 de 2001.



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – UFSM
UNIDADE: Pró-Reitoria de Infraestrutura / PROINFRA

ÓRGÃO / SETOR: UFSM / PROINFRA

LISTAGEM Nº: 02/2014
FOLHA: 02/02

CÓDIGO	ASSUNTO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
041.42	CONSTRUÇÃO	2000 A 2011	21	PASTA A-Z	São cópias de documentos relativos às construções já concluídas, que estão na Pró-Reitoria de Infra-Estrutura/PROINFRA. A documentação original consta, na íntegra, nos processos de pagamento do DCF (Departamento de Contabilidade e Finanças), que tem o prazo de guarda permanente de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14, de 2001.

Datas-limite dos documentos a serem eliminados: 2000 A 2011

Total de documentos a serem eliminados: 16,2 metros lineares

<p>Santa Maria, RS, <u>02/09/14</u> <u>Cristiane de Paula Bachmann</u> Adm. Cristiane de Paula Bachmann COPA-PROINFRA</p>	<p>Santa Maria, RS, <u>02/09/14</u> <u>Rita M. Ilha</u> Rita Medianeira Ilha Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-CPAD</p>	<p>Santa Maria, RS, <u>02/09/14</u> APROVO <u>Eduardo Rizzatti</u> Prof. Eduardo Rizzatti Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Infraestrutura</p>
---	--	--

Rio de Janeiro, RJ, 25/9/2014

AUTORIZO:

Jaime Antunes da Silva
JAIME ANTUNES DA SILVA
DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL