

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
024.134	ADICIONAIS. INSALUBRIDADE	1993	1	documento	Memorando solicitando insalubridade. Não houve continuidade na solicitação.
029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA (livros, cartões, folhas de ponto, abono de faltas, cumprimento de horas extras)	1997-1998	1	maço	Memorando informando frequência de servidores. O controle de frequência é preservado na pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.
030.1	CADASTRO DE FORNECEDORES	1997	2	Caixas-arquivo	Currículo, certidão negativa de débito,ofício de apresentação, proposta de trabalho, lista de endereços das empresas
034.1	CONTROLE DE ESTOQUE (INCLUSIVE REQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E RMA)	1996	1	Pastas A-Z	Notificações de entrega de material.
034.5	RECOLHIMENTO DE MATERIAL AO DEPÓSITO	1972-1978	1	maço	Memorando solicitando orientações quanto à baixa de bens patrimoniais. Memorando solicitando transferência dos bens.
036.1	REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (inclusive licitações)	1978-1980 e 1992-1998	3	Caixas-arquivo	Cópias de documentos que compõe os processos de licitação por convite: propostas encaminhadas pelas empresas, correspondências, planilhas de controle de pagamento. .Estes processos são avaliados após a aprovação das contas pelo TCU e decorridos 05 anos, ou seja, todos os documentos são cópias dos processos que se encontram no DCF e que estes obedecem aos prazos estabelecidos na Resolução nº. 014/2001 do CONARQ. Documentos referentes a obras não executadas: Memorando solicitando avaliação dos engenheiros, projetos de obras e manutenção.

Código referente à classificação	Descritor do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
036.2	SERVIÇOS EXECUTADOS EM OFICINAS DO ÓRGÃO	2003-2014	103	Pastas 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 e todos os documentos comprobatórios estão no processo de pagamento e seguem o prazo de guarda de cinco anos após a aprovação das contas pelo TCU estabelecidos na Resolução nº. 014/2001 do CONARQ.
041.41	OBRAS. REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO	1990-1998	2	Caixa-arquivo	Diário das obras (trata-se de planilhas de controle do andamento das obras. Preservou-se o relatório final). Correspondência com as empresas, tais como: memorando solicitando cópias de plantas. Memorando informando andamento/atraso na obra. São preservados os documentos finais que se encontram no processo, os quais seguem para guarda permanente.
049.15	CONTROLE DE PORTARIA	1991	1	maço	
052.22	EXECUÇÃO FINANCEIRA. DESPESA	1970 / 1994-1998	3	Caixas-arquivo	Pagamento parcial de empenho. Segunda via de empenho. Notas fiscais. Recibos de pagamento. Planilhas de controle de pagamento. Cópia da documentação que é enviada ao Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF para pagamento das despesas (com as respectivas notas fiscais, GRU, cópias de faturas de telefone/água/luz, orçamentos de serviços e demais documentos), através de processos de pagamento. Processos estes que são avaliados após a aprovação das contas pelo TCU e decorridos 05 anos, ou seja, todos os documentos são cópias dos processos que se encontram no DCF e que estes obedecem aos prazos estabelecidos na Resolução nº. 014/2001 do CONARQ

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
ÓRGÃO/ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/UFSM
UNIDADE/SETOR: PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA – NÚCLEO DE MANUTENÇÃO

ÓRGÃO/SETOR: UFSM / PRÓINFRA / NÚCLEO DE
MANUTENÇÃO

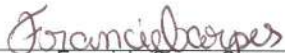
Listagem nº: 04/2017
Folha: 03/03

Código referente à classificação	Descritor do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
063.2	PROTOCOLO: RECEPÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	1994	1	maço	Guia de tramitação de processos.
074	SERVIÇO TELEFÔNICO	1994-1997	1	Pastas A-Z	

MENSURAÇÃO TOTAL: 9,70 metros lineares


DATAS-LIMITE GERAIS: 1970 a 2014

Santa Maria, RS, 06/02/17



Franciele Simon Carpes
Responsável pela Seleção

Franciele Simon Carpes
Departamento de Arquivo Geral
UFSM

Santa Maria, RS, 14/02/2017


Rita Medianeira Ilha
Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos/CPAD

Santa Maria, RS, 14/02/17
APROVO:


Eduardo Rizzatti
Prof. Eduardo Rizzatti
Pró-Reitor de Infraestrutura
PROINFRA/UFSM

Rio de Janeiro, RJ, 16/6/17

AUTORIZO:


Diretor-Geral do Arquivo Nacional

Diego Barbosa da Silva
Diretor-Geral Substituto