

**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**  
**ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
 UNIDADE: Gabinete do Reitor/Secretaria de Apoio Internacional

ÓRGÃO/SETOR: UFSM/SAI

LISTAGEM Nº: 05 /2014  
 FOLHA: 01/02

CÓDIGO	ASSUNTO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
004	ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS	2003 a 2010	2	caixas-arquivo	Memorando encaminhando minutas de acordos e convênios. Minutas de convênios. Os convênios originais ficam arquivados na Pró-Reitoria de Planejamento.
010.3	AUDIÊNCIAS. DESPACHOS. REUNIÕES	2007 a 2010	1	caixa-arquivo	Convocações e pautas.
011	COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS. COMITÊS	2001 a 2004	1	caixa-arquivo	Cópias de portaria. As portarias originais ficam arquivadas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Memorando solicitando designação de membros. Correspondências (convocações, informações sobre horários e datas das reuniões, informações sobre representantes).
034.1	CONTROLE DE ESTOQUE (INCLUSIVE REQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E RMA)	2007	1	maço	Requisição de material ao almoxarifado. Não se referem aos produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.
042.911	CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS REQUISIÇÃO	2007	1	maço	Memorando solicitando veículo/transporte. Formulário de requisição de transporte.
074.2	LISTAS TELEFÔNICAS INTERNAS	2009 a 2010	1	maço	
125.71	MOBILIDADE ACADÊMICA. MOBILIDADE ESTUDANTIL. INTERCÂMBIO. NACIONAL	2007 a 2010	3	caixas-arquivo	Correspondências solicitando informações sobre a SAI (horário de funcionamento, servidores responsáveis pela mobilidade acadêmica..).

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS  
 ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
 UNIDADE: Gabinete do Reitor/Secretaria de Apoio Internacional

ÓRGÃO/SETOR: UFSM/SAI

LISTAGEM Nº: 05 /2014  
 FOLHA: 02/02

CÓDIGO	ASSUNTO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
125.72	MOBILIDADE ACADÊMICA. MOBILIDADE ESTUDANTIL. INTERCÂMBIO INTERNACIONAL	2003 a 2011	10	caixas-arquivo	- Documentos de inscrições indeferidas de alunos. - Cópias de documentos de divulgação (cartazes, memorandos, cópias de edital). Os originais permanecem no setor que promoveu o evento, sendo preservados apenas uma via, por existirem muitas cópias. - Cópias dos documentos referentes ao processo de seleção (roteiro de entrevistas, listagem de inscritos). Os originais permanecem no setor, sendo preservados apenas uma via, por existirem muitas cópias.
920	CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES	2007	1	caixa-arquivo	Listas de participantes. Cronograma de atividades. Trata-se de eventos promovidos por outras instituições, enviados para divulgação na Universidade.
993	AGRADECIMENTOS. CONVITES. FELICITAÇÕES. PÊSAMAS	2007 a 2010	2	caixas-arquivo	Convites. Memorandos

Datas-limite dos documentos a serem eliminados: 2001 A 2011

Total de documentos a serem eliminados: 3 metros lineares

Santa Maria, RS, 13 / 11 / 14

*Franciele Simón*

Franciele Simón Carpes  
 Arquivista responsável pela seleção

Santa Maria, RS, 13 / 11 / 2014

*Rita M. Medianeira*

Rita Medianeira Ilha  
 Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

Santa Maria, RS, 13 / 11 / 2014

APROVO

*César Augusto Guimarães Finger*  
 Prof. César Augusto Guimarães Finger  
 Assessor de Assuntos Internacionais

Rio de Janeiro, RJ, 3 / 12 / 2014

AUTORIZO:

*Jaime Antunes*  
 JAIME ANTUNES DA SILVA

DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL