

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
010.1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO. REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES	1986	1	unidade	Formulário do cadastro nacional de pessoas jurídicas de natureza cultural. O cadastro vigorou até o final da gestão (1985 até 1989).
010.3	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO. AUDIÊNCIAS. DESPACHOS. REUNIÕES	1986/1989	65	unidades	Convites para reunião Lista de presença em reunião Ofício solicitando audiência Ofícios designando representante para participar de reunião Ofícios solicitando representante para participar de reunião
011	COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS. COMITÊS	1986/1989	412	unidades	Convocações para reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) Ofício encaminhando indicação de representante para integrar conselho Ofício informando escolhidos para participar de conselho Relatório de reuniões com diretores de centros Ofício sugerindo abertura de reuniões do Conselho Universitário ao público
012.1	RELAÇÕES COM A IMPRENSA	1987	1	unidade	Ofício encaminhando nota sobre relação com imprensa
012.12	ENTREVISTAS. NOTICIÁRIOS. REPORTAGENS. EDITORIAIS	1986/1989	761	unidades	Cópias xerográficas de reportagens e notícias de jornais de outras instituições
012.2	DIVULGAÇÃO INTERNA	1986/1989	513	Unidades	Cópias do noticiário da instituição

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
020.2	IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (INCLUSIVE CARTEIRA, CARTÃO, CRACHÁ, CREDENCIAL E PASSAPORTE DIPLOMÁTICO)	1986/1987	26	unidades	Cópia de processo sobre renovação de permanência de professor estrangeiro Credencial para servidor exercer atividades de controle interno Ofício credenciando servidor a receber editais Ofício encaminhando pedido de concessão de visto adicional São documentos que apenas informam ou solicitam, as identificações funcionais não se encontram arquivadas.
020.31	RELAÇÕES COM OS CONSELHOS PROFISSIONAIS	1987	1	unidade	Edital de convocação para assembleia de conselho
021.2	EXAMES DE SELEÇÃO (CONCURSOS PÚBLICOS) PROVAS E TÍTULOS, TESTES PSICOTÉCNICOS E EXAMES MÉDICOS	1987	1	unidades	Cópia do Edital de seleção pública para professor substituto
022.11	CURSOS PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO	1986/1987	11	unidades	Ofício circular comunicando realização de curso de treinamento para servidores
022.121	CURSOS PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES NO BRASIL	1986/1989	41	unidades	Ofício agradecendo assessoramento técnico-pedagógico para realização de curso Ofício informando promoção de curso Ofício solicitando licença afastamento para participar de seminário Ofício apresentando servidor para realização de curso
022.122	CURSOS PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES NO EXTERIOR	1986/1989	18	unidades	Ofício comunicando ausência de professor Ofício solicitando afastamento para realização do curso Ofício comunicando obtenção de licença de afastamento para realização de curso

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Código referente a classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
022.222	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO. PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES. NO EXTERIOR	1987	1	unidade	Declaração de realização de estágio. Existe registro na pasta funcional.
023.11	CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO.	1986	1	unidade	Cópia de solicitação de Atestado de interesse em permanência de professor na instituição
023.13	LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA. PERMUTA	1986/1989	11	unidades	Ofício solicitando empenho para regularizar lotação de servidor Ofício solicitando expedição de portaria de remoção Ofício solicitando remoção de servidor
024.112	SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES. ABONO OU PROVENTO PROVISÓRIO	1987	1	unidade	Correspondência solicitando concessão de abono salarial
024.123	GRATIFICAÇÕES. CARGO EM COMISSÃO	1985/1986	40	unidade	Comunicado de designação para exercício de cargo em comissão Ofício informando assumir cargo de direção Ofício colocando cargos à disposição
024.137	ADICIONAIS. FÉRIAS: ADICIONAL DE 1/3 E ABONO PECUNIÁRIO	1986	2	unidades	Solicitação de conversão de 1/3 de férias em abono pecuniário
024.2	FÉRIAS	1985/1989	41	unidades	Ofício circular encaminhando escala de férias Ofício comunicando férias Ofício informando férias Ofício solicitando alteração de período de férias Ofício solicitando cancelamento de férias
024.51	MUDANÇA DE DOMICÍLIO DE SERVIDORES	1989	2	unidades	Ofício solicitando contratação de empresa para fazer mudança de servidor. Não envolve pagamento, pois o mesmo é feito por processo, via Departamento de Contabilidade e Finanças.-DCF

M *AR* *[assinatura]*
[assinatura]

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
024.59	REEMBOLSO DE DESPESAS, OUTROS REEMBOLSOS	1989	14	unidades	Ofício solicitando ressarcimento de despesas com salários e encargos sociais. Trata-se apenas de ofício recebido pelo Gabinete do Reitor, para informação. Não envolve o pagamento, pois o ressarcimento é feito por processo pelo Departamento de Contabilidade e Finanças-DCF.
024.92	AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	1987/1989	6	unidades	Correspondência prestando informações sobre programa de vale-transporte Ofício solicitando aquisição de vestimentas Trata-se apenas de ofícios recebidos pelo Gabinete do Reitor para informação, não têm caráter decisório. Não envolve pagamentos.
026.22	REFEITÓRIOS, CANTINAS E COPAS (FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES)	1986	1	unidade	Ofício solicitando autorização para uso do Restaurante Universitário
029.1	HORÁRIO DE EXPEDIENTE (INCLUSIVE ESCALA DE PLANTÃO)	1985/1987	8	unidades	Ofício autorizando prorrogação de jornada de trabalho Ofício solicitando informação sobre carga horária de servidor. Ofício prestando informação sobre carga horária de funcionário. Um ofício responde o outro.
029.21	MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO – NO PAÍS	1986/1989	65	unidades	Ofício solicitando autorização para participar de evento. Não é o pagamento. Apenas solicita a autorização.
029.221	NO EXTERIOR (AFASTAMENTO DO PAÍS) - SEM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO	1986/1989	214	unidades	Declaração de afastamento para realizar curso no exterior Ofício solicitando afastamento
029.222	COM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO	1986/1989	87	unidades	Ofício solicitando afastamento de servidor para realização de curso no exterior. Trata-se apenas de ofícios recebidos pelo Gabinete do Reitor para informação, não têm caráter decisório, serve apenas para conhecimento.

(Handwritten signatures and initials)

Código referente à classificação	Descritor do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/Justificativas
			Quantidade	Especificação	
029.4	DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO	1985/1989	25	unidades	Autorização para assinar pela universidade. Não é mais o mesmo servidor, pois é vigente até o final da gestão.. Não envolve ordenadores de despesa.
032	REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS (inclusive assinaturas autorizadas e reproduções de formulários)	1987/1988	6	unidades	Ofício solicitando realização de fotografias aéreas. Ofício solicitando revelação de negativos.
033.11	MATERIAL PERMANENTE - COMPRA (INCLUSIVE COMPRA POR IMPORTAÇÃO)	1986/1987	12	unidades	Ofício solicitando aquisição de equipamento no mercado externo Ofício solicitando aquisição de material. Trata-se apenas de ofícios recebidos pelo Gabinete do Reitor para informação, não têm caráter decisório e não é a compra, propriamente dita, não envolve o pagamento. Apenas para aval do Gabinete do Reitor, a aquisição é feita através de processo de aquisição de material.
033.13	MATERIAL PERMANENTE - EMPRÉSTIMO. CESSÃO	1987/1989	18	unidades	Ofício agradecendo doação Ofício solicitando doação de equipamentos Ofício solicitando empréstimo de móveis Ofício solicitando empréstimo de urnas eletrônicas Recibo de empréstimo de material Não envolve pagamentos de despesas. Trata-se apenas de ofícios recebidos pelo Gabinete do Reitor para informação.
033.21	MATERIAL DE CONSUMO - COMPRA	1986/1987	17	unidades	Ofício solicitando aquisição de material. Não envolve pagamentos de despesas. Trata-se apenas de ofícios de solicitação recebidos pelo Gabinete do Reitor.
033.22	MATERIAL DE CONSUMO - CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA	1985/1987	4	unidades	Ofício transmitindo material escolar
033.23	CONFECÇÃO DE IMPRESSOS	1986/1989	14	unidades	Ofício solicitando confecção de envelope Ofício solicitando impressão de convites. Trata-se apenas da solicitação, não envolve o pagamento das despesas.

M AR PI

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
034.01	TERMOS DE RESPONSABILIDADE (INCLUSIVE RMB OU RMBM)	1986/1989	6	unidades	Termos de responsabilidade sob material. As contas da UFSM desses exercícios (anos), já foram aprovadas pelo TCU.
034.2	EXTRAVIO, ROUBO, DESAPARECIMENTO	1987	5	unidades	Ofício comunicando desaparecimento de material. Não se trata de materiais e insumos químicos ou outras substâncias entorpecentes. Não há como informar a conclusão do caso., o ofício apenas comunica a ocorrência sem informar a continuidade da apuração da ocorrência.
034.3	TRANSPORTE DE MATERIAL	1987	2	unidades	Declaração de transporte de material. Não se trata de materiais e insumos químicos ou outras substâncias entorpecentes.
036.1	CESSÃO, DOAÇÃO, PERMUTA	1987	1	unidade	Ofício solicitando providências para confecção de troféu. Trata-se apenas da solicitação, não envolve o pagamento das despesas.
036.1	REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (INCLUSIVE LICITAÇÕES)	1986/1987	23	unidades	Ofício encaminhando cópia de nota fiscal referente a conserto de material permanente. Ofício solicitando instalação de sistema de iluminação. São ofícios encaminhados ao Gabinete do reitor para informação. Não envolve pagamento.
036.2	SERVIÇOS EXECUTADOS EM OFICINAS DO ÓRGÃO	1987/1988	3	unidades	Ofício agradecendo colaboração para abertura de poço Ofício solicitando abertura de poço
037.2	INVENTÁRIO - MATERIAL DE CONSUMO	1989	9	unidades	Listagem do cadastro de registro patrimonial. As contas desse exercício já foram aprovadas pelo TCU.
041.15	LOCAÇÃO, ARRENDAMENTO, COMODATO	1986/1987	45	unidades	Contrato de aluguel de estúdio (cópia) Ofício solicitando emissão de empenho prévio. Trata-se apenas da solicitação, não envolve o pagamento de despesas. Trata-se apenas de ofícios recebidos pelo Gabinete do Reitor para informação.

M

AR.
A

PA

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
041.54	LIMPEZA, IMUNIZAÇÃO, DESINFESTACÃO (INCLUSIVE PARA JARDINS)	1987	1	unidade	Ofício solicitando limpeza de espaço físico
042.11	VEÍCULOS - COMPRA (INCLUSIVE COMPRA POR IMPORTAÇÃO)	1986/1987	3	unidades	Ofício solicitando condições para funcionamento de serviço de transporte com a aquisição de veículo. Ofício solicitando recursos para aquisição de veículo. Não envolve pagamento, o mesmo é adquirido através do processo de compra de veículos, cujo pagamento é efetuado via Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF.
042.13	VEÍCULOS, CESSÃO, DOAÇÃO, PERMUTA, TRANSFERÊNCIA	1986/1988	14	unidades	Termo de comodato de veículo. Trata-se de cópias dos termos de comodato. Os originais acompanham o processo.
042.32	VEÍCULOS, ALIENAÇÃO, CESSÃO, DOAÇÃO, PERMUTA, TRANSFERÊNCIA	1986	6	unidades	Ofício solicitando cessão de veículo. Trata-se apenas da solicitação, não envolve o pagamento de despesas. São ofícios recebidos pelo Gabinete do Reitor com a solicitação.
042.4	ABASTECIMENTO, LIMPEZA, MANUTENÇÃO, REPARO	1986/1989	4	unidades	Ofício solicitando aquisição de peças. Ofício solicitando conserto/reparação de veículo. São os ofícios de solicitação, não envolvem o pagamento, pois o pagamento consta no processo de pagamento do Departamento de Contabilidade e Finanças.
042.91	CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS	1986/1989	191	unidades	Ordem de trânsito
042.911	CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS - REQUISICÃO	1986/1989	11	unidades	Ofício solicitando transporte para evento.
049.13	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PATRIMÔNIO, PREVENÇÃO DE INCÊNDIO	1986	2	unidades	Ofício comunicando necessidade de regularização de equipamento de segurança

M
 GR
 PL
 R

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
049.3	USO DE DEPENDÊNCIAS	1986/1987	96	unidades	Ofício informando sobre autorização para alteração de espaço físico Ofício solicitando autorização para uso de sala
051.11	ORÇAMENTO. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	1986/1988	15	unidades	Ofício encaminhando previsão orçamentária Ofício solicitando reprogramação de plano de aplicação de recursos Ofício submetendo pedido de auxílio-financeiro
051.13	ORÇAMENTO. QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA (QDD)	1986/1989	17	unidades	Ofício encaminhando formulários demonstrativos da despesa com pessoa e da força-física (sem anexo) Ofício encaminhando quadro de detalhamento de solicitação (sem anexo)
051.21	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA)	1988/1989	12	unidades	Ofício encaminhando documentos relativos à solicitação de liberação de recursos orçamentários. Trata-se apenas da solicitação, não envolve a liberação propriamente dita, pois esta é feita por processo do Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF>
051.22	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. ACOMPANHAMENTO DE DESPESA MENSAL (PESSOAL/DÍVIDA)	1986/1989	108	unidades	Ofício encaminhando formulário de acompanhamento de custo operacional Ofício encaminhando descrição de pendências financeiras. Trata-se de ofícios informando sobre as despesas para conhecimento do Gabinete do Reitor. São ofícios de solicitação e não comprova a execução, esta é feita por outras vias que são de responsabilidade do Departamento de Contabilidade e Finanças.
051.23	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. PLANO OPERATIVO. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	1986/1989	5	unidades	Ofício encaminhando formulário de cadastramento de entidades e credores. Ofício solicitando liberação de convênio. São ofícios de solicitação e não comprova a execução, esta é feita por outras vias que são de responsabilidade do Departamento de Contabilidade e Finanças.

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
052.21	EXECUÇÃO FINANCEIRA - RECEITA	1988	18	unidades	Ofício solicitando providências para publicação de créditos e remanejamento de receita. São ofícios solicitando que a operação financeira seja autorizada. A execução financeira é feita pelo Departamento de Contabilidade e Finanças, através de processo e seguem a temporalidade estabelecida na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio aprovada pela Resolução nº 014/2001 do CONARQ.
052.22	EXECUÇÃO FINANCEIRA - DESPESA	1986/1989	296	unidades	Guias de recolhimento da união Ofício solicitando pagamento de despesas Ofício solicitando suprimento de fundos Recibo de pagamento de despesas São ofícios solicitando que a operação financeira seja autorizada. A execução financeira é feita pelo Departamento de Contabilidade e Finanças, por meio de processo e seguem a temporalidade estabelecida na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio aprovada pela Resolução nº 014/2001 do CONARQ.
055.1	OPERAÇÕES BANCÁRIAS. CONTA ÚNICA (INCLUSIVE ASSINATURAS AUTORIZADAS E EXTRATOS DE CONTAS)	1987	5	unidades	Ofício autorizando movimentação de conta corrente Ofício solicitando autorização para abertura conta São ofícios de solicitação, não é a operação propriamente dita, pois, essas são feitas via Departamento de Contabilidade e Finanças.
060.1	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO. PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL	1986/1989	261	unidades	Autorização para publicação no Diário Oficial da União Reprodução de publicações no Diário Oficial da União. São ofícios e não tratam do pagamento de despesas, essas são feitas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças.

Código Referente à Classificação	Descrição do código	Datas-Limite	Unidade de arquivamento		Observações/Justificativas
			Quantidade	Especificação	
061.1	EDITORIAÇÃO. PROGRAMAÇÃO VISUAL	1986	1	unidade	Ofício comunicando impressão de material (não envolve pagamento)
061.2	DISTRIBUIÇÃO. PROMOÇÃO. DIVULGAÇÃO	1986/1989	67	unidades	Ofício encaminhando catálogo de divulgação (sem anexo) Ofício solicitando doação de obras (não envolvem pagamento)
062.11	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (LIVROS, PERIÓDICOS, FOLHETOS E AUDIOVISUAIS) - COMPRA (INCLUSIVE ASSINATURAS DE PERIÓDICOS)	1986/1989	10	unidades	Ofício solicitando assinatura de jornal Ofício solicitando pagamento de assinatura de revista Ofício solicitando renovação de assinatura de periódico Ofício solicitando aquisição de material bibliográfico no mercado externo. (estes documentos não envolvem o pagamento). São ofícios que solicitam ou autorizam.
062.12	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (LIVROS, PERIÓDICOS, FOLHETOS E AUDIOVISUAIS) - DOAÇÃO	1986/1989	15	unidades	Ofício encaminhando publicações (sem o anexo)
062.3	CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. INDEXAÇÃO	1987	4	unidades	Ofício encaminhando relação de periódicos recebidos
071.11	SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA - NACIONAL	1986/1989	62	unidades	Aviso de recebimento (AR) Não envolve pagamento dos serviços de correio.
071.2	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA - MALOTE	1987	3	unidades	Ofício comunicando recebimento de malote (não envolve pagamento, apenas informando)
074.1	SERVIÇO TELEFÔNICO (INCLUSIVE AUTORIZAÇÃO PARA LIGAÇÕES INTERURBANAS). FAC-SÍMILE (FAX) - INSTALAÇÃO. TRANSFERÊNCIA. MANUTENÇÃO. REPARO	1987/1989	5	unidades	Ofício manifestando interesse em adquirir "troncal" telefônico Ofício solicitando substituição de linha telefônica. Não envolvem o pagamento dos serviços.

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
091	AÇÕES JUDICIAIS	1987/1989	19	unidade	Ofício solicitando cópias de pareceres Ofício solicitando informações sobre processo Tratam-se apenas dos ofícios solicitando as cópias e informações.
125.12	REINGRESSO. ADMISSÃO DE GRADUADO. PORTADOR DE DIPLOMA. OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO	1986	1	unidade	Ofício comunicando indeferimento de pedido de reingresso.
125.131	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA OU FACULTATIVA	1987/1989	6	unidades	Ofício comunicando impossibilidade de transferência Ofício solicitando transferência de aluno de graduação. Todos indeferidos.
125.425	DIPLOMA - VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE	1985/1986	3	unidades	Ofício solicitando verificação de autenticidade de diploma de graduação Ofício comunicando autenticidade de diploma de graduação
125.62	ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	1986/1987	7	unidades	Ofício comunicando possibilidade de realização de estágio Ofício solicitando vaga para estágio. Término do vínculo em 1988
125.632	Indicação, aceite e substituição de bolsista e orientador	1987	1	unidade	Ofício apresentação/recomendação de ex-aluno da instituição para obtenção de bolsa
134.332	DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE. Bancas examinadoras: indicação e atuação	1988	1	unidade	Ofício comunicando indicação de professor para compor banca examinadora de dissertação. É expedida portaria, que substitui o ofício de indicação, pois tem caráter legal.
361	EXTENSÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROPOSIÇÃO	1989	4	unidades	Ofício informando impossibilidade de atendimento à solicitação de serviço de extensão Ofício solicitando prestação de serviço de extensão. As propostas não foram aprovadas.

P *AR* *PA*
f

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
910	SOLENIIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGEN	1986/1989	37	unidades	Ofício solicitando autorização para apresentação de coral. Ofício solicitando apresentação de orquestra.
920	ASSUNTOS DIVERSOS. CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESA REDONDAS	1986/1989	706	unidades	Convites para seminários Ofício informando sobre realização de seminário Telegramas comunicando o não comparecimento em eventos; convidando para participar de eventos; convidando para proferir palestras; agradecendo pela presença em eventos.
930	ASSUNTOS DIVERSOS. FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. FESTAS	1986/1989	6	unidades	Convite para exposição-feira Ofício informando sobre realização de feira
940	ASSUNTOS DIVERSOS. VISITAS E VISITANTES	1986/1989	31	unidades	Cronograma/itinerário de visita Ofício agradecendo visita Ofício convidando para visita
991	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS. APRESENTAÇÃO. RECOMENDAÇÃO	1986/1989	129	unidades	Ofício apresentando professor representante
992	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS. COMUNICADOS E INFORMES	1986/1989	272	unidades	Comunicado de constituição de nova diretoria Comunicado de posse de diretoria Ofício comunicando alteração de número de telefone
993	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS. AGRADECIMENTOS. CONVITES. FELICITAÇÕES. PÉSAMES	1985/1989	661	unidades	Convites Ofício agradecendo colaboração Ofício agradecendo envio de relatório Ofício agradecendo por convite Ofício felicitando por posse São ofícios externos, como por exemplo do CDL - Câmara de Diretores Lojistas de Santa Maria
994	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS. PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES	1986/1989	119	unidades	Ofício reivindicando solução para problemas de ordem financeira (São ofícios do DCE - Diretório Central dos Estudantes)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
ÓRGÃO/ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/UFSM
UNIDADE/SETOR: GABINETE DO REITOR/GR

ÓRGÃO/SETOR: UFSM / GR

Listagem nº: 08/2015

Folha: 13/13

Código referente à classificação	Descrição do código	Datas-limite	Unidade de arquivamento		Observações/justificativas
			Quantidade	Especificação	
995	PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS	1986/1989	552	unidades	Ofício solicitando relação de servidores Ofício solicitando tradução de correspondência São ofícios externos /bancos, entidades privadas.

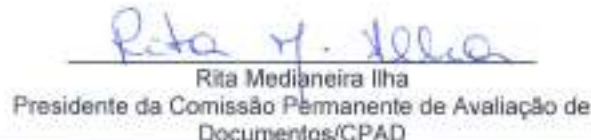
MENSURAÇÃO TOTAL: 1,46 metros lineares

DATAS-LIMITE GERAIS: 1985 -1989

Santa Maria, RS, ___/___/___


Guilherme Garcia Teixeira
Responsável pela Seleção

Santa Maria, RS, 18/11/2015


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

Santa Maria, RS, 18/Nov/2015

APROVO:


Arquiv. Livia Regina Rocha Retamoso
Diretora da Divisão de Arquivo Permanente

Rio de Janeiro, RJ, 08/12/15

AUTORIZO:


JAIME ANTUNES DA SILVA
DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL