

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó - ACAD-CH/Biblioteca Campus Chapecó – BIB-CH	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD-CH/BIB-CH LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 1 de 2
--	--

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRITOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
062.4	Referência e Circulação	2011-2012	01	Caixa 0,13 X 1= 0, 13 metros lineares	A documentação consiste em Termos de ciência de empréstimo de notebooks e Documentos de aceitação das normas de uso dos notebooks da Biblioteca Chapecó – UFFS, do período de maio de 2011 a julho de 2012.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2012			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,13 metros lineares (1 caixa)		



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó - ACAD-CH/Biblioteca Campus Chapecó – BIB-CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD-CH/BIB-CH

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

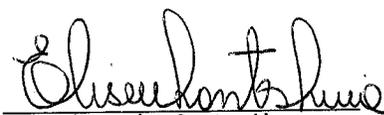
Chapecó, 30/01/2018


Jeferson Rodrigues de Lima

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

SIAPP: 2402402

Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:


Jaime Giollo
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Comissão Permanente de Concursos - CPC

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/CPC

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 1 de 4

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
021.1	Candidatos a cargo e emprego públicos: inscrição e curriculum vitae	2013 - 2014	07	Caixa 0,19 X 6= 1, 14 metros lineares Caixa 0,13X1= 0,13 metros lineares Total= 1,27 metros lineares	<p>Currículos de candidatos em concursos públicos para docentes substitutos dos Editais:</p> <p>Edital nº 120/2013, homologado em 03/05/2013 pelo Edital nº 162/2013 com validade até 03/05/2014, prorrogado pelo Edital nº 181/2014 de 09/04/2015 até 03/05/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 178/2013, homologado em 31/05/2013 pelo Edital 208/2013 com validade até 31/05/2014, prorrogado pelo Edital nº 182/2014 de 09/04/2014 até 31/05/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 453/2013, homologado em 22/10/2013 pelo Edital 494/2013 com validade até 22/10/2014, prorrogado pelo Edital 618/2014 de 03/10/2014 até 22/10/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 555/2013, homologado em 16/12/2013 pelo Edital 588/2013 com validade até 16/12/2014 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 14/2014, homologado em 13/02/2014 pelo Edital 59/2014 com validade até 13/02/2015, prorrogado pelo Edital 37/2015 de 03/02/2015 até 13/02/2016 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 97/2014, homologado em 28/03/2014 pelo Edital 150/2014 com validade até 28/03/2015, prorrogado pelo Edital 232/2014 de 20/03/2015 até 28/03/2016 (prazo final</p>

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Comissão Permanente de Concursos - CPC

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/CPC

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 4

					<p>expirado).</p> <p>Edital nº 210/2014, homologado em 12/05/2014 pelo Edital 271/2014 com validade até 12/05/2015, prorrogado pelo Edital 358/2015 de 24/04/2015 até 12/05/2016 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 302/2014, homologado em 23/06/2014 pelo Edital 361/2014 com validade até 23/06/2015, prorrogado pelo Edital 472/2015 de 02/06/2015 até 23/06/2016 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº 315/2014, homologado em 25/06/2014 pelo Edital 368/2014 com validade até 25/06/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Currículos de candidatos em concursos públicos para docentes temporário do Edital:</p> <p>Edital nº 332/2014, homologado em 30/06/2014 pelo Edital 376/2014 com validade até 30/06/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Publicação dos editais em: https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/concursos-e-processos-seletivos/processos_seletivos_efetivados</p>
021.1	Candidatos a cargo e emprego públicos: inscrição e curriculum vitae	2013	25	Caixas 0,19X25= 4,75 metros lineares	<p>Currículos de candidatos em concursos públicos para docentes efetivos dos Editais:</p> <p>Edital nº 251/2013, homologado em 14/08/2013 pelo Edital 357/2013 com validade até 14/08/2015, prorrogado pelo Edital 665/2015 de 05/08/2015 até 14/08/2017 (prazo final expirado).</p>



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Comissão Permanente de Concursos - CPC

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/CPC

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 3 de 4

					<p>Edital nº 298/2013, homologado em 06/09/2013 pelo Edital 395/2013 com validade até 06/09/2015, prorrogado pelo Edital 666/2015 de 05/08/2015 até 06/09/2017 (prazo final expirado).</p> <p>Publicação dos editais em: https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/concursos-e-processos-seletivos/concursos_efetivados</p>
--	--	--	--	--	---

DATAS-LIMITE GERAIS: 2013-2014

MENSURAÇÃO TOTAL: 6,08 metros lineares (32 caixas)

Handwritten marks: a circled '8', a signature, and a circled '3'.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

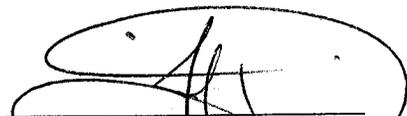
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Comissão Permanente de Concursos - CPC

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/CPC

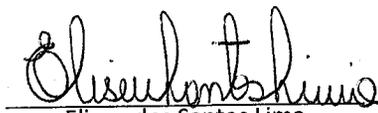
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 4 de 4

Chapecó, 30/01/2018


Antônio Inácio Andrioli
RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima
PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:

Jaime Giollo
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
 UNIDADE/SETOR: Superintendência de Gestão Patrimonial – SUGEP/Departamento de Gestão Patrimonial - DGPAT

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SUGEP/DGPAT

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 1 de 3

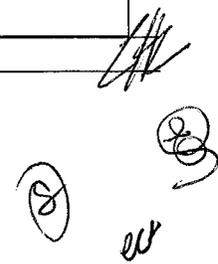
CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
019.01	Informações sobre o Órgão	2013	01	Documentos (09pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2015.
031	Especificação. Padronização. Codificação. Previsão. Catálogo. Identificação. Classificação	2013	08	Documentos (43 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2015.
034.1	Controle de estoque	2011-2013	02	Caixas	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
034.3	Transporte de material	2013	05	Documentos (08 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2015.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Superintendência de Gestão Patrimonial – SUGEP/Departamento de Gestão Patrimonial - DGPAT

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SUGEP/DGPAT**LISTAGEM Nº:** 01/2018**FOLHA Nº:** 2 de 3

034.5	Recolhimento de material ao depósito	2013	07	Documentos (18 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
036.2	Serviços executados em oficinas do órgão	2013	01	Documento (06 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2014.
063.2	Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos	2013	25	Documentos (73 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2013				MENSURAÇÃO TOTAL: 0,57 metros lineares (3 caixas)	



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Superintendência de Gestão Patrimonial – SUGEP/Departamento de Gestão Patrimonial - DGPAT

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SUGEP/DGPAT

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 3 de 3

Chapecó, 02 / 02 / 2018


Cleber Holderbaum da Cruz

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

CLEBER HOLDERBAUM DA CRUZ

STAPE: 1946388

Serviço Esp. de Recebimento e Reg.-DGPAT

Superintendência de Gestão Patrimonial

Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS

CHAVE DE PATRIMÔNIO GESTÃO PATRIMONIAL EM EXERCÍCIO.

Chapecó, 20 / 03 / 2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26 / 3 / 2018.

APROVO:


Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09 / 07 / 2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Diretoria de Registro Acadêmico - DRA/Divisão de Gerenciamento de Diplomas - DGD

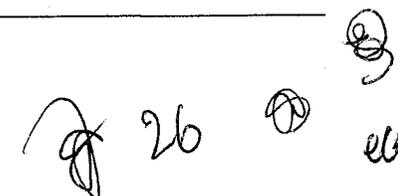
ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DRA/DGD

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 1 de 2

CÓDIGO REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo. Recepção. Tramitação e expedição de documentos	2011-2014	01	Caixa 0,13 metros lineares	Conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda da documentação prescreveu em julho de 2016.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2014			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,13 metros lineares (1 caixa)		

26



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Diretoria de Registro Acadêmico - DRA/Divisão de Gerenciamento de Diplomas - DGD

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DRA/DGD

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

Chapecó, 30/01/2018



Andressa Sebben

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018

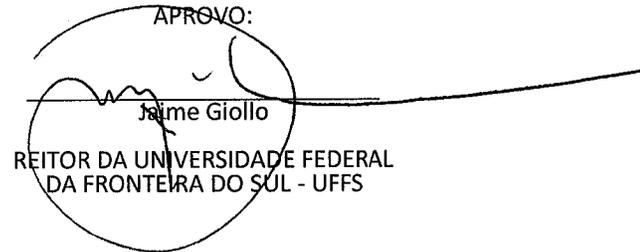


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:



Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

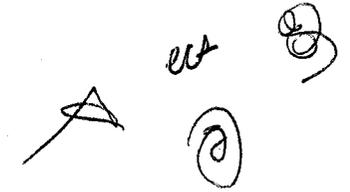
Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC/Divisão de Projetos de Extensão - DPEX	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROEC/DPEX LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 1 de 2
---	---

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
331	Proposição	2011-2015	05	Caixas 0,19 X 5= 0,95 metros lineares	Projetos de extensão indeferidos, reprovados, eliminados, cancelados e não executados com prazos de guarda já expirados, encaminhados para eliminação, conforme determinação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS, que indica eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2015			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,95 metros lineares (5 caixas)		



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC/Divisão de Projetos de Extensão - DPEX

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROEC/DPEX

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

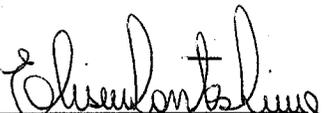
Chapecó, 30/01/2018



Solange Todero Von Onçay

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018



Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:



Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

SOLANGE TODERO VON ONÇAY
SIAPE: 1833473
Diretora de Extensão
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Departamento de Transportes e Logística – DTL

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD /DTL
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 1 de 2

CÓDIGO REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO	DESCRITOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
042.91	Controle de uso de veículos	2010-2013	01	Maço	Constituem-se em memorandos de controle de uso de veículos oficiais da UFFS contendo autorizações para condução de veículos. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2013.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2010-2013				MENSURAÇÃO TOTAL: 01 maço (0,02cm)	

*Levan**ES**ES**W*

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Departamento de Transportes e Logística – DTL

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD /DTL
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

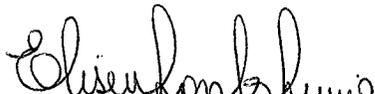
Chapecó, 01/02/2018



César Augusto Di Domenico

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018

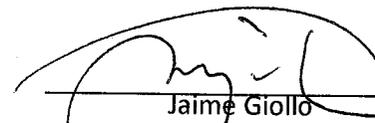


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:



Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

Autorizo:

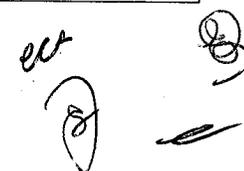


Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Diretoria de Infraestrutura de TI – DITI/Divisão de Operações de TI - DIOTI	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DITI/DIOTI LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 1 de 2
---	--

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos	2013 - 2014	2	Maços 0,065 metros lineares	Listas de remessas de documentos (controle interno de envio e recebimento de documentos pelo malote).
067.3	Assistência técnica	2012 - 2013	2	Maços 0,065 metros lineares	Formulários de solicitação de suporte e manutenção de equipamentos e serviços de TI. Os documentos não envolvem pagamentos.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2012-2014			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,13 metros lineares (1 caixa)		



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Diretoria de Infraestrutura de TI – DITI/Divisão de Operações de TI - DIOTI

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DITI/DIOTI

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

Chapecó, 30/01/2018

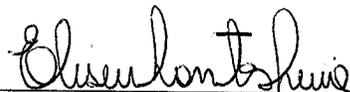

Maurício Moreira de Souza

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

MAURICIO MOREIRA DE SOUZA

STAPE Nº: 2124914
Chefe da Divisão de Operações de
Tecnologia e Informação
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS

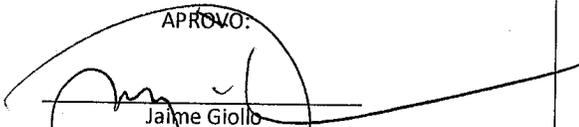
Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:


Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:


Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
 UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 1 de 9

CÓDIGO REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
010.3	Audiências. Despachos. Reuniões	2009-2013	03	Maços	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
019.01	Informações sobre o Órgão	2009-2013	03	Maços	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
022.121	Cursos promovidos por outras instituições. No Brasil	2010	03	Documentos (03 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos comprobatórios de participação.
026.2	Higiene e segurança no trabalho	2010	02	Documentos (04 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em junho de 2012.

(Handwritten marks and signatures)

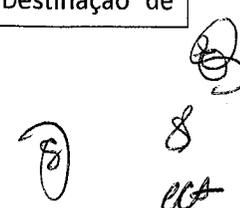
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 9

				(04 pág.)	de guarda dos documentos prescreveu em junho de 2012.
029.1	Horário de Expediente (inclusive escala de plantão)	2010-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2015.
031	Especificação. Padronização. Codificação. Previsão. Catálogo. Identificação. Classificação (inclusive amostras)	2012-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2015.
032	Requisição e controle de serviços reprográficos (inclusive assinaturas autorizadas e reprodução de formulários)	2009 2011-2012	08	Documentos (08 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2013.
034.1	Controle de estoque (inclusive requisição, distribuição e	2011-2013	14	Documentos (14 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 3 de 9

	relatório de Movimentação de Almoarifado-RMA)				Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
034.3	Transporte de Material	2010-2011	07	Documentos (18 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2013.
042.91	Controle de uso de veículos	2010-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2015.
042.911	Requisição	2010-2011	06	Documentos (06 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em abril de 2013.
042.912	Autorização para uso fora do horário de expediente	2011	01	Documento (02 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2013.
049.1	Guarda e Segurança	2013	01	Documento	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº

CCA

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 4 de 9

				(02 pág.)	008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
049.13	Prevenção de Incêndio	2010	01	Documento (01 pág.)	Não constam documentos referentes à constituição de brigadas de incêndio, planos, projetos e relatórios. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em abril de 2012.
049.15	Controle de Portaria	2009	02	Documentos (03 pág.)	Não constam documentos referentes a registro de ocorrências. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2011.
049.3	Uso de dependências	2009-2012	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2014.
051.11	Previsão Orçamentária	2009-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2015.
051.13	Quadro de	2010-2012	03	Documentos	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de

①

§

CA

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 5 de 9
---	---

	Detalhamento de Despesa			(29 pág.)	Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2014.
060.2	Publicação de matérias nos boletins administrativos, de pessoal e de serviço	2010-2012	02	Maços	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2013.
062.2	Registro	2011	05	Documentos (05 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2013.
063.2	Protocolo. Recepção. Tramitação e expedição de documentos	2010-2013	05	Maços	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2015.
063.4	Classificação e arquivamento	2013	02	Documentos (16 pág.)	Não está sendo eliminado exemplar de Código de Classificação de Documentos. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em março de 2015.





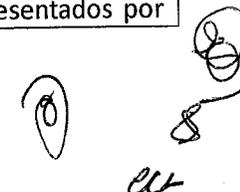
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 6 de 9

122.31	Oferta de disciplinas	2010-2012	06	Documentos (18 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em julho de 2014.
241	Processo de seleção	2011	01	Documento (03 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
910	Solenidades. Comemorações. Homenagens	2009-2013	01	Maço	Não constam documentos referentes a planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2014.
920	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de palestras. Mesas redondas	2009-2014	01	Maço	Não constam documentos referentes a planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2015.
930	Feiras. Salões. Exposições.	2010	07	Documentos	Não estão sendo eliminados documentos de planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 7 de 9

	Mostras. Festas	2012-2013		(09 pág.)	técnicos do órgão, tampouco normas, editais, habilitações dos candidatos, julgamento da banca, trabalhos concorrentes, premiações e recursos. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em abril de 2014.
991	Apresentação. Recomendação	2010-2011	05	Documentos (06 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2012.
992	Comunicados e Informes	2009 2011-2014	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
993	Agradecimentos. Convites. Felicitações. Pêsames	2009-2014	12	Maços	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
994	Protestos. Reivindicações. Sugestões	2010-2014	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em julho de 2015.
995	Pedidos,	2010-2014	02	Maços	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de

0

S

CC

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOSÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

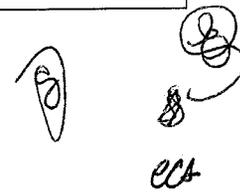
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 8 de 9

	oferecimentos e informações diversas				Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
996	Associações: culturais, de amigos e de servidores	2010-2011	03	Documentos (19 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2012.

DATAS-LIMITE GERAIS: 2009–2014

MENSURAÇÃO TOTAL: 0,76 metros lineares (4 caixas)



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 9 de 9

Chapecó, 02/02/2018



Stefani Dalana Kreutz

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018



Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:



Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

Autorizo:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional
Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

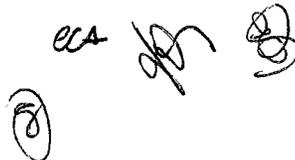
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC - CH
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS	LISTAGEM Nº: 01/2018
UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/ Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do Campus Chapecó – SECAC-CH	FOLHA Nº: 1 de 4

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS – LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos	2013 – 2014	1	Maço 0,02 m	Listas de registros de documentos solicitados na secretaria acadêmica da pós-graduação e de entregas de documentos.
134.112	Inscrições	2012-2016	38	Caixas 0,13 X 2= 0,26 metros lineares 0,19 X 36= 6,84 metros lineares TOTAL = 7,1 metros lineares	<p>Não constam ações judiciais.</p> <p>9 Caixas referentes as inscrições na seleção de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em Educação – Edital nº 083/UFFS/2013, homologado em 13/5/2013.</p> <p>8 Caixas referentes as inscrições na seleção de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em Estudos Linguísticos (alunos regulares e especiais) conforme os seguintes editais: Edital nº 114/UFFS/2012 homologado em 04/07/2012 pelo Edital nº 185/UFFS/2012; Edital Nº 234/UFFS/2012 homologado em 14/12/2012 pelo Edital Nº 317/UFFS/2012; Edital nº 387/UFFS/2013 homologado em 12/11/2013; Edital nº 290/UFFS/2013 homologado em 08/08/2013 pelo Edital nº 348/UFFS/2013; Edital nº 15/UFFS/2013 homologado em 19/02/2013 pelo Edital nº 019/UFFS/2013; Edital nº 469/UFFS/2014 homologado em 03/11/2014 pelo Edital nº 694/UFFS/2014; Edital nº 094/UFFS/2014 homologado em 20/03/2014 pelo Edital nº 125/UFFS/2014; Edital nº 459/UFFS/2014 homologado em 18/08/2014 pelo Edital nº 486/UFFS/2014; Edital Nº565/UFFS/2015 homologado em 21/09/2015; Edital nº 113/UFFS/2015 homologado em 10/03/2015 pelo Edital nº 162/UFFS/2015; Edital nº 612/UFFS/2015 homologado em 03/08/2015 pelo Edital nº 660/UFFS/2015; Edital nº 105/UFFS/2016 homologado em 07/03/2016 pelo Edital nº 165/UFFS/2016; Edital nº 606/UFFS/2016 homologado em 05/08/2016 pelo Edital nº674/UFFS/2016.</p> <p>18 Caixas referentes a inscrições na seleção de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em Educação (alunos regulares e especiais) conforme os seguintes editais: Edital nº 093/UFFS/2014 homologado em 19/03/2014 pelo Edital nº 121/UFFS/2014; Edital Nº 496/UFFS/2014 homologado em 28/08/2014 pelo Edital Nº 532/UFFS/2014; Edital nº 039/UFFS/2014 homologado em 30/04/2014; Edital nº</p>

ecr


<p>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</p> <p>ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS</p> <p>UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/ Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do Campus Chapecó – SECAC-CH</p>	<p>ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC - CH</p> <p>LISTAGEM Nº: 01/2018</p> <p>FOLHA Nº: 2 de 4</p>
--	---

					<p>87/UFFS/2015 homologado em 04/05/2015; Edital nº 086/UFFS/2015 homologado em 12/03/2015 pelo Edital nº 181/UFFS/2015; Edital nº 648/UFFS/2015 homologado em 07/08/2015 pelo Edital nº 677/UFFS/2015; Edital nº 096/UFFS/2016 homologado em 29/04/2016; Edital nº 104/UFFS/2016 homologado em 29/02/2016 pelo Edital nº 134/UFFS/2016; Edital nº 562/UFFS/2016 homologado em 29/07/2016 pelo Edital nº 641/UFFS/2016.</p> <p>2 Caixas referentes as inscrições na seleção de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em História (alunos regulares e especiais) conforme os seguintes editais: Edital nº 321/UFFS/2016 homologado em 16/05/2016 e Edital nº 637/UFFS/2016 homologado em 09/08/2016 pelo Edital nº 690/UFFS/2016.</p> <p>1 Caixa referente as inscrições para seleção de bolsas de Pós-Doutorado CAPES/PNPd conforme os seguintes editais: Edital nº 863/UFFS/2015 homologado em 23/11/2015 pelo Edital nº 933/UFFS/2015; Edital nº 714/UFFS/2015 homologado em 22/09/2015 pelo Edital nº 800/UFFS/2015; Edital nº 127/UFFS/2015 homologado em 07/05/2015 pelo Edital nº 403/GR/UFFS/2015.</p>
144.112	Inscrições	2010 – 2011	2	Caixas 0,19 x 2= 0,38 metros lineares	<p>Não constam ações judiciais.</p> <p>1 Caixa referente as inscrições na seleção da Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Educação Integral Edital 01/PROPEPG/2010, homologadas em 13/12/2010.</p> <p>1 Caixa referente as inscrições na seleção da Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Saúde Coletiva Edital 081/UFFS/2011, homologadas em 01/07/2011.</p>
144.113	Controle de aplicação de provas	2010	1	Maço 0,01 metro linear	<p>Não constam ações judiciais.</p> <p>Documentos referentes a divulgação dos horários de entrevistas dos inscritos para a seleção de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Educação Integral Edital 01/PROPEPG/2010.</p>
144.114	Correção de provas	2011	1	Maço 0,08 metros lineares	<p>Não constam ações judiciais.</p> <p>Registro das avaliações realizadas nas entrevistas para a seleção de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Saúde Coletiva Edital 081/UFFS/2011.</p>

eca


LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/ Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do Campus Chapecó – SECAC-CH	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC - CH LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 3 de 4
---	---

144.31	Provas. Exames. Trabalhos	2012	2	Maços 0,02 + 0,05= 0,07 metros lineares	<p>Artigos escritos pelos alunos, que não foram devolvidos após a correção, referentes ao componente curricular “Teoria da História” da Pós-graduação <i>lato sensu</i> em História Regional.</p> <p>Artigos escritos pelos alunos, que não foram devolvidos após a correção, referentes aos componentes curriculares: Leituras de Juan Carlos Onetti, Teoria e Crítica da Literatura e Leituras de Mario Benedetti; produzidos na Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Literaturas do Cone Sul.</p> <p>As notas foram registradas em 2012.</p>
144.322	Bancas examinadoras: indicação e atuação	2012 – 2013	4	Maços 0,02 metros lineares	<p>Pareceres emitidos pelas bancas de avaliação das monografias referentes as Pós-graduações <i>lato-sensu</i> em Literaturas do Cone Sul (2013), em História Regional (2013), em Educação Integral (2012) e em Saúde Coletiva (2013)</p>
920	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de Palestras. Mesas Redondas	2014	1	Maço 0,01 metro linear	<p>Não estão sendo eliminados documentos referentes a planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão.</p> <p>Convite e inscrições no evento: Estudo Dirigido em “Análise de Conteúdo” ministrado pelo Profº Drº. Oto João Petry (PPGE – UFFS) ocorrido em 17 e 18/11/2014 no Campus Chapecó da Universidade Federal da Fronteira Sul.</p> <p>*Editais de homologação das inscrições disponíveis em: https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor</p>

DATAS-LIMITE GERAIS: 2010 – 2016

MENSURAÇÃO TOTAL: 7,69 metros lineares

Handwritten signatures and initials, including what appears to be 'ECA' and other illegible marks.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/ Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do Campus Chapecó – SECAC-CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC - CH

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 4 de 4

Chapecó, 31/01/2018

JOSIANA SALETE KEMPKA
Insc: 2136504
Chefe da Secretaria Acadêmica
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
Campus Chapecó/SC
Josiana Salette Kempka
RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/032018

Eliseu dos Santos Lima
Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:

Jaime Giollo
Jaime Giollo
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/072018.

AUTORIZO:

Carolina Chaves de Azevedo

Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

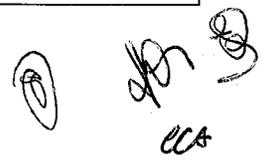
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/Secretaria Acadêmica do Campus Chapecó - SECAC-CH	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC- CH LISTAGEM Nº: 02/2018 FOLHA Nº: 1 de 3
---	--

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo. Tramitação. Expedição	2012	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovado pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em julho de 2014.
125.112	Inscrições	2010-2015	07	Caixas 0,13 x 7 0,91 metros lineares	<p>Não constam ações judiciais.</p> <p>Formulários de inscrições indeferidas de Transferência interna e externa, retorno de graduado; lista constando os nomes dos pedidos indeferidos (transferência interna; transferência externa; retorno de aluno abandono da UFFS; retorno de graduado) do Edital 139/UFFS/2011 de setembro e outubro de 2011 e do Edital 162/UFFS/2012 de abril a maio de 2012, bem como pedidos de transferência interna e retorno de graduados deferidos que devido a não observância do prazo para a matrícula precluiu-se o direito de realização de matrícula. Prescreveu o prazo de guarda do Edital 139/UFFS/2011 em outubro de 2013 e do Edital 162/UFFS/2012 em maio 2014.</p> <p>Requerimentos de inscrição de aluno especial, referentes aos candidatos selecionados que não efetivaram a matrícula ou tiveram os pedidos indeferidos dos editais: Edital nº 265/UFFS/2012, Edital nº 152/2013 (Edital de homologação nº 175/2013), Edital nº 427/2013 (Edital de homologação nº 464/2013), Edital nº 135/2014 (Edital de homologação nº 177/2014), Edital nº 502/2014 (Edital de homologação nº 537/2014), Edital nº 137/2015 (Edital de homologação nº 188/2015).</p> <p>Formulários de inscrição de aluno especial, do período de 2010 a 2012, sem especificação de editais.</p> <p>Requerimentos de inscrição no Processo Seletivo Especial no Programa de Acesso e Permanência dos Povos Indígenas – PIN (Edital de abertura de inscrições nº 760/UFFS/2015/Edital de homologação das inscrições nº 919/UFFS/2015).</p> <p>Requerimentos de inscrição para transferências/retornos de candidatos que não efetivaram a matrícula ou tiveram pedidos indeferidos dos editais: Edital nº 236/2013</p>

<p>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</p> <p>ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS</p> <p>UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/Secretaria Acadêmica do Campus Chapecó - SECAC-CH</p>	<p>ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC- CH</p> <p>LISTAGEM Nº: 02/2018</p> <p>FOLHA Nº: 2 de 3</p>
--	--

					<p>(Edital de homologação nº 299/2013), Edital nº 511/2013 (Edital de homologação nº 577/2013), Edital nº 265/2014 (Edital de homologação nº 384/2014), Edital nº 621/2014 (Edital de homologação nº 723/2014), Edital nº 362/2015 (Edital de homologação nº 462/2015)</p> <p>*Editais de homologação das inscrições disponíveis em: https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor</p>
--	--	--	--	--	---

<p>DATAS-LIMITE GERAIS: 2010–2015</p>	<p>MENSURAÇÃO TOTAL: 0,91 metros lineares (7 caixas)</p>
---------------------------------------	--



 CC&

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

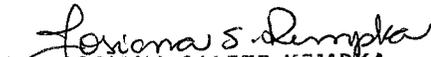
UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/Secretaria Acadêmica do Campus Chapecó - SECAC-CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC- CH

LISTAGEM Nº: 02/2018

FOLHA Nº: 3 de 3

Chapecó, 31/01/2018


JOSIANA SALETE KEMPKA
Slape: 2136504
Chefe da Secretaria Acadêmica
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS
~~Campus Chapecó/SC~~
Josiana Salete Kempka

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:

Jaime Giollo
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
 UNIDADE/SETOR: Assessoria de Gestão, Administração e Serviços – Chapecó –
 ASSGAS – CH / Serviço de Expedição e Protocolo – Chapecó – SEP - CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ASSGAS – CH/SEP - CH

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 1 de 3

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos	2011-2014	02	Caixas 0,19 X 2= 0,38 metros lineares	<p>Guias de Tramitação:</p> <p>Sigla setor de origem (Datas Limite) CBP (26/11/2012 a 11/01/2013) SE - BOM PASTOR (18/06/2012 a 21/08/2012) SE – BP (22/08/2012 a 22/03/2013) SE - CH (22/03/2013 a 02/05/2013) SEP - CH (02/05/2013 a 30/06/2014) SEP (02/07/2013 a 01/11/2013)</p> <p>Listagens Internas de Malotes (LIMs):</p> <p>De → Para (Ano) SEP – CH → SEP – Seminário (2013, 2014) SEP – CH → SEP – Reitoria (2013, 2014) SEP – CH → SEP – General Osório/Mantelli (2013, 2014) SEP – CH → SEP – Bom Pastor (2013, 2014) SEP – Bom Pastor → SEP – General Osório/Mantelli (2012, 2013) SEP – Bom Pastor → SEP – Reitoria (2011, 2012, 2013) SEP – Bom Pastor → SEP – Seminário (2011, 2012, 2013) SEP – Seminário → SEP – Bom Pastor (2011)</p> <p>Comprovantes de Cadastro de Documento:</p> <p>Sigla setor de origem (Datas Limite) SE – BP (23/10/2012 a 21/03/2013) CBP (23/11/2012 a 21/03/2013) SE – CH (25/03/2013 a 30/04/2013) SEP – CH (02/05/2013 a 03/09/2013)</p>

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

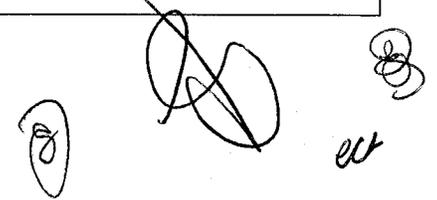
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Assessoria de Gestão, Administração e Serviços – Chapecó –
ASSGAS – CH / Serviço de Expedição e Protocolo – Chapecó – SEP - CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ASSGAS – CH/SEP - CH

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 3

					<p>Comproverantes de Cadastro de Processo Físico:</p> <p>(Datas Limite) (06/09/2012 a 16/08/2013)</p> <p>*Observação: o Serviço de Expedição e Protocolo – SEP do Campus Chapecó no período de 2011 a 2014 teve outras denominações em virtude do Campus não ter prédio próprio no início da Universidade. Portanto a nomenclatura do setor variava de acordo com a Unidade a que estava vinculado. Atualmente o nome do setor é SEP-CH (Serviço de Expedição e Protocolo do Campus Chapecó).</p>
DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2014			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,38 metros lineares (2 caixas)		



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

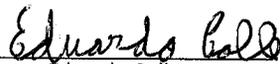
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Assessoria de Gestão, Administração e Serviços – Chapecó –
ASSGAS – CH / Serviço de Expedição e Protocolo – Chapecó – SEP - CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ASSGAS – CH/SEP - CH

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 3 de 3

Chapecó, 30/01/2018



Eduardo Colle

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018



Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:



Jaime Giollo

RETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Departamento de Transportes e Logística/Serviço de Emissão de Passagens Aéreas - SEPAR	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DTL/SEPAR LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 1 de 2
--	--

CÓDIGO REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo. Recepção. Tramitação e expedição de documentos	2011-2012	01	Caixa	<p>Guias de tramitação do extinto Serviço de Concessão de Diárias da Divisão de Conferência Financeira do Departamento de Programação e Pagamentos da Diretoria de Gestão, Programação e Acompanhamento da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, dos meses de setembro a dezembro de 2011 e dos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio e agosto de 2012.</p> <p><u>Observação:</u> Ocorreram algumas reestruturações administrativas na UFFS, o Serviço de Concessão de Diárias, passou a denominar-se: Serviço de Emissão de Passagens e Diárias, da Superintendência Administrativa da Pró-Reitoria de Administração conforme Portaria nº 0009/GR/UFFS/2016, de 04 de Janeiro de 2016, e atualmente o setor está vinculado ao Departamento de Transportes e Logística, como Serviço de Emissão de Passagens Aéreas – SEPAR.</p> <p>De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2014.</p>
DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2012			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,13 metros lineares (1 caixa)		






LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS
UNIDADE/SETOR: Departamento de Transportes e Logística/Serviço de Emissão de Passagens Aéreas - SÉPAR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DTL/SEPAR
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

Chapecó, 01/02/2018


César Augusto Di Domenico

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:


Jaime Giollo
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

Autorizo:


Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SETI LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 1 de 5
---	---

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
010.3	Audiências. Despachos. Reuniões	2010-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2015.
019.01	Informações sobre o Órgão	2010-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2015.
026.2	Higiene e segurança do trabalho	2011-2013	04	Documentos (10 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em abril de 2015.
029.1	Horário de expediente	2010-2011	10	Documentos (15 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2013.
031	Especificação. Padronização. Codificação. Previsão. Catálogo. Identificação. Classificação	2010-2012	13	Documentos (23 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2014.
032	Requisição e Controle de Serviços Reprográficos	2010-2013	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2014.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SETI	
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS		LISTAGEM Nº: 01/2018	
UNIDADE/SETOR: Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI		FOLHA Nº: 2 de 5	

034.1	Controle de estoque	2010-2013	01	Maço	<p>Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.</p> <p>De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2015.</p>
034.3	Transporte de material	2010	08	Documentos (08 pág.)	<p>Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.</p> <p>De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2012.</p>
042.911	Requisição de Veículos	2010-2012	06	Documentos (06pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em janeiro de 2014.
042.912	Autorização para uso fora do horário de expediente	2011-2012	03	Documentos (03pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2014.
049.15	Controle de portaria	2010-2012	09	Documentos (15 pág.)	<p>Não estão sendo eliminados documentos referentes a registro de ocorrências.</p> <p>De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2014.</p>
049.3	Uso de dependências	2011	06	Documentos (06 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2013.



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SETI LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 3 de 5
---	---

060.2	Publicação de matérias nos boletins administrativos, de pessoal e de serviço	2013	01	Documento (09 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2014.
062.4	Referência e circulação	2011	01	Documento (01 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2013.
063.2	Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos.	2010-2015	01	Caixa 0,19X1= 0,19 metros lineares	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2015.
063.4	Classificação e arquivamento	2011	01	Documento (02 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2013.
920	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de palestras. Mesas redondas	2012	01	Documentos (02pág.)	Não constam documentos referentes a planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em agosto de 2013.






LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SETI LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 4 de 5
---	---

993	Agradecimentos Convites. Felicitações. Pêsames	2011	01	Documentos (02pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2012.
995	Pedidos, oferecimentos e informações diversas	2013	01	Documentos (01pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em maio de 2014.

DATAS-LIMITE GERAIS: 2010-2015

MENSURAÇÃO TOTAL: 0,38 metros lineares (2 caixas)



 Handwritten marks including a circled 'E', a '9', a circled '2', and the letters 'ect'.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

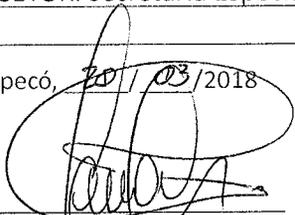
UNIDADE/SETOR: Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/SETI

LISTAGEM Nº: 01/2018

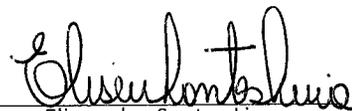
FOLHA Nº: 5 de 5

Chapecó, 20/03/2018


Cláudio Pavan

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

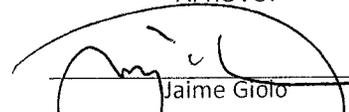
Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:


Jaime Giolo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



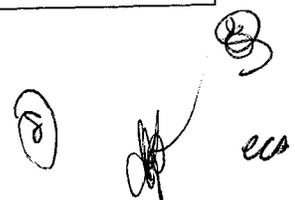
Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Superintendência Administrativa - SUADM	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUADM LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 1 de 4
---	--

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
010.3	Audiências. Despachos. Reuniões	2011-2013	10	Documentos	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2015.
019.01	Informações sobre o Órgão	2011-2013	27	Documentos	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2015.
021.1	Candidatos a cargo e emprego públicos: inscrição e curriculum vitae	2010-2012	01	Documento	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em abril de 2014.
031	Especificação. Padronização. Codificação. Previsão. Catálogo. Identificação. Classificação (inclusive amostras)	2010-2012	06	Documentos	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2014.
034.1	Controle de estoque (inclusive requisição, distribuição e relatório de Movimentação de	2010-2013	04	Documentos	Não constam documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº



<p>LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS</p> <p>ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS</p> <p>UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Superintendência Administrativa - SUADM</p>	<p>ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUADM</p> <p>LISTAGEM Nº: 01/2018</p> <p>FOLHA Nº: 2 de 4</p>
--	--

	Almoxarifado- RMA)				005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2015.
034.3	Transporte de Material	2010	03	Documentos	<p>Não constam documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.</p> <p>De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em setembro de 2012.</p>
042.91	Controle de uso de veículos	2011-2013	10	Documentos	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2015.
049.13	Prevenção de Incêndio	2011	01	Documento	<p>Não constam documentos referentes à constituição de brigadas de incêndio, planos, projetos e relatórios.</p> <p>De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em julho de 2013.</p>
051.11	Previsão Orçamentária	2011	01	Documento	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2013.
060.2	Publicação de matérias nos boletins administrativos, de	2013	01	Documento	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em




LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Superintendência Administrativa - SUADM

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUADM

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 3 de 4

	peçoal e de serviço				agosto de 2014.
063.2	Protocolo. Tramitação. Expedição	2012-2013	04	Documentos	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2015.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2010–2013			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,19 metros lineares (1 caixa)		

8
ct

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração – PROAD/Superintendência Administrativa - SUADM

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUADM

LISTAGEM Nº: 01/2018

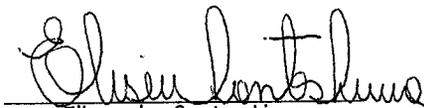
FOLHA Nº: 4 de 4

Chapecó, 01/02/2018


Anni Kellen Cunico

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

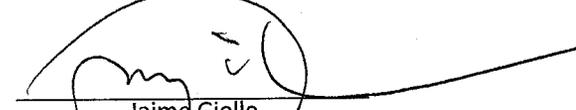
Chapecó, 20/03/2018


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:


Jaime Giollo
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

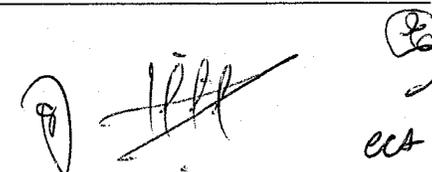
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUGEP
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS	LISTAGEM Nº: 01/2018
UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração - PROAD/Superintendência de Gestão Patrimonial - SUGEP	FOLHA Nº: 1 de 3

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
019.01	Informações sobre o Órgão	2011-2012	33	Documentos (33 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2014.
031	Especificação. Padronização. Codificação. Previsão. Catálogo. Identificação. Classificação	2012	07	Documentos (19 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2014.
034.1	Controle de estoque	2010-2012	01	Caixa	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2014.
034.3	Transporte de material	2010-2012	10	Documentos (12 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes. De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em outubro de 2014.
034.5	Recolhimento de material ao	2010-2012	11	Documentos (13 pág.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração - PROAD/Superintendência de Gestão Patrimonial - SUGEP	ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUGEP LISTAGEM Nº: 01/2018 FOLHA Nº: 2 de 3
--	--

	depósito				De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em junho de 2014.
036.2	Serviços executados em oficinas do órgão	2010-2012	21	Documentos (32 pág.)	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em novembro de 2013.
063.2	Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos	2010-2012	01	Maço	De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS aprovada pela Resolução Nº 008/2011/CONSUNI e Resolução Nº 005/2013/CONSUNI, o prazo de guarda dos documentos prescreveu em dezembro de 2013.
DATAS-LIMITE GERAIS: 2010-2012			MENSURAÇÃO TOTAL: 0,38 metros lineares (2 caixas)		



 [Handwritten signature and initials]

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

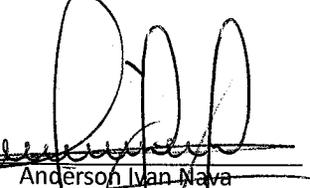
UNIDADE/SETOR: Pró-Reitoria de Administração - PROAD/Superintendência de Gestão Patrimonial - SUGEP

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROAD/SUGEP

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 3 de 3

Chapecó, 02/02/2018



Anderson Ivan Nava

RESPONSÁVEL
PELA SELEÇÃO

Adm. ANDERSON IVAN NAVA

Siape: 1792688 CRA/SC/24.375

Superintendente de Gestão Patrimonial

Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura
Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS

Chapecó, 20/03/2018

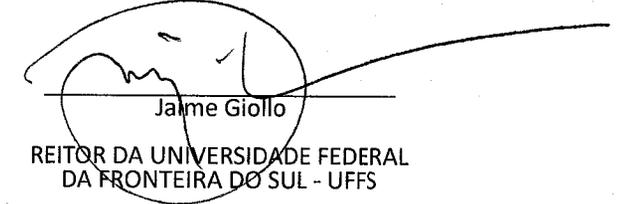


Eliseu dos Santos Lima

PRESIDENTE DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/03/2018.

APROVO:



Jaime Giollo

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/07/2018.

AUTORIZO:



Diretora-Geral do Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional

Carolina Chaves de Azevedo
Diretora-Geral do
Arquivo Nacional