

**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


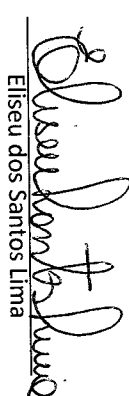
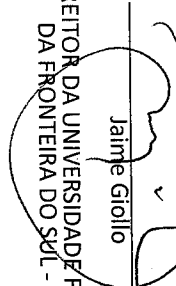

CÓDIGO REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
062.4	Referência e Circulação	2011-2012	01	Caixa 0,13 X 1 = 0,13 metros lineares	A documentação consiste em Termos de ciência de empréstimo de notebooks 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)		


  

  

  
 LINA

**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, <u>30</u> / <u>01</u> /2018  Jeferson Rodrigues de Lima RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO SAPT: 2402402	Chapecó, <u>20</u> / <u>03</u> /2018  Eliseu dos Santos Lima PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	Chapecó, <u>26</u> / <u>3</u> /2018. APPROVO:  Jaime Giollo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS
Rio de Janeiro, <u>09</u> / <u>07</u> /2018. AUTORIZO:  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: 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>Curriculos de candidatos em concursos públicos para docentes <b>substitutos</b> dos Editais:</p> <p>Edital nº <b>120/2013</b>, 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 <b>178/2013</b>, 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 <b>453/2013</b>, 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 <b>555/2013</b>, homologado em 16/12/2013 pelo Edital 588/2013 com validade até 16/12/2014 (prazo final expirado).</p> <p>Edital nº <b>14/2014</b>, 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 <b>97/2014</b>, 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 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: 2 de 4

021.1	Candidatos a cargo e emprego públicos: inscrição e curriculum vitae	2013	25	Caixas 0,19X25= 4,75 metros lineares	<p>Curriculos de candidatos em concursos públicos para docentes efetivos dos Editais:</p> <p>Edital nº <b>251/2013</b>, 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>
					<p>expirado).</p> <p>Edital nº <b>210/2014</b>, 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 <b>302/2014</b>, 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 <b>315/2014</b>, homologado em 25/06/2014 pelo Edital 368/2014 com validade até 25/06/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Curriculos de candidatos em concursos públicos para docentes temporário do Edital:</p> <p>Edital nº <b>332/2014</b>, homologado em 30/06/2014 pelo Edital 376/2014 com validade até 30/06/2015 (prazo final expirado).</p> <p>Publicação dos editais em: <a href="https://www.ufs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/concursos-e-processos-seletivos/processos_seletivos_efetivados">https://www.ufs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/concursos-e-processos-seletivos/processos_seletivos_efetivados</a></p>



LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

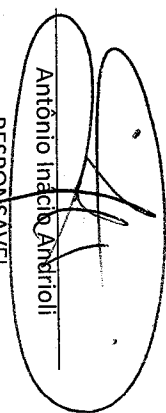
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS  
UNIDADE/SETOR: Comissão Permanente de Concursos - CPC

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/CPC

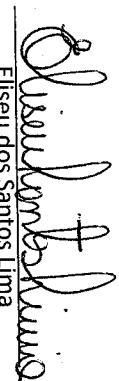
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 4 de 4

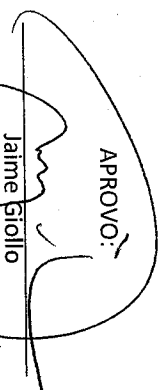
Chapecó, 30/01/2018

  
Antônio Inácio Ambróli  
RESPONSÁVEL  
PELA SELEÇÃO

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:



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: 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.
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 págs.)	Não estão sendo eliminados documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.
036.2	Serviços executados em oficinas do órgão	2013	01	Documento (06 págs.)	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 págs.)	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.
<b>DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2013</b>		<b>MENSURAÇÃO TOTAL: 0,57 metros lineares (3 caixas)</b>			


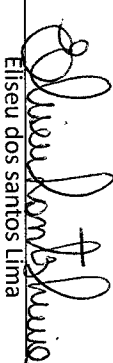
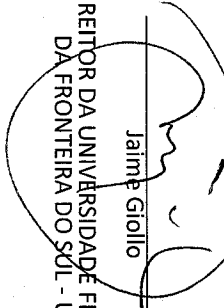
*(Handwritten marks and signatures)*



**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

<p>Chapecó, <u>02/02/2018</u></p> <p> Cleber Holderpáum da Cruz</p> <p>RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO</p> <p><b>CLEBER HOLDERBAUM DA CRUZ</b> STAPE: 1946388</p>	<p>Chapecó, <u>20/03/2018</u></p> <p> Eliseu dos santos Lima</p> <p>PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS</p>	<p>Chapecó, <u>26/3/2018</u></p> <p>APROVO:</p> <p> Jaime Giollo</p> <p>REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS</p>
<p>Serviço Esp. de Recebimento e Reg.-DGPAT Superintendência de Gestão Patrimonial Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS <i>Chaves Permanente Assina Manuinha em azulão.</i></p> <p>Rio de Janeiro, <u>09/04/2018</u>.</p> <p>AUTORIZO:</p> <p><u>Carolina</u></p> <p>Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p>Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p>		

**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**  
 ORGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS  
 UNIDADE/SETOR: Diretoria de Registro Acadêmico - DRA/Divisão de Gerenciamento de Diplomas - DGD

ORGÃO/SETOR: UFFS/DRA/DGD  
 LISTAGEM Nº: 01/2018  
 FOLHA Nº: 1 de 2

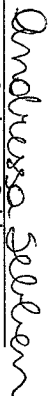
CÓDIGO REFERENTE A CLASSIFICAÇÃO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
063.2	Protocolo. Recepção. Tramitação e expedição de documentos	2011-2014	01	Caixa 0,13 metros lineares	Conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de 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)		

*[Handwritten signatures and initials]*

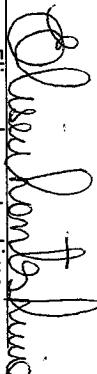
**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**  
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS  
UNIDADE/SETOR: Diretoria de Registro Acadêmico - DRA/Divisão de Gerenciamento de Diplomas - DGD

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DRA/DGD  
LISTAGEM Nº: 01/2018  
FOLHA Nº: 2 de 2

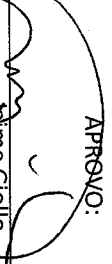
Chapécó, 30/04/2018

  
Andressa Sebben  
RESPONSÁVEL  
PELA SELEÇÃO

Chapécó, 20/03/2018


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

Chapécó, 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**

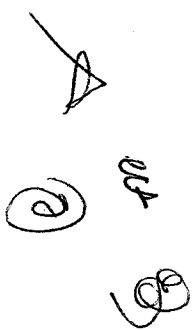
**ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROEC/DPEX**

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

**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	
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)		

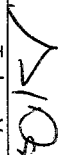
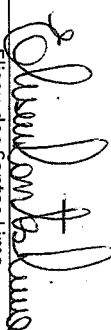
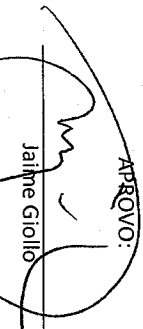





**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/PROEC/DPEX

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

LISTAGEM Nº: 01/2018  
FOLHA Nº: 2 de 2

<p>Chapecó, <u>30/01/2018</u></p> <p> Solange Todero Von Orçay RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO</p>	<p>Chapecó, <u>20/03/2018</u></p> <p> Eliseu dos Santos Lima PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS</p>	<p>Chapecó, <u>06/03/2018</u></p> <p>APROVO:  Jaíne Giollo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS</p>
<p><b>SOLANGE TOBERO VON ORÇAY</b> SIAPE: 1833473 Diretora de Extensão Pró-Reitoria de Extensão e Cultura Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS</p> <p>Rio de Janeiro, <u>09/07/2018</u>.</p> <p>AUTORIZO:  _____ Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p> Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p> Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p>		

**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	DESCRIPTOR 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)		

*Boas*





**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

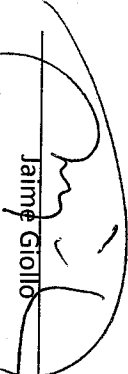
Chapecó, 01 / 02 / 2018

  
César Augusto Di Domenico  
RESPONSÁVEL  
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20 / 03 / 2018

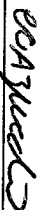
  
Eliseu dos Santos Lima  
PRESIDENTE DA  
COMISSÃO PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26 / 3 / 2018.

APPROVO:  
  
Jaime Gioiello  
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**

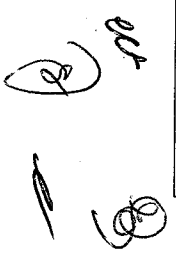
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS  
 UNIDADE/SETOR: Diretoria de Infraestrutura de TI – DITI/Divisão de Operações de TI - DIOTTI

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DITI/DIOTTI

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)		

04  





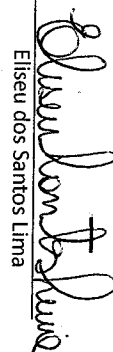

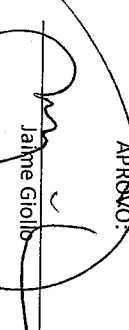
**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

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

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DITI/DIOTTI

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 2 de 2

<p>Chapecô, <u>30/01/2018</u></p> <p> Maurício Moreira de Souza RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO</p> <p>MAURÍCIO MOREIRA DE SOUZA STAFENº 2124914 Chefe da Divisão de Operações de Tecnologia e Informação Secretaria Especial de Tecnologia e Informação Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS</p>	<p>Chapecô, <u>20/03/2018</u></p> <p> Eliseu dos Santos Lima PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS</p> <p>Rio de Janeiro, <u>09/07/2018</u>. AUTORIZO:</p> <p> Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p>	<p>Chapecô, <u>26/3/2018</u>.</p> <p>APROVO:  Jaíne Giolli REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA DO SUL -UFFS</p>
---	--	--

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 À 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.

8  
 @  
 ecc

## 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: 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 reprogramáticos (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 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: 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 págs.)	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 págs.)	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 págs.)	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

8

8

CUA

## 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: 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.
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

9

8

04

**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.

CA

## LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

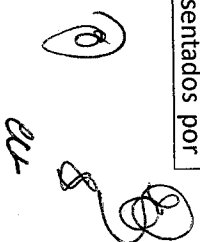
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS  
 UNIDADE/SETOR: Gabinete do Reitor - GR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR

LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 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

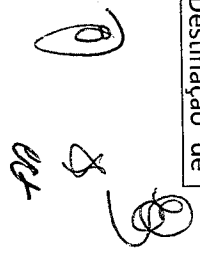


**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

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

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/GR  
 LISTAGEM Nº: 01/2018  
 FOLHA Nº: 7 de 9

	Mostras. Festas	2012-2013		(09 págs.)	técnicos do órgão, tampouco normas, editais, habilitações dos candidatos, julgamento da banca, trabalhos concorrentes, premiações e recursos.
991	Apresentação. Recomendação	2010-2011	05	Documentos (06 págs.)	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





**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: 8 de 9

996	oferecimentos e informações diversas	2010-2011	03	Documentos (19 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 dezembro de 2015.  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


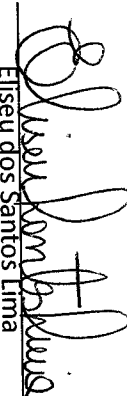
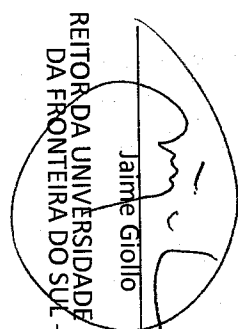

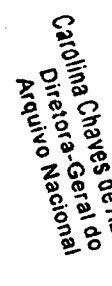
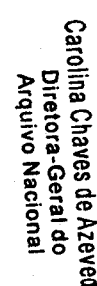
MENSURAÇÃO TOTAL: 0,76 metros lineares (4 caixas)

014

**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

<p>Chapecó, <u>02/02/2018</u></p> <p> Stefani Dalana Kreutz RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO</p>	<p>Chapecó, <u>20/03/2018</u></p> <p> Eliseu dos Santos Lima PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS</p>	<p>Chapecó, <u>26/3/2018.</u></p> <p>APPROVO:  Jaime Giollo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS</p>
<p>Rio de Janeiro, <u>09/07/2018.</u></p> <p>AUTORIZO:</p> <p> _____ Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p> _____ Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p> _____ Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p>		

**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: 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= 0,26metros lineares 0,19 X 36= 6,84 metros lineares TOTAL = 7,1 metros lineares	<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/UUFFS/2012 homologado em 04/07/2012 pelo Edital nº 185/UUFFS/2012; Edital Nº 234/UUFFS/2012 homologado em 14/12/2012 pelo Edital Nº 317/UUFFS/2012; Edital nº 387/UUFFS/2013 homologado em 12/11/2013; Edital nº 290/UUFFS/2013 homologado em 08/08/2013 pelo Edital nº 348/UUFFS/2013; Edital nº 15/UUFFS/2013 homologado em 19/02/2013 pelo Edital nº 019/UUFFS/2013; Edital nº 469/UUFFS/2014 homologado em 09/11/2014 pelo Edital nº 694/UUFFS/2014; Edital nº 094/UUFFS/2014 homologado em 20/03/2014 pelo Edital nº 125/UUFFS/2014; Edital nº 459/UUFFS/2014 homologado em 18/08/2014 pelo Edital nº 486/UUFFS/2014; Edital Nº9555/UUFFS/2015 homologado em 21/09/2015; Edital nº 113/UUFFS/2015 homologado em 10/03/2015 pelo Edital nº 162/UUFFS/2015; Edital nº 612/UUFFS/2015 homologado em 03/08/2015 pelo Edital nº 660/UUFFS/2015; Edital nº 105/UUFFS/2016 homologado em 07/03/2016 pelo Edital nº 165/UUFFS/2016; Edital nº 606/UUFFS/2016 homologado em 05/08/2016 pelo Edital nº674/UUFFS/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/UUFFS/2014 homologado em 19/03/2014 pelo Edital nº 121/UUFFS/2014; Edital Nº 496/UUFFS/2014 homologado em 28/08/2014 pelo Edital Nº 532/UUFFS/2014; Edital nº 039/UUFFS/2014 homologado em 30/04/2014; Edital nº</p>

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**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: 2 de 4

144.112	Inscrições	2010 – 2011	2	Caixas 0,19 x 2 = 0,38 metros lineares	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. 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. 1 Caixa referente as inscrições para seleção de bolsas de Pós-Doutorado CAPES/PNDP 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.
144.113	Controle de aplicação de provas	2010	1	Maço 0,01 metro linear	Não constam ações judiciais. 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. 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.
144.114	Correção de provas	2011	1	Maço 0,08 metros lineares	Não constam ações judiciais. 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. Registro das avaliações realizadas nas entrevistas para a seleção de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Saúde Coletiva Edital 081/UFFS/2011.

2018

**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	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.  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.  As notas foram registradas em 2012.
144.322	Bancas examinadoras: indicação e atuação	2012 – 2013	4	Maços 0,02 metros lineares	Parceres 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)
920	Congressos, Conferências, Seminários, Simpósios, Encontros, Convenções, Ciclo de Palestras, Mesas Redondas	2014	1	Maço 0,01 metro linear	Não estão sendo eliminados documentos referentes a planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão.  Convide e inscrições no evento: Estudo Dirigido em "Análise de Conteúdo" ministrado pelo Profa Drª. Oto João Petry (PPGE – UFFS) ocorrido em 17 e 18/11/2014 no Campus Chapecó da Universidade Federal da Fronteira Sul.  * Editais de homologação das inscrições disponíveis em: <a href="https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor">https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/gabinete_do_reitor</a>

DATAS-LIMITE GERAIS: 2010 – 2016

MENSURAÇÃO TOTAL: 7,69 metros lineares

**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

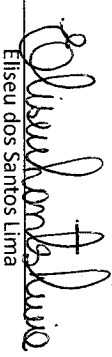
LISTAGEM Nº: 01/2018

FOLHA Nº: 4 de 4

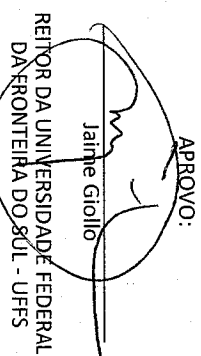
Chapecó, 31/01/2018

**JOSIANA SALETE KEMPKA**  
CPF: 2138504  
Chapecó, 31/01/2018  
Universidade Federal da Fronteira do Sul  
Campus Chapecó, Santa Catarina  
RESPONSÁVEL  
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/032018

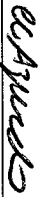
  
Eliseu dos Santos Lima  
PRESIDENTE DA  
COMISSÃO PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APROVO:  
  
Jairne Giollo  
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS

Rio de Janeiro, 09/032018.

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: 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 A 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>





**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS

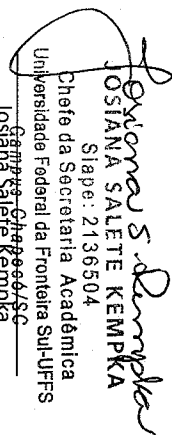
UNIDADE/SETOR: Coordenação Acadêmica do Campus Chapecó – ACAD – CH/Secretaria Acadêmica do Campus Chapecó - SECAC-CH

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/ACAD – CH/SECAC- CH

LISTAGEM Nº: 02/2018

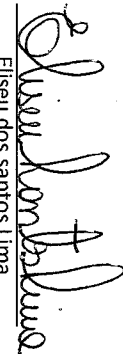
FOLHA Nº: 3 de 3

Chapecó, 31 / 01 / 2018

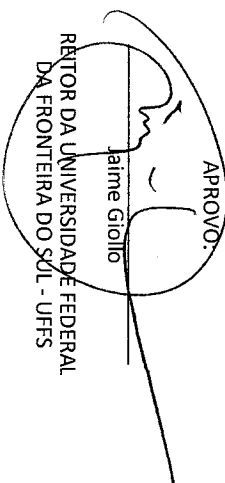
  
JOSTIANA SALETTE KEMPKA  
SIAPE: 2136504  
Chefe da Secretaria Acadêmica  
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS  
Chapecó - Chapecó/SC  
Jostiana Salette Kempka

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 / 01 / 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	Guias de Tramitação:  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)  Listagens Internas de Malotes (LIMs):  De → Para (Ano) SEP - CH → SEP - Seminário (2013, 2014) SEP - CH → SEP - Retoria (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 - Retoria (2011, 2012, 2013) SEP - Bom Pastor → SEP - Seminário (2011, 2012, 2013) SEP - Seminário → SEP - Bom Pastor (2011)  Comprovaentes de Cadastro de Documento:  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)

**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

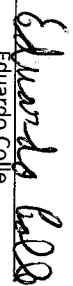
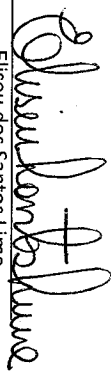
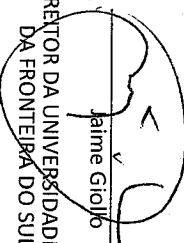

					<p>Comprovantes de Cadastro de Processo Físico: (Datas Limite) (06/09/2012 a 16/08/2013)</p> <p>*Observação: o Serviço de Expedição e Protocolo – SEP do Campus Chapecó no período de 2011 a 2014 teve outras denominações em virtude do Campus não ter prédio próprio no início da Universidade. Portanto a 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>
<b>DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2014</b>					<b>MENSURAÇÃO TOTAL: 0,38 metros lineares (2 caixas)</b>

UR

**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

<p>Chapecó, <u>30/01/2018</u></p> <p> Eduardo Colle RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO</p>	<p>Chapecó, <u>20/03/2018</u></p> <p> Eliseu dos Santos Lima PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS</p>	<p>Chapecó, <u>26/3/2018.</u></p> <p>APROVO:  Jaime Giolfo RETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA DO SUL - UFFS</p>
<p>Rio de Janeiro, <u>09/03/2018.</u></p> <p>AUTORIZO:  _____ Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p>Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p> <p>Carolina Chaves de Azevedo Diretora-Geral do Arquivo Nacional</p>		

**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>
<b>DATAS-LIMITE GERAIS: 2011-2012</b>			<b>MENSURAÇÃO TOTAL: 0,13 metros lineares (1 caixa)</b>		


*(Handwritten marks and signatures)*

**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

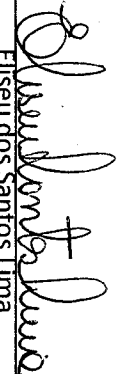
ÓRGÃO: Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS  
UNIDADE/SETOR: Departamento de Transportes e Logística/Serviço de Emissão de Passagens Aéreas - SEPAR

ÓRGÃO/SETOR: UFFS/DTL/SEPAR  
LISTAGEM Nº: 01/2018  
FOLHA Nº: 2 de 2

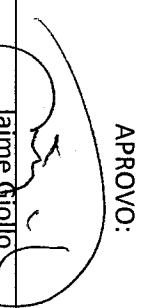
Chapecó, 05/02/2018

  
César Augusto Di Domenico  
RESPONSÁVEL  
PELA SELEÇÃO

Chapecó, 20/03/2018

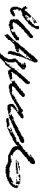
  
Eliseu dos Santos Lima  
PRESIDENTE DA  
COMISSÃO PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Chapecó, 26/3/2018.

APPROVO:  
  
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