

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE ARQUIVOS INSTITUCIONAIS

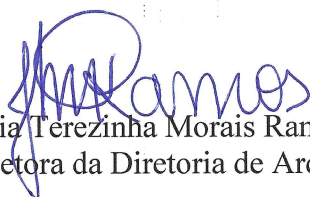
TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos 26 dias do mês de outubro do ano de 2016, a Diretoria de Arquivos Institucionais da Universidade Federal de Minas Gerais, de acordo com o que consta a Listagem de Eliminação de Documentos nº 01/2016, aprovada pelo(a) pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, por intermédio do Ofício nº167/2016/GABIN-AN, de 22 de julho de 2016 e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº 162, 2016, publicado no Diário Oficial da União, de, 23 de agosto de 2016 procedeu à eliminação de 41,71 metros lineares de documentos do DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS/DCF do período de 1998-2000 os códigos e descritores são: **019.01** informações sobre o órgão / **024.11** salários, vencimentos, proventos e remunerações / **024.143** imposto de renda retido na fonte (IRRF) / **024.156** imposto de renda / **024.2** férias / **024.92** auxílios alimentação - refeição assistência pré- escolar - creche fardamento - uniforme - moradia - vale-transporte / **026.12** auxílios acidente doença funeral natalidade / **029.21** missões fora da sede. viagens a serviço no país ajudas de custo diárias passagens (inclusive devolução) prestações de contas relatórios de viagem / **033.11** aquisição material permanente compra (inclusive compra por importação) / **033.21** aquisição. material de consumo compra / **036.1** requisição e contratação de serviços (inclusive licitações) / **041.011** água e esgoto / **041.013** luz e força / **041.54** limpeza. imunização. desinfestação (inclusive para jardins) / **042.4** abastecimento. limpeza. manutenção. reparo / **049.12** seguros (inclusive de veículos) / **051.11** previsão orçamentária / **051.13** quadro de detalhamento de despesa (QDD) / **052.21** receita / **052.22** despesa / **055.1** conta única (inclusive assinaturas autorizadas e extratos de contas) / **055.2** outras contas: tipo b, c e d (inclusive assinaturas autorizadas e extratos de contas) / **059.1** tributos (impostos e taxas) / **060.1** publicação de matérias no diário oficial / **071.2** serviços de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada – malote/ **074.3** contas telefônicas / **920** congressos. conferências. seminários. simpósios. encontros. convenções. ciclos de palestras. mesas redondas / **992** comunicados e informes / **993** agradecimentos. convites. felicitações.pêsames / **995** pedidos, oferecimentos e informações diversas. Procedeu à eliminação de 39,00 metros lineares dos documentos do DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS E DE SERVIÇOS OPERACIONAIS/DLO do período de 1996-2013 os códigos e descritores são: **030.1** cadastro de fornecedores / **032** requisição e controle de serviços - reprográficos (inclusive assinaturas autorizadas e reproduções de formulários) / **034.1** controle de estoque (inclusive requisição, distribuição e RMA) / **041.54** limpeza. imunização. desinfestação (inclusive para jardins) / **042.4** abastecimento. limpeza. manutenção. reparo / **042.91** controle de uso de veículos / **049.11** serviços de vigilância / **049.15** controle de portaria / **049.3** uso de dependências / **063.2** protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos / **071.2** serviços de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada – malote / **074.3** contas telefônicas / **930** feiras. salões. exposições. mostras. festas / **940** visitas. Procedeu à eliminação, de 2,8 metros lineares dos documentos relativos a ESCOLA DE ENFERMAGEM- REVISTA MINEIRA DE ENFERMAGEM/REME do período de 2002-2011 o código e descritor é: 062.4 referência e circulação. A quem interessar as listagens de eliminação e demais documentos relativos a eliminação está disponível no endereço eletrônico: <<https://www.ufmg.br/diarq/>>.

Belo Horizonte, 01 novembro, 2016



Eliane Bezerra Lima
Arquivista do DLO



Júnia Terezinha Moraes Ramos
Arquivista/ Vice-Diretora da Diretoria de Arquivos Institucionais



Dr. Renato Pinto Venâncio
Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
Diretor Diretoria de Arquivos Institucionais