

COMUNICAÇÃO INTERNA

CI nº 573/2010

Santo André, 20 de abril de 2010

Origem: PROAD/CGRH

Destino: TODAS AS ÁREAS

Assunto: Solicitações de carimbos pessoais

Os pedidos de carimbos para servidores solicitados pelas áreas da UFABC deverão observar os seguintes aspectos:

- Carimbos com o nome de servidor em função administrativa - deverão conter exclusivamente o nome completo, cargo e nº SIAPE.

Ex: João Carlos dos Santos – Administrador – SIAPE 1234567

- Servidores com FG – deverão conter o nome, área/UFABC e a designação exata do cargo conforme consta na portaria.

Ex: João Carlos dos Santos – PROAD/UFABC - Chefe da Divisão
Administrativa

- Cargos CDs – Nome, cargo/UFABC e campo indicando o nº da Portaria de nomeação.

COMUNICAÇÃO INTERNA

Ex: João Carlos dos Santos – Pró-Reitor de _____/UFABC – Portaria nº 27
– D.O.U 01/01/2010

Os carimbos devem ser solicitados somente para ocupantes de cargos comissionados, técnico-administrativos e docentes, estes exclusivamente quando exercerem funções administrativas.

Estas normas são válidas somente para novas solicitações. Os carimbos anteriormente solicitados não precisam ser substituídos.

Os carimbos referentes a atos de rotina administrativa, (Ex: Protocolo, Recebido, Urgente, etc...) deverão obedecer a normas deliberadas pelo Arquivo Central, assim como os pedidos referentes a estes atos deverão ser encaminhados àquela área para conferência.

Atenciosamente,



Daniel Ferraresi Araújo Silva

Assistente em Administração

Responsável pela Seção de Cadastro

Ciente



Mauricio Bianchi Wojslaw

Coordenador Geral de Recursos Humanos