|  |
| --- |
| **GUIA DE TRANSFERÊNCIA/RECOLHIMENTO** |
| **Finalidade** | ( ) Recolhimento para guarda permanente( ) Transferência para guarda intermediária |
| **Unidade produtora** |  |
| **Unidade responsável pela transferência** |  |
| **Gênero documental** | ( ) Textual ( )Iconográfico ( )Cartográfico( ) Informático ( )Outros  |
| **Tipos de documentos** | ( )Documentos avulsos ( )Processos ( )Dossiês |
| **Acondicionamento** | ( )Caixas ( )Pastas ( )Envelopes( )Outros  |
| **Descrição dos documentos** |
| Cód. TTDD | Quantidade | Descrição do assunto | Data-limite | Destinação |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Observações:** |
| **Responsável pela unidade de procedência** | **Responsável pela unidade de arquivo** |
| Nome: | Nome: |
| Função: | Função: |
| Data: | Data: |
| Assinatura e carimbo: | Assinatura e carimbo: |