

Anexo I – Formulário para transferência de processos e documentos ao arquivo.

Unidade remetente: _____

Responsável pela remessa: _____ Telefone: _____

Unidade de arquivamento*	Número	Assunto	Código de Classificação	Volumes

Responsável pela transferência: _____ Data: ____/____/____	Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____
--	--

* Unidade de arquivamento: processo, pasta, livro etc.

Total de processos a serem arquivados: _____