25.7 061.523 RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

**LISTAGEM Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FOLHA Nº \_\_\_\_\_\_**

****

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ ARQUIVO-CAMTUC**

Aos dias do mês de de ,foram recolhidos os documentos abaixo relacionados, de conformidade com o estabelecido na Tabela Temporalidade Documental, entre o setor\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ responsável pela documentação e o setor de arquivo geral, mediante procedimentos e normas em vigor.

| CÓDIGO  | ASSUNTO  | DATA LIMITE  | QUATIDADE  | OBSERVAÇÕES |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL DE DOCUMENTOS:  |

RESPONSÁVEL PELO SETOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TUCURUÍ-PA.\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_