



SISTEMA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

FORMULÁRIO VI

DESENTRANHAMENTO DE DOCUMENTO

Nesta data, procedemos ao desentranhamento das folhas _____ (nº das folhas desentranhadas), conforme solicitação à folha _____ (nº da folha onde está o despacho de desentranhamento);

para juntada ao processo nº _____ (nº do processo que receberá a juntada).

para abertura de novo processo nº _____ (nº do novo processo).

por não se referirem ao assunto do presente, tendo sido juntados indevidamente. As folhas desentranhadas foram _____ (descrever o que será feito com as folhas).

por constituírem duplicidade as folhas _____ (nº das folhas que permanecerão no processo).

Notas:

1- Quando for mantida cópia no lugar das folhas desentranhadas mencionar esse fato, acrescentando uma frase logo em seguida ao despacho de desentranhamento:

As folhas de nºs _____ foram substituídas por cópias (data, assinatura, matrícula, cargo).

2- Na folha anterior às que foram desentranhadas efetuar a anotação indicando onde se encontra o despacho de registro de desentranhamento (para quem estiver consultando saiba o porquê do repentino salto de numeração):

Termo de Desentranhamento à folha _____ (nº da última folha, onde foi feito o despacho de desentranhamento), (data, assinatura/matricula, cargo)

Local, data: _____, ____ / ____ / ____

Responsável pela juntada (nome, cargo, carimbo)