



Auto de Entrega

Aos _____ dias do mês de _____ de _____⁽¹⁾, nesta Câmara Municipal de Ponte de Lima perante mim Presidente da Câmara Municipal _____⁽²⁾ e _____⁽³⁾, dando cumprimento à deliberação _____⁽⁴⁾, procedeu-se à _____⁽⁵⁾ da documentação proveniente de _____⁽⁶⁾ conforme consta na Guia de Remessa em anexo que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia do Arquivo Municipal e a sua utilização sujeita aos regulamentos Internos, podendo ser objeto de tratamento técnico arquivístico, tendo em vista a sua conservação e comunicação.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades.

_____⁽⁷⁾, _____ de _____ de _____⁽⁸⁾

O Representante da Entidade Remetente,

O Representante da Entidade Destinatária,

Instruções de Preenchimento

- (1) - Data.
- (2) - Nome do responsável da entidade destinatária.
- (3) - Nome e cargo do responsável da entidade remetente.
- (4) - Diploma legal ou despacho que autoriza o ato.
- (5) - Natureza do ato: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.
- (6) - Designação da entidade remetente.
- (7) - Data.



Auto de Entrega

Aos _____ dias do mês de _____ de _____⁽¹⁾, nesta Câmara Municipal de Ponte de Lima perante mim Presidente da Câmara Municipal _____⁽²⁾ e _____⁽³⁾, dando cumprimento à deliberação _____⁽⁴⁾, procedeu-se à _____⁽⁵⁾ da documentação proveniente de _____⁽⁶⁾ conforme consta na Guia de Remessa em anexo que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia do Arquivo Municipal e a sua utilização sujeita aos regulamentos Internos, podendo ser objeto de tratamento técnico arquivístico, tendo em vista a sua conservação e comunicação.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades.

_____⁽⁷⁾, _____ de _____ de _____⁽⁸⁾

O Representante da Entidade Remetente,

O Representante da Entidade Destinatária,

Instruções de Preenchimento

- (1) - Data.
- (2) - Nome do responsável da entidade destinatária.
- (3) - Nome e cargo do responsável da entidade remetente.
- (4) - Diploma legal ou despacho que autoriza o ato.
- (5) - Natureza do ato: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.
- (6) - Designação da entidade remetente.
- (7) - Data.