



Serviço Público Federal
Universidade Federal de Goiás
Pró-reitoria de administração e finanças
Centro de Informação, Documentação e Arquivo - CIDARQ

RECIBO DE CORRESPONDENCIA

Sigla da Unidade/Órgão Remetente: .

CEP do Destinatário:

Tipo da Correspondência:

SERVIÇOS INTERNACIONAIS	Quantidade
Carta Simples	
Carta Registrada	
Mala Direta Postal	
Impresso	
PAC	
Sedex	
Econômico	
Prioritário	
EMS	
Sedex Mundi	

Goiânia, de de

Assinatura da unidade / Orgão emitente

Observações:

É necessário um formulário “Recibo de correspondência” para cada correspondência, tipo: Registrado, PAC, Sedex, EMS e SEDEX Mundi.

**Para informações sobre postagens acesse:
<https://www.cidarq.ufg.br/p/1039-servicos>**