



**UFC  
PROGEP**

## **DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

À Secretaria Administrativa,

Solicito a V. Sa. encaminhar ao setor \_\_\_\_\_  
código do SIPAC: \_\_\_\_\_, ramal: \_\_\_\_\_ o(s) documento (s) abaixo discriminado (s)  
para consulta:

<b>Nº</b>	<b>TIPO DO DOCUMENTO</b>	<b>Nº DOCUMENTO</b>	<b>DATA DE DEVOLUÇÃO</b>	<b>RUBRICA</b>
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do Solicitante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Autoridade Superior)