Divisão de Movimentação e Arquivamento de Documentos (DIMAD)

ASSUNTO: _____

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome:_____CPF:_____

Matrícula:_____Curso: _____

Telefone: ( )_____E-mail (em letra de forma): _____

Requer à Divisão de Movimentação e Arquivamento de Documentos :_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, especialmente quanto à veracidade e à autenticidade das cópias de documentos apresentadas neste processo administrativo.

Estou ciente de que os originais desta solicitação e dos demais documentos devem ficar em minha posse e poderão ser requisitados, a qualquer tempo, pela Pró-Reitoria de Graduação, podendo os atos praticados pela UFS em decorrência deste processo serem anulados caso não seja atendida a solicitação ou se, mesmo atendida, seja verificada qualquer falha na autenticidade ou veracidade das informações.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente solicitação

Em _____/_____/_____

_____

ASSINATURA DO DISCENTE

(Igual à do documento de identidade apresentado)

Anexar documento de identificação

Este requerimento, o documento de identidade e a documentação que julgar necessária devem ser enviados, NESTA ORDEM E EM ARQUIVO PDF ÚNICO, para protocolo@academico.ufs.br. A tramitação do processo deve ser acompanhada em https://sei.ufs.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0