

ANEXO I

GUIA DE REMESSA DE CORRESPONDÊNCIAS E VOLUMES

CAMPUS:	
SETOR:	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
	CARTA COMERCIAL SIMPLES
	CARTA COMERCIAL REGISTRADA
	CARTA COMERCIAL REGISTRADA COM AR – AVISO DE RECEBIMENTO
	ENCOMENDA PAC
	ENCOMENDA PAC COM AR – AVISO DE RECEBIMENTO
	ENCOMENDA SEDEX
	ENCOMENDA SEDEX COM AR – AVISO DE RECEBIMENTO
JUSTIFICATIVA DA REMESSA E CONTEÚDO DO ENVELOPE :	
NOME E ENDEREÇO DO DESTINATÁRIO:	
LOCAL E DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA:

Obs.: Colocar os documentos em um envelope em branco devidamente lacrado com cola, com esta guia grampeada em cada envelope e enviar ao respectivo SEP.