**TERMO DE DESENTRANHAMENTO**

Nesta data, atendendo à solicitação de ***[indicar o nome, o cargo e a unidade da autoridade que solicitou o desentranhamento do documento]***, registrada à folha ***[indicar o número da folha do despacho/instrução, quando houver]*** desentranhou-se deste documento ***[indicar a sigla/ano do documento]****,* o(s) documento(s) ***[indicar o(s) documento(s)]*** constante(s) à(s) folha(s) de número(s) ...........

 Motivo do desentranhamento:

 [ ] formar novo documento;

 [ ] eliminar cópias de documentos juntadas em duplicidade;

 [ ] retirar documentos juntados indevidamente;

 [ ] devolver, para o interessado, via original do(s) documento(s).

Encaminhamento dado ao(s) documento(s) desentranhado(s): ............................. .....................................................................................................................................................................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Local e Data

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, cargo, assinatura e carimbo do servidor que realizou o procedimento