| **GUIA DE DESARQUIVAMENTO/EMPRÉSTIMO** |
| --- |
| **Finalidade** |
| ( ) Desarquivamento  ( ) Empréstimo |
| **Tipos de documentos** |
| ( )Processos ( ) Documentos avulsos ( ) Dossiês |
| **Identificação da unidade solicitante** |
| Referência da solicitação:  Nome da Unidade/Setor:  Nome do solicitante:  Tel/Ramal:  E-mail: |

| **Descrição dos processos/documentos avulsos** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº da Caixa | Código TTDD | Descrição do assunto | Gênero | Ano | Temporalidade documental |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| **Observações** |
| --- |
|  |

| **Responsável pela unidade solicitante**  Nome:  Cargo:  Data: | **Responsável pela unidade de arquivo**  Nome:  Cargo:  Data: |
| --- | --- |
| Assinatura e carimbo | Assinatura e carimbo |
| **Devolvido em:** | |