| **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:**  |