



CÂMARA DOS DEPUTADOS
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
Coordenação de Arquivo - Coarq
Seção de Gestão de Arquivo Intermediário - Segai

SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO OU DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTO(S) ARQUIVÍSTICO(S)

Solicitante	
Unidade:	Ramal:
Nome:	Ponto:

Solicitação

Motivo da solicitação:

☐ Empréstimo ☐ Desarquivamento

Número, ponto ou protocolo	Descrição	Devolvido em*

Instrumento(s) de Transferência:

Brasília - DF, ____ de _____ de 20 ____ .

Assinatura do titular da unidade

Dados da retirada*	Dados da devolução*
Nome:	Nome:
Ponto:	Ponto:
Data:	Data:

Localização*

* - Preenchimento realizado na Seção de Gestão do Arquivo Intermediário - Segai/Coarq/Cedi.

Observações:

- O empréstimo ou desarquivamento de documento arquivístico transferido à Segai deve ser solicitado previamente por telefone (ramais 65615/65620/65621/65625), caso se trate de documento(s) administrativo(s), ou pelo e-mail segai.cedi@camara.leg.br, caso se trate de documento(s) legislativo(s);
- A perda ou o extravio da documentação implica sanção administrativa;
- Este formulário é de uso obrigatório para retirada de qualquer documento transferido à Segai;
- Este formulário deve ser assinado e entregue na Segai/Coarq/Cedi, localizada no **Anexo II, CEDI, Ala B, Sala 09**.