

**Anexo IV – Ficha de requisição interna de documentos n.º** /

**OBS: Feito em DUPLICADO**

O Serviço de   
requisita ao Arquivo  em  de  de  a  
seguinte documentação:

**Designação** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cotas** \_\_\_\_\_

**Datas extremas** / /  a / /

**Levantamento do documento**

**Serviço requisitante** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável pelo serviço requisitante ou funcionário autorizado** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Data prevista para entrega** / /

**O representante de**

(1)

**O representante de**

(2)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

### Devolução do documento

---

Data / /

Nome do responsável pelo serviço requisitante ou funcionário autorizado \_\_\_\_\_

---

O representante de

(1)

Assinatura

O representante de

(2)

Assinatura

(1) Serviço requisitante.

(2) Arquivo.