



## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PESQUISA NOS ARQUIVOS

(Preencher em letra de forma)

### DADOS DO SOLICITANTE

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Tel. Res.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel. Cel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Formação Acadêmica: \_\_\_\_\_

### DADOS DA PESQUISA

Tipo de Pesquisa: ( ) Científica ou Acadêmica ( ) Outras: \_\_\_\_\_

Vínculo Institucional: \_\_\_\_\_

Finalidade: \_\_\_\_\_

Título do Projeto: \_\_\_\_\_

Período Histórico: \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

Por favor, delimite o máximo possível o tema a ser consultado: \_\_\_\_\_

Data de visita aos arquivos (a ser confirmada): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Confirmando a veracidade das informações prestadas e estou ciente das Normas e Procedimentos para a Pesquisa aos Arquivos.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORIENTAÇÕES GERAIS

- As Normas e Procedimentos para a Pesquisa aos arquivos podem ser encontradas em: <http://www.itamaraty.gov.br/divulg/documentacao-diplomatica/pes>.
- A solicitação deve ser feita com o mínimo de cinco dias úteis da data pretendida para pesquisa.
- É necessária apresentação de documento oficial com foto (RG, CNH, passaporte) para identificação do pesquisador.
- Após o agendamento da pesquisa, favor confirmar presença com uma semana de antecedência. O não comparecimento invalidará a presente solicitação, bem como sua autorização.

### Uso Interno da CDO

Parecer: ( ) Autorizada ( ) Não Autorizada Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Observações: