



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAL**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ARQUIVO PÚBLICO**

REQUERIMENTO  
SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS/ CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

**CAMPO I - DADOS DO INTERESSADO:** "Preenchimento obrigatório"

Nome Completo/ Razão Social: \_\_\_\_\_  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**CAMPO II - DADOS DO REPRESENTANTE:** "Caso houver, o preenchimento é obrigatório"

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**INFORMAR Nº DO(S) DOCUMENTO(S) QUE DESEJA RECEBER:**

Documento em formato:	Papel até 100 folhas	Papel acima de 100 folhas	Digital até 100 folhas	Digital acima de 100 folhas
Valor por folha	R\$ 0,17	R\$ 0,34	R\$ 0,12	R\$ 0,24

\* Valor referente ao ressarcimento dos materiais utilizados conforme Decreto nº 1.433/2018 para exercício do ano de 2019

Opção de recebimento:  E-mail  Papel  
 Cópia Parcial      Informar as Páginas: \_\_\_\_\_

**INFORMAR E-MAIL PARA FORNECIMENTO DAS CÓPIAS:** (PREENCHIMENTO INCORRETO OU ILEGÍVEL IMPEDIRÁ O ATENDIMENTO)

Opção 1: \_\_\_\_\_  
Opção 2: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

- 1) Documento oficial válido;
- 2) Tratando-se de solicitação em nome de terceiros, deverá ser instruído com documentos que comprovem a legitimidade com base na respectiva lei.

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REQUERENTE