



## REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ FICHA DE CADASTRO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

É obrigatório o preenchimento de TODOS os campos e o fornecimento de 01 (uma) foto 3x4 colorida.



NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ATIVIDADE / CARGO

ESTAGIÁRIO CIEE ( ) ( \_\_\_\_\_ )

COLABORADOR ( ) ( \_\_\_\_\_ )

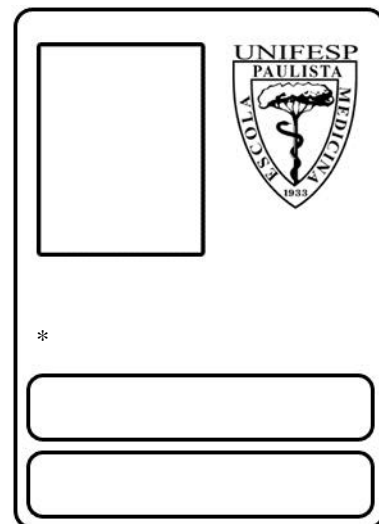
SE A ATIVIDADE / CARGO FOR DE NÍVEL SUPERIOR, INFORMAR O  
CONSELHO DE CLASSE E O NÚMERO DO REGISTRO: \_\_\_\_\_

\* COLOQUE O NOME COMO VOCÊ QUER SER CONHECIDO LIMITADO A 11 (ONZE) DÍGITOS.

DEPARTAMENTO QUE SERÁ SUBORDINADO \_\_\_\_\_

DISCIPLINA / SEÇÃO NA QUAL SERÁ LOTADO \_\_\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO DO  
CHEFE DA DISCIPLINA \_\_\_\_\_



*Pró-Reitoria de Administração*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

À  
Pró-Reitora de Administração

Senhora Pró-Reitora,

Solicito autorização para a confecção de crachá de identificação para \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ o (a)  
qual deverá relacionar-se com meu Departamento como \_\_\_\_\_, tendo a sua  
atividade início em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e término em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Estou ciente e concordo com os dados informados, bem como, confirmo a veracidade das informações.

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO DO  
CHEFE DO DEPARTAMENTO

\_\_\_\_\_

*Pró-Reitoria de Administração*