

Formulário para requerimento de utilização do Restaurante

Universitário na categoria VISITANTE

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA REQUISIÇÃO

1. Preencher todos os campos da requisição.
2. Coletar a assinatura com carimbo do Docente responsável pelo visitante.
3. Anexar os documentos que comprovam a atividade e o vínculo do interessado com a Universidade de São Paulo e com a Instituição de Ensino Superior de origem.
4. Encaminhar os documentos ao Gabinete da Prefeitura do Campus que se localiza no prédio principal.
5. Aguardar a análise da solicitação. Após a análise dos documentos, o Serviço de Alimentação entrará em contato informando sobre a retirada do cartão especial de acesso.

Dados do Solicitante:

Nome: _____

Nº USP (caso possua):

Instituição de origem:

RG /RNE: CPF:

Email: _____ Telephone () _____

Tipo de atividade:

Descrição, breve das atividades desenvolvidas:

--

Período de permanência:

Período de : / / a / /

Dados do orientador/responsável

Nome: _____

Departamento/unidade: _____

Email: _____

Telefone: () _____

Assinatura do Orientador/responsável: _____

Manifestação da Prefeitura do Campus:☐ *Aprovado. Ao SCALIM para providências*☐ *Não aprovado. Retorne-se ao solicitante*_____
*Carimbo e assinatura****Para uso exclusivo da Seção Técnica de Alimentação***

<i>Data:</i>	<i>Vencimento:</i>	<i>Nº cartão:</i>	<i>Assinatura do usuário:</i>
--------------	--------------------	-------------------	-------------------------------