



## TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO CARTÃO DE VISITANTE DA FCFRP

Número USP: \_\_\_\_\_ ou RG: \_\_\_\_\_

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

Unidade da USP: \_\_\_\_\_ ( ) Outra Instituição: \_\_\_\_\_

Categoria: ( ) Funcionário ( ) Docente ( ) Aluno \_\_\_\_\_ ( ) Outros: \_\_\_\_\_

Orientador(a) ou Responsável: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

✓ Recebi da Seção de Informática da FCFRP, o CARTÃO DE VISITANTE Nº:

### Declaro estar ciente que:

- O cartão de visitante destina-se unicamente para a liberação nas portas controladas dentro das dependências da FCFRP.
- O cartão de visitante emitido pela Seção de Informática é para uso pessoal e intransferível.
- O Requerente se responsabilizará pelo zelo, guarda e conservação do cartão de visitante.
- O cartão de visitante deverá ser devolvido por ocasião do recebimento do novo cartão USP ou término de qualquer vínculo com a FCFRP. A não observação deste item implicará na obrigação do Docente ou Funcionário Responsável em assumir o item "e".**
- Cartões perdidos, não entregues ou danificados terão o mesmo custo de um novo cartão USP e este valor deverá ser recolhido na Tesouraria da FCFRP.**

Ribeirão Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

.....  
Para uso exclusivo da Seção de Informática

Declaro ter recebido a devolução do referido cartão em: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Funcionário: \_\_\_\_\_.