

FORMULÁRIO E DECLARAÇÃO PARA RETIRADA DO DOCUMENTO DE USO NO R.U.**ALUNOS E SERVIDORES**

	NÚMERO DO DOCUMENTO: _____	* a ser preenchido pela instituição
NOME:		
CPF:		RG:
ASSINALE:	() ALUNO. CURSO: _____	() SERVIDOR. SETOR: _____
	() PROFESSOR. COLEGIADO: _____	
CELULAR:		E-MAIL:

DECLARO QUE ao assinar este termo e retirar o documento para uso no Restaurante do Campus de Apucarana da UNESPAR, concordo com todas as regras e condições de uso do mesmo que estão em vigência ou venham a ser regulamentadas pelo Conselho do Campus e publicadas no site institucional. O documento é pessoal e intransferível. Em caso de extravio ou perda da 1ª. Via o usuário deverá comunicar formalmente o fato para a Divisão Administrativa e Financeira, através do Protocolo do Campus. Neste caso o código referente ao documento extraviado será automaticamente excluído do sistema e perderá utilidade. Para emissão da 2ª. Via o usuário deverá solicitar, também no Protocolo do Campus, a confecção de novo documento e efetuar o pagamento da taxa de **R\$ 20,00 (vinte reais)**. Em caso de colação de grau, trancamento, cancelamento da matrícula ou qualquer perda de vínculo com a instituição o documento deverá ser imediatamente devolvido ao campus (Protocolo). Nestes casos o código do documento será cancelado, sem prévio aviso, impedindo a continuidade de utilização do mesmo. Em caso de subsídio, bolsas ou promoção no valor de refeição para os alunos regularmente matriculados fica limitado à utilização de 02 (duas) refeições diárias para cada documento. Seu documento está vinculado a seu CPF e em caso de uso indevido serão abertos procedimentos administrativos para apuração de responsabilidades. Acima de duas refeições por CPF de aluno regularmente matriculado a UNESPAR não efetuará repasse de valores, sendo considerado uso indevido. O sistema que controla ingresso no Restaurante está programado para não liberar mais que duas (02) refeições diárias por documento. Será estipulado e divulgado prazo para troca dos antigos tíquetes de papel por créditos neste documento. Após prazo informado os tíquetes de papel perderão validade. E por estar ciente e de acordo com as informações aqui prestadas, firmo a presente:

ASSINATURA: _____ DATA: _____

FORMULÁRIO E DECLARAÇÃO PARA RETIRADA DO DOCUMENTO DE USO NO R.U.**ALUNOS E SERVIDORES**

	NÚMERO DO DOCUMENTO: _____	* a ser preenchido pela instituição
NOME:		
CPF:		RG:
ASSINALE:	() ALUNO. CURSO: _____	() SERVIDOR. SETOR: _____
	() PROFESSOR. COLEGIADO: _____	
CELULAR:		E-MAIL:

DECLARO QUE ao assinar este termo e retirar o documento para uso no Restaurante do Campus de Apucarana da UNESPAR, concordo com todas as regras e condições de uso do mesmo que estão em vigência ou venham a ser regulamentadas pelo Conselho do Campus e publicadas no site institucional. O documento é pessoal e intransferível. Em caso de extravio ou perda da 1ª. Via o usuário deverá comunicar formalmente o fato para a Divisão Administrativa e Financeira, através do Protocolo do Campus. Neste caso o código referente ao documento extraviado será automaticamente excluído do sistema e perderá utilidade. Para emissão da 2ª. Via o usuário deverá solicitar, também no Protocolo do Campus, a confecção de novo documento e efetuar o pagamento da taxa de **R\$ 20,00 (vinte reais)**. Em caso de colação de grau, trancamento, cancelamento da matrícula ou qualquer perda de vínculo com a instituição o documento deverá ser imediatamente devolvido ao campus (Protocolo). Nestes casos o código do documento será cancelado, sem prévio aviso, impedindo a continuidade de utilização do mesmo. Em caso de subsídio, bolsas ou promoção no valor de refeição para os alunos regularmente matriculados fica limitado à utilização de 02 (duas) refeições diárias para cada documento. Seu documento está vinculado a seu CPF e em caso de uso indevido serão abertos procedimentos administrativos para apuração de responsabilidades. Acima de duas refeições por CPF de aluno regularmente matriculado a UNESPAR não efetuará repasse de valores, sendo considerado uso indevido. O sistema que controla ingresso no Restaurante está programado para não liberar mais que duas (02) refeições diárias por documento. Será estipulado e divulgado prazo para troca dos antigos tíquetes de papel por créditos neste documento. Após prazo informado os tíquetes de papel perderão validade. E por estar ciente e de acordo com as informações aqui prestadas, firmo a presente:

ASSINATURA: _____ DATA: _____