



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

IDENTIDADE FUNCIONAL

Dados do Interessado

Nome Completo:		
Cargo:	Siape:	
Data de Admissão:	Identificação Única:	Data de Nascimento:
Localidade de Nascimento:	Estado:	Nacionalidade:
Nome da Mãe:	Lotação:	
Nome da Pai:		
CPF:	PIS/PASEP:	
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Tipo Sanguíneo/fator RH:	Telefone:	
Título Eleitoral:	Zona:	Seção:
E-mail:		

DECLARO estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a)

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Protocolo de entrega do documento

Recebi a Carteira de Identidade Funcional do Departamento de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Alagoas, devidamente preenchida e de acordo com o que estabelece o Decreto nº 5.703 de 14/02/2006

____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a)

**FOTO
3X4**

Informações para Preenchimento

- 1 - **IMPRETERIVELMENTE** todos os dados devem ser preenchidos de forma legível, caso seja manuscrito.
- 2 - **Anexar 1 (uma) foto 3X4.** (É obrigatório a foto estar atualizada)
- 3 - A identificação única pode ser encontrada no contra-cheque.
- 4 - Cuide bem de sua carteira funcional. Documento Oficial da Universidade Federal de Alagoas.

Formulário de Carteira Funcional - 28/2018 - Diagramação: Central de Atendimento ao Servidor - DAP/CAS - Tel.: 82 3214-1108 - E-mail.: cas@dap.ufal.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900 - Telefone - (82) 3214-1100
Visite o Portal do Servidor: <http://www.ufal.edu.br/servidor/> - Utilize papel reciclado e de forma conciente.

Protocolo de entrega do formulário

Recibo de entrega do formulário de solicitação de carteira Funcional no DAP/CAS/UFAL.

____/____/____

Assinatura do responsável que recebeu o formulário