



## ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CRACHÁ

A solicitação deve ser enviada por e-mail para [cracha@pra.ufmg.br](mailto:cracha@pra.ufmg.br), com os seguintes dados:

### **Aluno:**

- Nome completo, CPF, número de registro UFMG.
- Prédio/Unidade
- Foto 3x4 em formato jpg ou png ( sem boné ou quaisquer acessórios que cubram parte do rosto e com fundo claro);
- Cópia do documento de identificação;
- Selfie portando o documento de identificação.

### **Servidor/Professor:**

- Nome completo, CPF, número de inscrição UFMG (não é o SIAPE e não consta no contracheque);
- Setor/Unidade;
- Foto 3x4 em formato jpg ou png ( sem boné ou quaisquer acessórios que cubram parte do rosto e com fundo claro);
- Cópia do documento de identificação;
- Selfie portando o documento de identificação.

### **Terceirizado/Fundação:**

- Nome completo, CPF, data de nascimento, início do contrato e nome da empresa.
- Prédio/Unidade
- cópia do último contracheque;
- Foto 3x4 em formato jpg ou png ( sem boné ou quaisquer acessórios que cubram parte do rosto e com fundo claro);
- Cópia do documento de identificação;
- Selfie portando o documento de identificação.