



## ATUALIZAÇÃO DE DADOS DO CARTÃO DE ACESSO

Sala: \_\_\_\_\_

Nº do cartão: \_\_\_\_\_

### DADOS DO USUÁRIO:

Nome:	_____				
Celular:	_____	R.G:	_____	Órgão Exp:	_____
Empresa:	_____				
Atividade da Empresa:	_____				
Fone/Fax:	_____				

### ACESSO DO USUÁRIO:

<input type="checkbox"/> Recepção	<input type="checkbox"/> Garagem Vaga nº _____	<input type="checkbox"/> 1º Subsolo
		<input type="checkbox"/> 2º Subsolo
		<input type="checkbox"/> 3º Subsolo

### DATA / ASSINATURAS:

Data: ____/____/____	
_____	_____
<b>Usuário do Cartão de Acesso</b>	<b>Proprietário / Locatário Responsável</b>

### OBSERVAÇÕES:

<p>Esta autorização deverá ser preenchida, assinada e entregue à administração do Condomínio para o devido cadastramento e habilitação do cartão de acesso.</p> <p><b><u>É indispensável à assinatura do responsável pela unidade no Edifício, ou seja, proprietário ou locatário do imóvel.</u></b></p> <p>Em caso de perda ou dano do cartão, procurar a Administração do Condomínio para realização do bloqueio e/ou cancelamento do cartão de acesso;</p> <p>Em caso de mudança de usuário do cartão, procurar a Administração do Condomínio para atualização cadastral. <b><u>As atualizações cadastrais não serão cobradas.</u></b></p>
---