

## **COMUNICADO Nº 046/2015– DAGP**

### **Assunto: Atualização cadastral de endereço**

De acordo com a legislação vigente, solicitamos que todos os servidores realizem a atualização cadastral de endereço.

Servidores lotados em campus devem entregar a atualização cadastral na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do próprio câmpus.

Servidores lotados na Reitoria devem entregar a atualização cadastral na secretaria da Diretoria de Administração de Pessoal.

Documentos necessários para a atualização cadastral de endereço:

- requerimento de atualização cadastral datado e assinado
- cópia simples do comprovante de endereço

Caso o comprovante não esteja em nome do servidor, pedimos a gentileza de que seja seguida as orientações do Comunicado 45/2015-DAGP.

Impreterivelmente, os requerimentos de atualização cadastral devem ser entregues **até o dia 30/09/2015**.

São Paulo, 07 de agosto de 2015



**Érica Mayumi Shimada**  
**Coordenadoria de Cadastro e Movimentação**