

ANEXO – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA EVENTOS

DEPARTAMENTO DE _____

Nome do(a) Professor(a):

Evento:

Data do Evento:

Obs: O pedido deve ser protocolizado imprerivelmente até 30 dias antes do início do evento sob pena de indeferimento.

Local do Evento:

Trabalhos a serem apresentados:
(anexar cópia dos resumos)
(anexar carta de aceite dos trabalhos)

Discriminação dos valores:

	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	TOTAL (R\$)
INSCRIÇÃO*				
DIÁRIAS ** (alimentação + hospedagem)				
PASSAGENS AÉREAS**				
PASSAGENS TERRESTRES***				
TOTAL GERAL				

* Obrigatoriamente informar ao Departamento os dados da pessoa jurídica: credor; CNPJ; endereço completo; cidade; estado; CEP; telefone; banco; agência; conta corrente. Sendo a UEPG a parte interessada.

** Obrigatoriamente informar ao Departamento os dados da pessoa física: credor; CPF; endereço completo; cidade; estado; CEP; telefone; banco; agência; conta corrente.

*** especificar trecho, dia e horário prováveis (ida e volta)

OBS: data para pagamento da inscrição

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do solicitante

Telefone para contato do requerente

Celular:

Fixo:

Ilmo. Senhor
Prof. Dr. Adriano Gonçalves Viana
Diretor do Setor de Ciências Exatas e Naturais
Nesta Universidade.