**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

***Campus* Frederico Westphalen**

**SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM EVENTO**

Frederico Westphalen, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dados do Requerente** |  |
| Nome: | SIAPE: |
| Cargo/função: | CPF: |
| Lotação: | Ramal: |
| **Dados Bancários** |  |
| Banco: | |
| Tipo de conta (corrente ou pagamento): | |
| Agência: | |
| Conta: | |
| **SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO** | |
| Solicito o pagamento de inscrição para participar em evento conforme informações abaixo: | |
| 1) Nome do Evento : | |
| 2) Entidade Promotora : | |
| 3) Data do Evento : | |
| 4) Local do Evento : | |
| 5) Apresentação de Trabalho: ( ) SIM ( ) NÃO (Obrigatório anexar o folder do evento ) | |
| 6) Valor da Inscrição: R$ | |
| **LOCAL, DATA E ASSINATURA DO SERVIDOR** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local e Data Assinatura do Servidor Público | |
| **DESPACHO** | |
| Defiro a solicitação conforme pedida, proceda-se o encaminhamento necessário.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Chefe Do Departamento e/ou Diretor  ( carimbo e assinatura )  Frederico Westphalen, \_\_\_\_ /\_\_\_\_/\_\_\_\_. | |

Obs.: Encaminhar ao departamento responsável pelo custeio para confecção do memorando solicitando o pagamento da inscrição. Esta documentação deverá ser entregue no Setor Financeiro com o **mínimo de 15 dias de antecedência**, considerando que o prazo aproximado para pagamento, após solicitação chegar ao DCF, é de 5 a 7 dias úteis (dependendo do fluxo de trabalho do DCF e da disponibilidade financeira). As solicitações que não respeitarem o prazo acima mencionado serão encaminhadas como **restituição de pagamento de inscrição em evento**, o qual possui uma tramitação diferenciada, visto que o efetivo pagamento somente ocorrerá após todas as comprovações (NF ou recibo original em nome do servidor e o certificado de participação) terem sido encaminhadas junto ao processo. As fontes de custeio no Campus da UFSM - FW são os Departamentos e a Direção do Campus.