



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:

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
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"></div><div style="width: 45%; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"></div></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;">Local e Data</div><div style="width: 45%;">Assinatura do Servidor Público</div></div>

DESPACHO
<p>Deiro a solicitação conforme pedida, proceda-se o encaminhamento necessário.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"><div style="border-bottom: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto;"></div><p>Chefe Do Departamento e/ou Diretor (carimbo e assinatura)</p></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">Frederico Westphalen, ____ / ____ / ____.</div>

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.