

Anexo I

Formulário de pedido de Material Impresso

UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR  
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE MATERIAL IMPRESSO**

Tabela de Aprovação

Solicitante	Direção de Campus, Coordenador de Unidade ou Pró-Reitor	Diretoria de Comunicação	Pró-Reitoria de Administração
Nome	Nome	Nome	Nome
Data:	Data:	Data:	Data:
Observações:	Aprovado ( ) Reprovado ( ). Justificativa: _____ _____ _____ _____	Aprovado ( ) Reprovado ( ). Justificativa: _____ _____ _____ _____	Aprovado ( ) Reprovado( ). Justificativa: _____ _____ _____ _____

**Dados do Solicitante**

Nome: \_\_\_\_\_ Siape \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Campus: \_\_\_\_\_

**Natureza do Evento:**

- ( ) Congresso / Seminário / Semana Acadêmica / Colóquio / Etc.  
( ) Curso de extensão  
( ) Evento de Grupo de Pesquisa  
( ) Divulgação – Pró-Reitorias  
( ) Divulgação – Campus ou Unidade  
( ) Outro: \_\_\_\_\_

**Data do evento:** \_\_\_\_\_

**Data de início da divulgação:** \_\_\_\_\_

**Material a ser impresso e quantidade (materiais e quantidades conforme documento publicado no Expresso):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

