



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

**ANEXO I**  
**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA DESPESAS EM EVENTOS DE**  
**EXTENSÃO**

**1. DADOS DO SOLICITANTE**

Nome completo:		
Campus:	Matricula:	
Endereço eletrônico:	Telefone:	Celular:

**2. DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO**

Banco:	Agência:	Conta:
--------	----------	--------

**3. DADOS SOBRE O EVENTO**

Nome do evento:		
Instituição Promotora:		
País:	Cidade:	Estado:
Período de realização:		
Título do trabalho apresentado:		
Projeto de Extensão:		
Proponente:		
Edital Submissão do projeto de Extensão:		
Publicação: ( ) Resumo ( ) Artigo Completo	Modalidade de apresentação:	
Avaliação do solicitante sobre o evento e sua participação (comentário):		

**4. ANEXOS**

- ~~( ) Orçamento de despesas obedecendo o limite previsto na resolução nº 002/2014-CONSUNI/CEXT;~~
- ~~( ) Declaração do solicitante do auxílio atestando que o evento que irá participar está no mínimo em sua 2ª edição;~~
- ~~( ) Fotocópia do CPF, RG e cartão da conta do beneficiário;~~
- ~~( ) Cópia do folder ou página da internet onde conste a tabela com os valores das taxas de inscrição, nos casos de eventos com essa despesa;~~
- ~~( ) Cópia do Termo de liberação ou ciência dos pais dou responsável sobre a participação do estudante no evento, para estudantes menores de 18 anos.~~

**Observações:**

1. O formulário acompanhado obrigatoriamente dos anexos deve ser protocolado junto ao Serviço de Expedição em até 15 dias antes do evento através de abertura de processo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

**Anuência do Orientador**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**~~Parecer da Comissão de Análise – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura~~**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_