



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

ANEXO II
PRESTAÇÃO DE CONTAS (AUXÍLIO A EVENTOS)

1. DADOS DO SOLICITANTE

Nome completo:		
Matricula:	Campus:	
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

- () ~~Cópia do certificado de apresentação do(s) trabalho(s), autenticada pelo serviço de expedição do *campus*;~~
- () ~~Original do(s) comprovante(s) de pagamento(s), que pode ser: boleto de pagamento e comprovante bancário, nota fiscal ou recibo emitido pelos organizadores do evento. Todos os comprovantes deverão conter o atesto do serviço prestado;~~

Observações:

1. O formulário acompanhado obrigatoriamente dos anexos deve ser protocolado junto ao Serviço de Expedição em até 30 (trinta) dias após o retorno do evento, como documento do tipo **Formulário**.
2. O recibo deve ser emitido em nome do estudante e deve incluir o número do seu CPF, assim como o CNPJ do emitente.

Data: _____ / _____ / _____ Assinatura: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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

Data: _____ / _____ / _____

UFFFS