



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Extensão

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK

FONTE DO RECURSO:	
NOME DO EVENTO:	
LOCAL DO EVENTO:	
DATA DO EVENTO:	HORÁRIO DO COFFEE BREAK:
REGISTRO DE PREÇO:	VALOR POR PESSOA (R\$):
QUANTIDADE DE PESSOAS:	
Data: / /	Assinatura do Proponente:

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

JUSTIFICATIVA:	<i>Informar necessidade de coffee break e público externo que está participando.</i>
----------------	--

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA (reservado à Pró-Reitora)

<input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> DEFERIDO C/ RESTRIÇÕES <input type="checkbox"/> INDEFERIDO	
Justificativa (caso de deferimento com restrições ou indeferimento):	
DATA: / /	DATA: / /
_____ Ass. Chefia Imediata	_____ Ass. Responsável

Declaramos o conhecimento sobre a necessidade do envio desta solicitação ao setor competente com a antecedência mínima de 15 (dez) dias úteis, sob pena de colocar em risco a execução do serviço solicitado.