



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS

**REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS/CURSOS DE  
CAPACITAÇÃO NACIONAIS (Decreto 5.707, de 23/02/2006 e Portaria 284/DDPP/2007).**

**DADOS DO REQUERENTE**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Ramal UFSC: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Requer o pagamento da taxa de inscrição no evento/curso: \_\_\_\_\_

no valor de \_\_\_\_\_, a ser realizado em \_\_\_\_\_,

no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme informações em anexo.

Prazo máximo para pagamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - Vai apresentar trabalho? Sim ( ) Não ( )

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR**

(Considerar a relevância do curso ou evento para o desenvolvimento das atribuições do cargo ou função ocupada).

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

**DADOS DO PROMOTOR DO EVENTO NACIONAL** (Anexar documento impresso comprovando estas informações)

Nome da empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Aceita pagamento por meio de Nota de Empenho? ( ) Sim ( ) Não – Em caso positivo, anexar comprovante impresso

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Dados Bancários: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

### MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

1 – Justificar a relevância do curso ou evento (congresso, seminários, encontros e similares) para o desenvolvimento das atribuições do cargo ou função ocupada pelo servidor:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

### MANIFESTAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

### ANEXAR: (pode ser impresso da WEB)

- 1 – Folder contendo o local e o período de realização do evento
- 2 – Comprovante impresso do valor e do prazo para pagamento da inscrição;
- 3 – Comprovante impresso dos dados bancários informados no campo “Dados do Promotor do Evento” deste formulário.
- 4 – Comprovante impresso de que a instituição/empresa promotora do evento aceita o pagamento por meio de Nota de Empenho

### OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

- Estes documentos deverão ser apresentados no Protocolo Geral da UFSC (prédio da Reitoria), com antecedência de 15 dias do prazo máximo para pagamento ou do início do curso ou evento, conforme o caso.
- Ao término do curso ou evento, o servidor deverá entregar comprovante de participação autenticado na Coordenadoria de Capacitação de Pessoas – CCP (3º pavimento do Centro de Cultura e Eventos da UFSC).

**ATENÇÃO:** PROCESSOS INCORRETAMENTE INSTRUÍDOS OU SEM O FORMULÁRIO TOTALMENTE PREENCHIDO SERÃO DEVOLVIDOS AO REQUERENTE PARA CORREÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DO PRAZO PARA O PAGAMENTO.