**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VERBA PIBID**

|  |
| --- |
| **1. NOME DO COORDENADOR DE ÁREA:** |
| **2. SUBPROJETO:** | **3. REGIONAL:** |
| **4. RUBRICA** | **5. ETAPA DO SUBPROJETO** (Conforme Plano de Trabalho/Despesas e Manual de Orientações para a Execução de Despesas do Pibid) | **6. ESPECIFICAÇÃO DA FINALIDADE DO RECURSO** | **7. VALOR(ES) EM REAIS POR CHEQUE** |
| ( ) MATERIAL DE CONSUMO  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ( ) SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ( ) SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| **8. INSCRIÇÕES** |
| **ETAPA DO SUBPROJETO** | **NOME DO EVENTO/****LOCAL DO EVENTO** | **DATA DO EVENTO** | **NOME COMPLETO DO FAVORECIDO**  | **VALOR DA INSCRIÇÃO EM R$** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **9. DIÁRIAS/AJUDA DE CUSTO** |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **NOME DO EVENTO/****LOCAL DO EVENTO** | **DATA DO EVENTO** | **NOME COMPLETO DO FAVORECIDO**  | **VALOR DA DIÁRIA E OU AJ. DE CUSTO EM R$** | **QTIDADE.****DE** **DIÁRIAS/****AJ. CUSTO** | **TOTAL EM R$** |
| ( ) AJUDA DE CUSTO (ESTUDANTE) |  |  |  |  |  |  |
| ( ) DIÁRIA SERVIDOR (COORD./SUPERVISOR) |  |  |  |  |  |  |
| ( ) DIÁRIA EXTERNO |  |  |  |  |  |  |
| **10. PASSAGENS**  |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **NOME DO EVENTO/****LOCAL DO EVENTO** | **DATA DO EVENTO** | **NOME COMPLETO DO FAVORECIDO**  | **VALOR DA PASSAGEM** **EM R$** | **QTIDADE.****DE** **PASSAGENS** | **TOTAL EM R$** |
| ( ) ESTUDANTE |  |  |  |  |  |  |
| ( )SERVIDOR (COORD./SUPERVISOR) |  |  |  |  |  |  |
| ( ) EXTERNO |  |  |  |  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Assinatura do Coord. de Área** |

**\*** A verba do Pibid deverá ser solicitada com pelo menos 10 dias de antecedência da compra dos materiais, solicitação de serviço, compra de passagens, solicitação deinscrição e/ou diária.

\*\* No caso da compra de material de consumo, passagemou contratação de serviços esteformulário deverá estar acompanhado dos respectivos orçamentos.

\*\*\* No caso de solicitação de diárias e passagens este formulário deverá estar acompanhado do aceite para apresentação do trabalho em evento ou documento similar no caso de atividades de trabalho.

\*\*\*\* No caso de solicitação de inscrições este formulário deverá estar acompanhado da cópia do documento que comprove o valor da inscrição e aceite do trabalho quando for o caso.