

ANEXO VI — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS DIVERSAS

1 – TIPO DE SOLICITANTE

☐ Docente do PPG ☐ Discente ☐ Pós-doutorando(a)

2 – DADOS DO(A) REQUERENTE

Nome:	
CPF:	

3 – RUBRICA SOLICITADA

Este formulário destina-se à solicitação de despesas diversas do Plano de Trabalho, exceto diárias e passagens (utilize o Anexo I para essas despesas). Informe o valor destinado a cada rubrica utilizada nesta solicitação.

Item	Elemento de despesa	Valor destinado (R\$)
I	Material de consumo	
II	Serviços de terceiros – pessoa física	
III	Serviços de terceiros – pessoa jurídica	
IV	Auxílio financeiro a docente ou discente (inscrição em evento)	
V	Manutenção de equipamentos e laboratórios	
VI	Taxas de publicação, tradução, editoração e revisão	
VII	Softwares e tecnologias da informação (custeio)	
VIII	Manutenção de acervo de periódicos (fora do Portal CAPES)	
TOTAL		

4 – DESCRIÇÃO DA DESPESA

Descreva o bem ou serviço a ser adquirido/contratado, a finalidade e a justificativa da despesa.

--

5 – DADOS DO(A) FORNECEDOR(A)/PRESTADOR(A)

Nome/Razão Social:		CNPJ/CPF:	
--------------------	--	-----------	--

6 – PESQUISA DE PREÇOS (mínimo de 3 orçamentos, conforme normas da Portaria)

☐ Anexada a esta solicitação ☐ Dispensada (fornecedor exclusivo/justificativa em anexo)

ANEXO VI — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DESPESAS DIVERSAS

Após o preenchimento e a conferência dos dados informados na página anterior, o presente formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) requerente ou beneficiário(a), conforme o item 7 abaixo.

7 – ASSINATURA**Assinatura do(a) Requerente ou do(a) Beneficiário(a)***Espaço reservado para assinatura eletrônica (Portal gov.br).*