



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

**SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DO RU/UFDPAr PARA USUÁRIO(A) EXTERNO(A) - INDIVIDUAL**

Solicita-se à Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN) autorização de acesso ao RU/UFDPAr para o(a) usuário(a) externo(a) conforme informações a seguir.

**DADOS DO(A) SOLICITANTE**

NOME:

MATRÍCULA SIAPE:

CARGO:

LOTAÇÃO/CURSO:

E-MAIL:

**DADOS DO(A) USUÁRIO(A) EXTERNO(A)<sup>1</sup>**

NOME:

INSTITUIÇÃO DE ORIGEM:

CPF:

NÍVEL DE FORMAÇÃO<sup>2</sup>:

PERÍODO DE ACESSO<sup>3</sup>:

REFEIÇÃO<sup>4</sup>:    ( ) ALMOÇO    ( ) JANTAR

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

1. São considerados **usuários externos** as pessoas não integrantes da comunidade universitária da UFDPAr, mas que estejam temporariamente realizando na UFDPAr atividades relativas a ensino, pesquisa, extensão e inovação, decorrente de contratos, convênios, parceria entre pesquisadores.
2. Informar se alunos de graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado
3. No campo período colocar as datas do início e fim do evento;
4. O usuário externo pagará o **valor integral da refeição** divulgado no site da UFDPAr.

**Informações importantes:**

- a) Esta solicitação deve ser acompanhada de Carta de Anuência do(a) professor(a) orientador(a)/supervisor(a) da instituição de origem do(a) usuário(a) externo(a).
- b) A Carta de Anuência deve ser acompanhada da assinatura do Coordenador do Programa de Pós-graduação (PPG) da UFDPAr quando a solicitação for encaminhada pelo supervisor de aluno(a) em Estágio de Pós-doutorado em PPG na UFDPAr.
- c) outros documentos que se julgar necessário a partir da solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante