



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)¹

NOME:

INSTITUIÇÃO DE ORIGEM:

CPF:

NÍVEL DE FORMAÇÃO²:

PERÍODO DE ACESSO³:

REFEIÇÃO⁴: () 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