

### SOLICITAÇÃO DE COFFEE BREAK

<b>DATA</b> _____	
(com antecedência mínima de 45 dias do evento)	
<b>DADOS DO SOLICITANTE OU RESPONSÁVEL PELO EVENTO</b>	
NOME COMPLETO: _____	E-MAIL: _____
ÓRGÃO: _____	
<b>DADOS SOBRE O EVENTO</b>	
NOME DO EVENTO: _____	Nº PARTICIPANTES: _____
PERÍODO: De: _____ À: _____	
<input type="checkbox"/> O evento possui recurso próprio (taxa de inscrição, apoio de empresas, verba de projeto)?	
<b>JUSTIFICATIVA</b> Descreva sucintamente os objetivos do evento. Esta justificativa é importante para fins de eventuais prestações de contas junto aos órgãos de fiscalização.	
<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 100%;"></div>	
<b>DADOS SOBRE O COFFEE BREAK</b>	
HORÁRIO:	Manhã: _____ Tarde: _____ Noite: _____
TIPO:	<input type="checkbox"/> CAFÉ COM PÃO DE QUEIJO
	<input type="checkbox"/> BUFFET <i>(Solicite as opções por e-mail para <a href="mailto:extensao@ime.unicamp.br">extensao@ime.unicamp.br</a>)</i>
	Nome do Buffet: _____ Opção: _____
OBSERVAÇÃO:	<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 100%;"></div>
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Assinatura do Solicitante	
<b>PARA USO DA SEÇÃO DE APOIO À EXTENSÃO E EVENTOS / CPAG</b>	
<input type="radio"/> Deferido <input type="radio"/> Indeferido	OBSERVAÇÃO: _____ <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
DATA DE ANÁLISE (CPAG): _____	
ORIGEM DO RECURSO: _____	VALOR CONCEDIDO: _____
REPRESENTANTE CPAG _____	