**CHECK LIST**

**Inscrição de Aluno em Eventos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS** | **Sim** | **Não** |
| 1. Formulário de Inscrição assinado pelo aluno e pelo Coordenador do Programa |  |  |
| 2. Folder do evento |  |  |
| 3. Artigo aceito para ser apresentado |  |  |
| 4. Carta de aceite do artigo |  |  |
| 5. Parecer do Orientador |  |  |
| 6. Formulário SISCOSERV |  |  |
| 7. Fatura INVOICE do evento |  |  |

**\*Prazo:**

No mínimo 45 dias antes do evento.

**\*\*Todos os documentos devem ser salvos em PDF enviados para o e-mail *enm.pcmec@gmail.com***