

POSMEC - FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR
SOMENTE PARA DOUTORANDOS

- Solicitar através deste documento, com no mínimo **30** dias de antecedência;
- O aluno deve ser o autor principal do artigo a ser apresentado em sessão oral ou de pôsteres;

1 - Dados principais:

Aluno(a): _____
Nº de matrícula: _____ Prorrogação () ou Trancamento ()
Orientador(a): _____
Bolsa de Estudos: () CAPES () CNPq () Outra _____ () Não
Evento: _____

Local do evento: _____
Data do Evento: _____

2 - Auxílio(s) solicitado(s):

1. Taxa de inscrição	R\$
2. Passagem (ida + retorno)	R\$
3. Hospedagem (período)	R\$
Total das despesas	R\$

3 - Documentos para anexar ao pedido:

- Orçamento de 01 (uma) das agências de viagens (ida e retorno/hospedagem) indicadas pelo POSMEC:
 - S.A. Tour – 3733-8525/9923-7994 (satour@satour.com.br);
 - Campus Turismo – 3233-6525 (contato@campuseventos.com.br);
- Comprovante de aceite/comunicação oficial para participar no congresso/conferência;
- A primeira página do artigo a ser apresentado;
* As passagens serão compradas diretamente pelo POSMEC após o pedido autorizado, através de e-mail;

4 - Do reembolso das despesas, o aluno deverá entregar:

- O pagamento da taxa de inscrição será feito como reembolso, mediante apresentação de recibo/invoice em nome de JONNY CARLOS DA SILVA/CAPES - CPF: 514.515.064-49, assinado pela organização do evento;
- Todos os comprovantes originais das despesas devem ser através de nota fiscal emitida em nome de JONNY CARLOS DA SILVA/CAPES - CPF: 514.515.064-49, inclusive de hospedagem (*quando não for paga diretamente pelo POSMEC*);
- Os bilhetes originais das passagens deverão ser entregues no POSMEC, logo que o aluno voltar do evento;
- Os dados bancários para reembolso;

Florianópolis, ____ de _____ de _____

Concordância Orientador (a)

Assinatura Aluno (a)

Auxílio(s) concedido(s) referente(s)	Data/ assinatura da autorização
	Data: ___/___/___ _____ Prof. Jonny Carlos da Silva, Dr.Eng.