**POSMEC - FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – DOCENTES**

* Solicitar através deste documento com no mínimo **30** dias de antecedência;
* Eventos internacionais (curta duração, conforme norma PROEX);

**Docente**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Evento**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Local do evento (Cidade/Estado/País):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Período de afastamento:** de\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ (Total de \_\_\_\_\_\_\_ dias)

|  |  |
| --- | --- |
| **Auxílio(s) solicitado(s) (Nacional/Internacional)** | **Valor (especificar moeda)** |
| 1. Taxa de inscrição do evento |  |
| 2. Passagens |  |
| **Auxílio(s) solicitado(s)** | **Número de diárias** |
| 3. Número de diárias (valor será calculado pelo POSMEC, de acordo com a tabela da CAPES disponível no site na guia solicitação de recursos) |  |

**Documentos para requerer e anexar ao pedido:**

* Orçamento de 01 (uma) das agências de viagens (ida e retorno) indicadas pelo POSMEC:
* *S.A. Tour* – 3733-8525/9923-7994 (satour@satour.com.br);
* *Campus Turismo* – 3233-6525 (campus@campusturismo.com.br);
* A cópia do comprovante de aceitação do trabalho no evento;
* A primeira página do artigo a ser apresentado;

**Do pagamento (reembolso) das despesas:**

* Taxa de inscrição: O pagamento 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;
* Diárias: Formulário "[Modelo A - Anexo XIII.a](Modelo%20A%20-%20Anexo%20XIII.a.docx)" devidamente preenchido e assinado (assinatura no prestador de serviços);
* Bilhetes: Os bilhetes originais das passagens (ida e retorno) **devem ser entregues** no POSMEC logo após o retorno;
* Dados bancários: Banco:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Docente

|  |  |
| --- | --- |
| **Auxílio(s) concedido(s) referente(s)** | **Data e assinatura da autorização** |
|  | Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Prof. Jonny Carlos da Silva, Dr.Eng.  Coordenador |