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

**Data do Evento:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2 - Auxílio(s) solicitado(s):**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Taxa de inscrição (nacional/internacional) | R$ |
| 2. Diárias (nacional/internacional) - período | R$ |
| 3. Passagens (**somente nacional**) | R$  |
| Total das despesas | R$ |

**3 - Documentos para anexar:**

* 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 (contato@campuseventos.com.br);
* A cópia do comprovante de aceitação do trabalho no evento;
* A primeira página do artigo a ser apresentado;

**4 - Do pagamento das despesas:**

* 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;
* Pagamento das diárias: Formulário "[Modelo A - Anexo XIII.a](Formul%C3%A1rio%20para%20reembolso%20das%20despesas.docx)" devidamente preenchido e assinado (prestador de serviços);
* Os bilhetes originais das passagens (ida e retorno) devem ser entregues no POSMEC logo após o retorno;
* Dados bancários para reembolso;

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_.

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

Professor (a)

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