**SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM– PROAP ou PDPG/CAPES**

**Nº \_\_\_\_\_- PROAP (PCC) DATA DA SOLICITAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do (beneficiário): |  |  Docente Pós-graduando Convidado |
| CPF: |  | RG:  |  | Data de nascimento: |  |
| Celular:  |  | Email:  |  |
| Endereço residencial completo: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Justificativa para o pedido:***Para publicação****, anexar Folder, cópia do trabalho e aceite para evento;* ***Para banca e outros fins****, detalhar e anexar comprovante quando possível.* |  |
| Cidade/Estado: |  |
| Nome do Evento: |  |
| Instituição Promotora do Evento |  |
| Período do Evento: |   | Período da viagem: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Passagem aérea Ônibus | Valor total da(s) passagem(ns) | **R$**  |
| **PASSAGEM AÉREA** (Em caso de necessidade de compra da passagem aérea, favor preencher o quadro abaixo, lembrando que a Universidade realiza a compra da passagem de menor valor e sem bagagem) |
| Trajeto da ida:  |  | Data: |  |
| Horário de Saída |  | Horário de Chegada:  |  | Nome da Empresa |  | Nº dos Vôos: |  |
| Trajeto do retorno  |  | Data: |  |
| Horário de Saída |  | Horário de Chegada:  |  | Nome da Empresa |  | Nº dos Vôos: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pagamento de reembolso: | **Usado apenas para compra de passagem terrestre** |
| Dados bancários: | Nome do Banco: |  | Nº do Banco |  |
| Nº da Agência: |  | Nº da Conta Corrente: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Parecer da Coordenação do PCC:** | **Origem do Recurso:** |
|  **Deferido** |  **PROAP/CAPES** |
|  **Indeferido** |  **PDPG-Consolidação 3-4/CAPES** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Assinatura do Solicitante Assinatura da Coordenação do PCC

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**IMPORTANTE:**

**COMPROVANTES:**

1. O ALUNO/PROFESSOR BENEFICIÁRIO DEVERÁ SOLICITAR JUNTO AO PRESTADOR DE SERVIÇO A **NOTA FISCAL**, DEVENDO CONTER OS DADOS DISPONÍVEIS EM: <https://encurtador.com.br/cinV7>

Para fins de reembolso ao requerente, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do **certificado de participação no evento**.

2) DEVERÁ SER ENVIADO À SECRETARIA DO PCC, junto com este formulário, o arquivo do artigo a ser publicado, devendo constar os agradecimentos à CAPES conforme segue.

**ATENÇÃO!**

**TODOS** os trabalhos publicados em decorrência das atividades desenvolvidas no programa e apoiadas pela CAPES deverão, **obrigatoriamente**, citar a **Agência de Fomento**, nos seus agradecimentos. É o que está previsto, desde o dia 05 de setembro de 2018, na Portaria CAPES n° 206. Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho:

"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001”

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"

Ressaltamos que os Programas de Mestrado e Doutorado são mantidos com recursos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Logo**, todo e qualquer trabalho deve conter os agradecimentos acima, mesmos os oriundos de grupos, sala de aula etc.**

Gratos.

Coordenação do PCC.