**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE PASSAGENS**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAÇÕES DO PROJETO ESTRATÉGICO** | |
| Título do Projeto Estratégico Interno do INCT: |  |
| Coordenador: |  |
| E-mail Coordenador: |  |
| Natureza | Nacional  Internacional |
|  |  |

|  |
| --- |
| **CHECKLIST** |
| Possui rubrica no Projeto Aprovado;  Possui rubrica no Projeto Estratégico;  O pesquisador está cadastrado como membro do projeto junto a FAPERGS;  Especificações das Passagens;  Assinatura do coordenador do projeto estratégico. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **ESPECIFICAÇÕES DA PASSAGEM** | |
| Nome do Pesquisador |  |
| CPF |  |
| Data de Nascimento |  |
| Itinerário  (Trechos e datas) |  |
| Local da Atividade |  |
| Descrição das atividades |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENDEREÇO** | | | | | |
| Logradouro: |  | | | | |
| Nº: |  | Complemento: |  | | |
| Bairro |  | | | CEP: |  |
| Cidade: |  | | | UF: |  |

As despesas com passagens deverão ser comprovadas através da apresentação dos seguintes itens:

* Tickets de embarque originais (podendo ser check-in online);
* Declaração original da Instituição/Entidade patrocinadora ou cópia do certificado de participação no evento e/ou missão (atestando a missão e explicitando o período de realização da mesma);
* Relatório de viagem.

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

Assinatura Coordenador do projeto estratégico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_