**FORMULÁRIO PARA COMPRA DE PASSAGENS E HOSPEDAGEM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASSAGEIRO 1**  (Caso seja necessário acrescentar mais de um passageiro, copie e cole este quadro logo abaixo para inserção dos dados de cada passageiro.) | | |
| **Nome:** | | |
| CPF: | RG: | Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| E-mail: | | Tel. Contato: |

Caso seja necessário acrescentar mais de um passageiro para mesma viagem (mesmo itinerário), favor adicionar as linhas correspondentes para inserção dos dados de cada passageiro.

Caso dois ou mais estudantes tenham a intenção viajar juntos ao mesmo evento, devem assinalar aqui o nome do(a) colega, destacando que pretendem ir nos mesmos voos.

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITANTE** | |
| **Nome: Viviane Beineke / Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do CEART** | |
| Setor: DPPG/CEART | Matrícula: 337.501-3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMAÇÕES DA VIAGEM** | | | | | |
| **Origem:** | | | **Destino:** | | |
| **Início do Evento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas** | | | **Termino do Evento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas** | | |
| Meio de Transporte: |  | Aéreo | |  | Terrestre |
| Tipo de passagem: | X | Nacional | |  | Internacional |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUGESTÃO DE ITINERÁRIO E DADOS DA PASSAGEM** | |
| Data da ida: | Data da volta: |
| Trecho: | Trecho: |
| Empresa | Empresa |
| Horário da partida: | Horário da partida: |
| Horário da chegada: | Horário da chegada: |
| Voo: | Voo: |

Em caso de viagem com mais de um trajeto favor adicionar linhas.

Sugestão de horários e companhia, podendo haver pequena alteração em virtude de preços.

IMPORTANTE: pesquise as passagens diretamente em sites das companhias aéreas, sempre com ida e volta na mesma Cia.

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS DA PASSAGEM** | |
| **Data da Ida: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas** | **Data da Volta: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas** |

Atenção: Em caso de deslocamento com duração maior que duas pernoites, será permitida, além da bagagem de mão oferecida pela cia aérea, a inclusão do serviço de bagagem despachada, com limite de uma bagagem de até 23 quilos, desde que a necessidade seja manifestada no ato da solicitação (art. 19, IN 019/2019).

**( ) A viagem tem duração superior a duas pernoites e há necessidade de contratação adicional de serviço de despacho de uma bagagem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS DA HOSPEDAGEM** | | |
| **Entrada/Check in:** | | **Saída/Check out:** |
| **Tipo de alimentação (verificar a disponibilidade):** | | |
|  | Somente café da manhã | |
|  | Meia pensão – café da manhã mais uma refeição [almoço ou jantar] | |
|  | Pensão completa - café da manhã mais duas refeições [almoço e jantar] | |
| **Indicações sobre a localidade do evento/bairro ou sugestão de locais para hospedagem:** | | |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA** |
| Candidatura aprovada pelo Programa de Ações Afirmativas, Formação e Divulgação Científica do CEART - EDITAL CEART Nº 011/2024 – PAAFI-PG , que selecionou pedidos de apoio para o pagamento dos auxílios para pagamento de passagem e hospedagem, visando à apresentação de trabalhos de discentes em eventos técnico-científicos no país.  A DPPG/CEART encaminha a solicitação acima para compra de passagens, hospedagem e pagamento de taxa de inscrição em evento, respeitando o limite máximo de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) na somatória.  Esta solicitação é válida somente após a assinatura eletrônica da Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro de Artes, Design e Moda. |

|  |
| --- |
| A viagem está relacionada à atividade de:  ( ) Administração ( ) Ensino ( X ) Pesquisa ( ) Extensão |

**Declaro estar ciente e assumo a responsabilidade quanto as exigências de ingresso no país/cidade de destino.**

Declaro ser verdade todas as informações prestadas e aceito as normas que regulamentam a concessão de passagens, bem como as normas gerais da UDESC e Legislação federal em vigor. Estou ciente das implicações legais quanto à utilização e da obrigatoriedade de prestação de contas em 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Solicitante |

|  |
| --- |
| Viviane Beineke  Assinatura da Chefia Imediata |