**SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E/OU HOSPEDAGEM – PROF. CONVIDADO**

* Cadastrar Processo Digital no SGPE:
* Assunto: 1270 - Diária e/ou Passagem de Servidor
* Classe: 21 - Processo sobre Diária e/ou passagem de Servidor
* Setor de Competência: UDESC/ESAG/CSEG
* Interessado: SOLICITANTE DA PASSAGEM E/OU HOSPEDAGEM
* Detalhamento do Assunto: Solicitação de passagens aéreas internacionais e/ou hospedagem para o evento/curso XXXXXXX a ser realizado no local XXXXXXXXXX, com início na data XX/XX/XXXX, às XXhXXmin e término na data XX/XX/XXXX, às XXhXXmin, na cidade XXXXXXX, no Estado XXXXXXXXXXXX.
* Município: 8105 – Florianópolis
* Anexar os seguintes documentos:

|  |
| --- |
|[ ]  Ofício de solicitação de passagem e/ou hospedagem |
|[ ]  Formulário de Solicitação de Passagens [(clique aqui para baixar)](https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/1980/Formul_rio_de_Passagens_16474664540893_1980.docx) |
|[ ]  Formulário de Hospedagem |
|[ ]  Cópia do passaporte (passagem internacional) |

**2. Tramitação**

\*\* Processos que foram comtemplados com apoio financeiro por Editais da ESAG: o servidor interessado deve encaminhar o processo para aprovação nas instâncias exigidas de acordo com cada edital antes de iniciar a tramitação abaixo:

I – Recursos ESAG – encaminha à DG para aprovação

II – Recursos TCE – encaminha à Coordenação do Programa de Pós-graduação para aprovação

III – Recursos PROINT – encaminha à DPPG (parecer Comissão de Pesquisa)

IV – Recursos Edital PAEX, PRAPEG, etc – encaminha à direção da área para aprovação

**\*\*O Servidor interessado acompanha o andamento do processo via SGPe para cumprimento do prazo abaixo.**

\*\*O processo deve dar entrada no setor de aquisição de passagens com **antecedência mínima de 50 dias úteis da data da viagem para passagem internacional e 35 dias úteis para passagem nacional;**

Na excepcional hipótese de o solicitante não observar o prazo para solicitação da aquisição de passagens, **deverá justificar a impossibilidade de solicitação dentro do prazo**.