

ORIENTAÇÕES GERAIS

Os pagamentos de valores aprovados pela Comissão Gestora do PROEX, exceto passagens aéreas e compras de materiais/serviços de terceiro, serão feitos mediante **reembolso**. Para tanto, o interessado deverá apresentar a prestação de contas conforme orientações deste documento. O pagamento será efetuado após a completa conferência dos documentos pela área técnica. Será reembolsado APENAS o valor aprovado pela Comissão Gestora do PROEX. Os gastos que ultrapassarem o valor aprovado correrão por conta do interessado.

RAZÃO SOCIAL PARA NOTAS FISCAIS/RECIBOS

Nome: CAPES/PROEX/ Valmor Alberto Augusto Tricoli
CPF: 125.048.808-71
Endereço: Av. Prof. Mello Moraes, 65
Bairro: Butantã
CEP: 05508-030
Município: São Paulo – SP
Telefone: (11) 3091-2139
Pagamento: À vista
Deverá conter o carimbo (ou escrito) "**Recebemos**", datado e assinado.

ORIENTAÇÕES PARA NOTAS FISCAIS

Se na nota fiscal não tiver espaço para colocar todos os dados solicitados acima, preencha o que for possível e o restante dos dados coloque no corpo da nota fiscal. É necessário que todos os dados constem no documento fiscal.

A nota fiscal, fatura ou recibo deverá ser preenchida(o) somente por uma pessoa. Não será aceito nenhum documento fiscal com rasuras (alteração dos dados) ou emendas (duas pessoas preenchem o mesmo documento).

Verificar na parte superior da nota fiscal se está escrito: Nota fiscal, se tem número e CNPJ.

ORIENTAÇÕES SOBRE COMPROVANTES

Passagens aéreas em classe econômica. Apresentar recibo em nome da razão social ao lado. Apresentar todos os canhotos, cartão de embarque, e-ticket, e recibo da agência de turismo. Deverá constar o nome da empresa, endereço e o CNPJ.

OBS: A passagem aérea deve ser comprada pela EEFE em agência de viagens, *em hipótese alguma* serão aceitas solicitações / compras pela internet.

Publicação de artigos: solicitação de reembolso + Invoice + comprovante de despesa com o mesmo valor + comprovante de pagamento + recibo do prestador de serviços atestando pagamento + formulário Proex autorizado pela CPG + artigo completo publicado, com menção correta ao apoio da CAPES – **todos em nome do mesmo solicitante**. *IOF não é pago.

Transporte urbano: Despesas com transporte urbano estarão contempladas nos valores das diárias.

Hospedagem: Despesas com hospedagens para alunos e docentes serão incluídas nos valores das diárias.

Alimentação: Despesas com alimentação estarão contempladas nos valores das diárias.

Taxa de inscrição: será aceito recibo de inscrição emitido por pessoa jurídica, ou seja, que tenha CNPJ, ou pelo Comitê organizador do evento. A taxa de inscrição será paga de acordo com o valor indicado no prospecto do evento, respeitados os valores por período de efetivação da inscrição.

OS COMPROVANTES PODERÃO SER EMITIDOS EM NOME DO PESQUISADOR, MAS ESSA SITUAÇÃO DEVE SER EVITADA EM EVENTOS NACIONAIS.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os alunos/professores terão o prazo de cinco dias úteis após o término do evento para apresentação da prestação de contas na Secretaria de Pós-Graduação. Os documentos serão conferidos pela área técnica e o interessado receberá por e-mail a convocação para a retirada do pagamento. Outros documentos comprobatórios poderão ser solicitados a critério da área técnica.
Documentos a apresentar:

□ **Alunos:**

- Cópia do certificado de apresentação do trabalho no evento (na falta deste, apresentar cópia do certificado de participação no evento e uma declaração de que apresentou trabalho);
- Comprovantes relativos à passagem aérea (recibo de compra, e-ticket, cartão de embarque);
- Recibo da taxa de inscrição;

□ **Docentes:**

- Comprovante de participação no evento;
- Recibo da taxa de inscrição;
- Cópia dos comprovantes relativos à passagem aérea (para comprovação da presença no evento).

Obs: Para docentes e alunos, o pagamento das diárias aprovadas pela Comissão Gestora do PROEX também será efetuado mediante reembolso, após a conferência dos documentos/comprovantes supracitados. Despesas com táxi, traslados ao aeroporto, alimentação, transporte coletivo urbano (dentro da cidade) não poderão ser reembolsadas, pois já estão incluídas nas diárias.

Os pagamentos poderão ser efetuados com cartão de crédito. Para tanto, será necessária a apresentação da fatura do cartão e o comprovante de pagamento total da fatura. Nesse caso, o prazo de 05 dias úteis para apresentação do documento poderá ser ampliado mediante aprovação da área técnica. Reiteramos, todavia, que a apresentação de todos os documentos comprobatórios não pode ultrapassar o prazo final estipulado para prestação de contas.