



ORIENTAÇÕES PARA REEMBOLSO

LEIA COM ATENÇÃO:

- Todos os pagamentos deverão ser realizados à vista no cartão de crédito, pix ou transfêrencias;
- As notas fiscais, ou Invoice, deverão estar no nome do solicitante;
- O reembolso será realizado no nome de quem arcou com a despesa, não necessariamente no nome do solicitante;
- Não serão aceitos documentos rasurados, com borrões, caracteres ilegíveis, com datas anteriores ou posteriores ao prazo de aplicação dos recursos (05/10/2022 a 30/04/2024).

SUMÁRIO

BANNERS E POSTER	2
DIÁRIAS	2
MATERIAL DE LABORATÓRIO	3
NOTA FISCAL	4
COMPRA DE PASSAGEM AÉREA	4
PASSAGEM RODOVIÁRIA	5
PUBLICAÇÃO DE ARTIGO	5
REVISÃO DE ARTIGO	6
TAXA DE INSCRIÇÃO	6
TRADUÇÃO DE ARTIGO.....	7
TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO.....	7

BANNERS E POSTER

Para a solicitação	1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. A Nota Fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Razão social da empresa;b. CNPJ;c. Endereço da empresa;d. Nome do solicitante;e. Descrição clara do que está sendo comprado;f. Quantidade;g. Preços unitários e totais;h. Valor total da nota;i. Número da nota;j. Código de verificação;k. Nas observações deverá constar: <i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; oub. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.

DIÁRIAS - Obs: Nos casos de solicitação para **participação em evento** não há documento adicional para solicitação ou reembolso;

Para a solicitação	<p>Auxílio a Pesquisa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta de solicitação Justificando o pedido e detalhando as atividades que serão realizadas;2. Comprovantes, tais como: carta convite, folder do evento, ou itens semelhantes. <p>Auxílio para professor visitante ou do programa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta de solicitação Justificando o pedido e detalhando as atividades que serão realizadas;2. Comprovantes, tais como: carta convite, folder do evento, ou itens semelhantes.
---------------------------	--

Para o reembolso	<p>Auxílio a Pesquisa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relatório detalhado das atividades exercidas; 2. Comprovantes da viagem (ida e volta): <ol style="list-style-type: none"> a. Cartão de embarque; ou b. Bilhete rodoviário. <p>Auxílio para professor do programa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relatório detalhado das atividades exercidas; 2. Comprovantes da viagem (ida e volta): <ol style="list-style-type: none"> a. Cartão de embarque; ou b. Bilhete rodoviário.
-------------------------	---

MATERIAL DE LABORATÓRIO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none"> 3. A Nota Fiscal deverá conter: <ol style="list-style-type: none"> l. Razão social da empresa; m. CNPJ; n. Endereço da empresa; o. Nome do solicitante; p. Descrição clara do que está sendo comprado; q. Quantidade; r. Preços unitários e totais; s. Valor total da nota; t. Número da nota; u. Código de verificação; v. Nas observações deverá constar: <p style="color: red; margin: 0;"><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></p> 4. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento): <ol style="list-style-type: none"> c. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; ou d. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.

NOTA FISCAL

Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. A Nota Fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Razão social da empresa;b. CNPJ;c. Endereço da empresa;d. Nome do solicitante;e. Descrição clara do que está sendo comprado;f. Quantidade;g. Preços unitários e totais;h. Valor total da nota;i. Número da nota;j. Código de verificação;k. Nas observações deverá constar: <i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; oub. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.
-------------------------	---

COMPRA DE PASSAGEM AÉREA

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor;2. Passagem aérea nacional:<ol style="list-style-type: none">a. Priorizar bilhetes sem despacho de mala no porão, exceto se necessário mediante justificativa na solicitação do auxílio;b. Permitido realizar reserva de assento, exceto em poltronas especiais.3. Passagem aérea internacional:<ol style="list-style-type: none">a. Permitida a compra de bilhete com despacho de mala no porão;b. Permitido realizar reserva de assento, exceto em poltronas especiais.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; oub. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.2. Apresentar o comprovante de realização da compra contendo o nome do passageiro, os trechos de partida e chegada (ida e volta), o valor final, a forma de pagamento e o código de reserva emitido.3. Apresentar os cartões de embarque (ida e volta) impressos pela companhia, podendo ser print da tela do APP da companhia aérea.

PASSAGEM RODOVIÁRIA

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; oub. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.2. Apresentar o comprovante de realização da compra contendo o nome do passageiro, os trechos de partida e chegada (ida e volta), o valor final, a forma de pagamento.3. Apresentar os bilhetes da passagem (ida e volta) impressos pela companhia.

PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. O orçamento deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Nome da revista ou editora;b. Nome do solicitante;c. Descrição clara do que está sendo orçado;d. Quantidade;e. Valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. Revista ou editora nacional, a nota fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Razão social da empresa;b. CNPJ;c. Endereço da empresa;d. Nome do solicitante;e. Descrição clara do que está sendo comprado;f. Quantidade;g. Preços unitários e totais;h. Valor total da nota;i. Número da nota;j. Código de verificação;k. Nas observações deverá constar: <i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>2. Revista ou editora internacional, o INVOICE deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Nome da revista ou editora;b. Dados da revista ou editora;c. Nome do solicitante;d. Descrição clara do que está sendo comprado (Se possível, indicação do artigo que será publicado);e. Valor do INVOICE.3. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):

	<ol style="list-style-type: none"> a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; ou b. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.
--	---

REVISÃO DE ARTIGO

Para a solicitação	1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Nota Fiscal deverá conter: <ol style="list-style-type: none"> a. Razão social da empresa; b. CNPJ; c. Endereço da empresa; d. Nome do solicitante; e. Descrição clara do que está sendo comprado; f. Quantidade; g. Preços unitários e totais; h. Valor total da nota; i. Número da nota; j. Código de verificação; k. Nas observações deverá constar: <p style="text-align: center;"><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></p> 2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento): <ol style="list-style-type: none"> a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; ou b. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.

TAXA DE INSCRIÇÃO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar folder do evento com o valor da inscrição; ou 2. PDF da página web do evento onde aparecem os valores de inscrição; ou 3. E-mail recebido informando o valor da inscrição.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento): <ol style="list-style-type: none"> a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; ou b. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores; 2. Apresentar a confirmação de inscrição.

TRADUÇÃO DE ARTIGO

Para a solicitação	1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. A Nota Fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Razão social da empresa;b. CNPJ;c. Endereço da empresa;d. Nome do solicitante;e. Descrição clara do que está sendo comprado;f. Quantidade;g. Preços unitários e totais;h. Valor total da nota;i. Número da nota;j. Código de verificação;k. Nas observações deverá constar:<p style="text-align: center;"><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></p>2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras despesas; oub. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.

TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO

Para a solicitação	1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. A Nota Fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a. Razão social da empresa;b. CNPJ;c. Endereço da empresa;d. Nome do solicitante;e. Descrição clara do que está sendo comprado;f. Quantidade;g. Preços unitários e totais;h. Valor total da nota;i. Número da nota;j. Código de verificação;k. Nas observações deverá constar:<p style="text-align: center;"><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 23038.013904/2022-97 - Nº AUXPE: 0895/2022 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></p>2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a. No cartão de crédito – apresentar a fatura do cartão ocultando as outras

	despesas; ou b. No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo ou o extrato bancário, ocultando os outros valores.
--	---

São Paulo, 15 de agosto de 2023.

Profª Drª Claudia Roberta de Castro Moreno
Coordenadora do Programa