

Documentos necessários para uso de Recursos CAPES-Proex do PPG-CTQ para participação em eventos

Versão para DISCENTE e DOCENTE

Os formulários eletrônicos para envio das **solicitações de uso, prestação de contas e reembolso** estão na página do programa [aqui](#).

Os documentos relatados abaixo deverão ser inseridos como anexos durante o preenchimento do formulário correspondente, todos em formato pdf.

Documentos que trazem alguma identificação deverão estar com os dados do discente ou docente solicitante.

Todo e qualquer pagamento deverá ocorrer e/ou ter ocorrido À VISTA ou em PARCELA ÚNICA para usufruto dos recursos CAPES-Proex.

Para eventos que ainda irão acontecer:

Para a solicitação de autorização de uso dos recursos são necessários os seguintes documentos:

- comprovante de aceite do trabalho submetido para apresentação no evento e/ou convite para participação (carta, e-mail etc.);
- se for solicitar auxílio para pagamento de taxas relacionadas ao evento (por exemplo, taxa de inscrição, taxa em minicurso etc.) deverá ser apresentado comprovante do valor referente à taxa praticada, podendo este ser a informação apresentada na própria página eletrônica do evento;

OBS: para taxas relacionadas ao evento em moeda estrangeira deverá ser apresentada a conversão para dólares americanos (se aplicável) e para moeda nacional (em R\$), utilizando-se o conversor de moedas do Banco Central disponível em <https://www.bcb.gov.br/conversao> e para a mesma época do envio da solicitação;

- se for solicitar auxílio para pagamento de passagem aérea deverá ser apresentada pelo menos uma cotação para o trecho e período de viagem.

Após o evento, em até 15 dias corridos, deverá ser apresentada a prestação de contas acompanhada dos seguintes documentos:

- comprovante de participação no evento;
- comprovante de apresentação de trabalho;
- caso tenham sido utilizados recursos para pagamento de taxas relacionadas ao evento (por exemplo, taxa de inscrição, taxa em minicurso etc.) deverá ser apresentado comprovante de pagamento, sendo este um Recibo Quitado e/ou Nota Fiscal emitida pela organização do evento;
- caso tenham sido utilizados recursos para pagamento de passagem aérea:

(1 de 3) deverá ser apresentada Nota Fiscal da compra, emitida por companhia aérea ou agência de viagens;

(2 de 3) deverá ser apresentado Recibo Quitado da compra, emitido por companhia aérea ou agência de viagens;

OBS: para compra de passagem feita no cartão de crédito deverá ser apresentada a fatura quitada (apresentar fatura de cobrança e comprovante de pagamento desta), sendo que o cartão de crédito utilizado deve ser de titularidade do solicitante. Outros gastos constantes na fatura poderão ser rasurados.

(3 de 3) deverão ser apresentados os bilhetes de embarque utilizados.

Para reembolso para eventos que já aconteceram:

Para a solicitação de reembolso referentes a eventos passados no qual você tenha participado são necessários os seguintes documentos:

- comprovante de participação no evento;
- comprovante de apresentação de trabalho;
- se for solicitar reembolso para pagamento de taxas relacionadas ao evento (por exemplo, taxa de inscrição, taxa em minicurso etc.) deverá ser apresentado comprovante de pagamento, sendo este um Recibo Quitado e/ou Nota Fiscal emitida pela organização do evento;

OBS: para taxas relacionadas ao evento em moeda estrangeira deverá ser apresentada a conversão para dólares americanos (se aplicável) e para moeda nacional (em R\$), utilizando-se o conversor de moedas do Banco Central disponível em <https://www.bcb.gov.br/conversao> e para a mesma época de pagamento da taxa;

– se for solicitar reembolso para pagamento de passagem aérea:

(1 de 3) deverá ser apresentada Nota Fiscal da compra, emitida por companhia aérea ou agência de viagens;

(2 de 3) deverá ser apresentado Recibo Quitado da compra, emitido por companhia aérea ou agência de viagens;

OBS: para compra de passagem feita no cartão de crédito deverá ser apresentada a fatura quitada (apresentar fatura de cobrança e comprovante de pagamento desta), sendo que o cartão de crédito utilizado deve ser de titularidade do solicitante. Outros gastos constantes na fatura poderão ser rasurados.

(3 de 3) deverão ser apresentados os bilhetes de embarque utilizados.



Atualizado em 05/julho/2023