

CHECK LIST – REEMBOLSO DE PUBLICAÇÃO DE AC – (SEI – COESF: 05)

Os processos de solicitação de Reembolso de Taxa de Publicação de Artigo deverão seguir as diretrizes das PORTARIAS *ad referendum* Nº. 10 e 11/2020 – CSPP, seguir o passo a passo descrito no POP - Procedimento Operacional Padrão e conter **OS DOCUMENTOS ABAIXO MENCIONADOS:**

1 – Comprovante de Pagamento.

2 – Carta de aceite:

2.1 - Do manuscrito no periódico que deverá atender a um critério de qualidade estabelecido especificamente para esta finalidade, pelo Colegiado do PPG que financiará a publicação, baseado no Qualis/CAPES, ou de índices bibliométricos associados às bases Scopus (CiteScore), Web of Science (Fator de Impacto) e Google Scholar (índice h5).

2.2 - No caso de taxas de publicação em periódicos internacionais que sejam classificados nos estratos A1, A2 ou B1 segundo os critérios do sistema Qualis da CAPES na área do Programa de Pós-Graduação que financiará a publicação.

3 – No caso do item 2.1 anexar ao processo a definição do critério estabelecido, bem como a comprovação de sua satisfação pelo referido artigo, retirado na data de envio do processo, preferencialmente da página oficial da base de dados utilizada.

4 – Anexo I ou II da Portaria *ad referendum* nº 10/2020/CSPP (sugestão: o texto do Anexo poderá ser inserido no corpo do documento tipo GERAL 03: DECLARAÇÃO para ser assinado no próprio SEI – POP - Passo nº 10).

OBSERVAÇÕES GERAIS:

➤ **Não serão aceitos como “COMPROVANTE DE PAGAMENTO”:**


- a) Documento de agendamento.
- b) Pagamentos efetuados em nome de terceiros.

➤ **Serão aceitos como “COMPROVANTE DE PAGAMENTO”:**

- a) Comprovante de depósito bancário, efetuado **pelo beneficiário do reembolso.**
- b) Fatura do Cartão de Crédito, **em nome do beneficiário do reembolso.**
- c) Quando o pagamento for feito por PagSeguro, deverá encaminhar também o extrato de transações contendo os dados do **beneficiário do reembolso.**

OBS.: Para pagamentos parcelados somente com todas parcelas quitadas até a data limite para entrega da documentação na COESF.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Os documentos digitalizados, que não possuem autenticação eletrônica, deverão ser autenticados através da ferramenta SEI “autenticar documento”: .

(conforme indicado no POP – Passo nº 7)

- COESF – COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO E SUPORTE FINANCEIRO -