

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

- Os processos de Reembolso de Publicação tem como PÚBLICO ALVO: Docentes dos PPGs.

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 (em moeda nacional)*

2 – Carta de aceite:

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

OBS: Neste caso, 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.

2.2 - Ou taxas de publicação em periódicos internacionais classificados nos estratos A1, A2 ou B1 segundo os critérios do sistema Qualis da CAPES na área do Programa de Pós-Graduação.

3 – 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 sobre o item 1:**

➤ **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) Nota fiscal em nome do **beneficiário do reembolso**.
- b) Comprovante de depósito bancário, com nome da empresa promotora do evento e valor correspondente à taxa de inscrição, efetuado pelo **beneficiário do reembolso**.
- c) Fatura do Cartão de Crédito, **em nome do beneficiário do reembolso**.
- d) Quando o pagamento for feito por chaves PIX, ou usuário de plataformas de pagamento, deverá encaminhar também o extrato de transações contendo os **dados do beneficiário do reembolso e da organizadora do evento**, conforme prospecto.
- e) Recibo, para pagamento em espécie no evento, contendo identificação da organizadora do evento, assinado pelo responsável da organizadora, contendo valor e data, emitido **em nome do beneficiário do reembolso**.
- f) Fatura Invoice com a correspondente tradução **em nome do beneficiário do reembolso**, com a respectiva tradução assinada.
- g) No pagamento em moeda estrangeira, com transferência entre contas internacionais, apresentar comprovante da transação **em nome do beneficiário do reembolso e da organizadora do evento como recebedora do crédito**, bem como a respectiva tradução assinada.

OBSERVAÇÕES.:

- 1. Para pagamentos em cartão de crédito a fatura apresentada deve estar fechada.*
 - 2. No caso f, se na Invoice estiver explícito que o pagamento ocorreu via cartão de crédito, é indispensável anexar a fatura do cartão de crédito conforme item c deste.*
- a) Para pagamentos em moeda estrangeira nos casos f e g, o valor de conversão deve ser obtido no site do banco central na data da operação.**

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- *Os documentos digitalizados, que não possuem autenticação eletrônica, deverão ser autenticados através da ferramenta SEI "autenticar documento": .*
(conforme indicado no POP)

- COESF – COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO E SUPORTE FINANCEIRO -