

CHECK LIST – REEMBOLSO DE INSCRIÇÃO – (SEI – COESF: 04)

- Os processos de Reembolso tem como publico Alvo: Servidores ativos da UFJF, Discentes regularmente matriculados em curso de Programa de Pós-graduação Stricto Sensu.
- Discentes - Portaria nº1058/2015 da UFJF.

Aplica-se estritamente a PARTICIPAÇÃO em evento.

Os processos de solicitação de Reembolso de Taxa de Inscrição deverão seguir o passo a passo descrito no POP- Procedimento Operacional Padrão e conter **OS DOCUMENTOS ABAIXO MENCIONADOS:**

- 1 - Prospecto do evento, contendo: programação completa, localidade, período do evento, **valor da taxa de inscrição, período de inscrição**. Todo documento em língua estrangeira deve ter seu respectivo documento de tradução assinado por pelo menos um dos participantes do evento.
 - 1.1 – Quando se tratar de eventos internacionais, o prospecto deverá ser traduzido para português, com a tradução assinada pelo interessado e deverá ser apresentada a Proforma Invoice.
- 2 – Formulário do afastamento do SERVIDOR* (SCDP): Quando for viagem nacional e não constituir ação de desenvolvimento.
- 3 - Portaria de Afastamento publicada no D.O.U. (Quando for evento internacional).
- 4 - Portaria de Afastamento - TRI. (Quando for ação de desenvolvimento)
- 5 - Despacho PROGEPE relativo à ação de desenvolvimento favorável ao afastamento. (Documento retirado do processo PESSOAL 90: Treinamento Regularmente Instituído).
- 6 – Resumo do trabalho apresentado (quando da participação em curso não é necessário).
- 7 – Declaração de frequência (apenas para discentes).
- 8 - Comprovante de Participação no Evento. (Certificado, Declaração de Participação)
- 9 - Comprovante de Pagamento. (em moeda nacional)**

***Observações sobre os itens 2, 3, 4 e 5 (afastamento):**

- *Não se aplica a discentes.*
- *Documentação deverá ser apresentada quando se tratar de eventos presenciais.*
- *Na Portaria (quando couber) deverá estar expressamente previsto o **pagamento da inscrição**. (Caso não esteja previsto, deverá ser solicitado à NUDEP – PROGEPE alteração na portaria)*

****Observações sobre o item 9:**

➤ **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) Comprovante de PIX, 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.*
3. *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, exceto se pagamento tiver sido realizado por cartão de crédito, onde já consta o valor da conversão.*

***** OBSERVAÇÕES GERAIS:**

OBS. 1: 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 -