

## Passo a Passo-Solicitação de Reembolso

Por gentileza, **leia as informações** com bastante atenção, pois a ausência de quaisquer documentos ou informações incompletas poderá inviabilizar o processo para o reembolso.

Para validação do reembolso é estritamente necessária a PARTICIPAÇÃO em evento (virtual ou presencialmente).

1º - Buscar informações com o programa sobre o processo (edital, seleção, etc.) para concessão do reembolso.

2º - Acessar e preencher o formulário para o envio dos dados necessários por meio do [link](#).

No campo para a inserção dos documentos, inserir: Prospecto do evento, contendo: programação completa, localidade, período do evento, valor da taxa de inscrição, período de inscrição; Resumo do trabalho apresentado (quando da participação em curso não é necessário); Comprovante de Participação no Evento (Certificado, Declaração de Participação); Comprovante de Pagamento\*.

3º - Verificar se os dados bancários estão cadastrados/atualizados no SIGA (no próprio perfil).

4º - Ficar atento a caixa de entrada do e-mail utilizado no preenchimento do formulário pois por meio dele receberá a notificação para assinatura do processo no SEI.

Em relação ao prospecto do evento, os dados deverão ser retirados diretamente do site do evento, salvando a página ou por meio de print (converter imagem em PDF).

\*\* Verificar no [checklist](#) o que é aceito como comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Em caso de evento internacional, o documento fiscal deverá vir traduzido com os valores pagos em reais.

**Todo documento em língua estrangeira deve ter seu respectivo documento de tradução, assinado pelo interessado.**