



PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Reembolso para participação em evento acadêmico presencial:

Os discentes deverão entregar todos os seguintes documentos a fim de solicitar o reembolso de despesas com participação em eventos.

- Comprovante de pagamento de inscrição (anuidade do evento não é reembolsável);
- Resumo do trabalho apresentado com indicação de apoio CAPES conforme Portaria nº 206 de 4 de setembro de 2018;
- Certificação de apresentação de trabalho;
- Comprovante de compra de passagem aérea ou rodoviária;
- Bilhetes e cartões de embarque de ida e volta de todo o trajeto viajado;
- Comprovante de hospedagem em que conste as datas de entrada e saída;
- Comprovações de alimentação (não pode constar do comprovante: pagamento de couvert artístico, bebida alcoólica ou gorjetas);
- Caso o estudante solicite reembolso de gasto com pôster, o arquivo ou imagem do mesmo precisará ser entregue, a fim de comprovar que a logo da Capes foi inserida, conforme exigência da Portaria Capes nº59/2013.

Reembolso para participação em evento acadêmico on-line:

Os discentes deverão entregar todos os seguintes documentos a fim de solicitar o reembolso de despesas com participação em eventos.

- Comprovante de pagamento de inscrição (anuidade do evento não é reembolsável);
- Resumo do trabalho apresentado com indicação de apoio CAPES conforme Portaria nº 206 de 4 de setembro de 2018;
- Certificação de apresentação de trabalho;

Reembolso para trabalho de campo:

Os discentes deverão entregar todos os seguintes documentos a fim de solicitar o reembolso de despesas com trabalho de campo:

- Apresentar carta do/a orientador/a justificando a importância e relevância do trabalho de campo para a pesquisa desenvolvida, incluindo período do trabalho e datas da viagem (ida e retorno);
- Comprovante de compra de passagem;

- Bilhetes e cartões de embarque de ida e volta de todo o trajeto viajado;
- Relatório de atividades desenvolvidas no trabalho de campo, assinado pelo estudante e pelo/a orientador/a.

O valor máximo disponibilizado por ano para cada categoria é:

Mestrado = R\$1.700,00

Doutorado = R\$2.000,00

Os pedidos devem ser feitos em até 30 dias, contando a partir do último dia do evento, através do e-mail reembolso.propeduerj@gmail.com

Reembolso de revisão, normatização e/ou impressão de tese ou dissertação:

Os discentes deverão entregar todos os seguintes documentos a fim de solicitar o reembolso de despesas com revisão, normatização e impressão de tese/dissertação.

- Nota fiscal ou recibo da prestação de serviço (precisa constar do documento nome completo e CPF do prestador de serviço e do tomador do serviço, além de descrição do serviço prestado e seu respectivo valor. Em caso de recibo, também é necessário constar assinatura do prestador);
- Tese/Dissertação revisada.

Valor máximo deste tipo de reembolso é de R\$800,00.

Os pedidos devem ser feitos em até 60 dias após a data de defesa, através do e-mail reembolso.propeduerj@gmail.com

Observações:

1. O recibo (modelo A) Capes deverá ser assinado com assinatura digital Gov.br. Realizaremos as transferências **apenas após** o envio do documento assinado;
2. Todos os comprovantes de despesas precisam estar, obrigatoriamente, em nome do estudante que está solicitando o reembolso;
3. PORTARIA Nº 206, DE 4 DE SETEMBRO DE 2018 – Dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES:

Art. 3º Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) – Finance Code 001"