

XVI MRS Meeting- 2017
10 a 14/09/2017 - Gramado/RS

Processo FAPESP nº 2017/12618-0
Responsável/Outorgado: Mônica Alonso Cotta

Documentos Necessários
e Instruções Gerais para Reembolso de Despesas

DIÁRIAS

- **Recibo de diárias** conforme o **Modelo 5** – FAPESP, disponível para download e preenchimento em:

<http://www.fapesp.br/docs/formularios/arquivos/Anexo-5-MPC.docx> ;

- **Certificado de participação** no evento e **Certificado de apresentação de trabalho**.

OBS.: o número de diárias a ser financiado dependerá do número de dias de participação no evento, comprovado pelas datas de chegada/saída da cidade de Gramado.

TRANSPORTE

A) AÉREO

- **Recibo de reembolso** conforme o **Modelo 7** – FAPESP, disponível para download e preenchimento em:

<http://www.fapesp.br/docs/formularios/arquivos/Anexo-7-MPC.doc> ;

- **Recibo de compra** de passagens aéreas e/ou **E-ticket** (bilhete eletrônico) impresso(s), que contenha(m) a **base tarifária** (valor pago) e o **percurso completo**;
- **Cartões de embarque originais** e/ou canhotos originais das passagens aéreas utilizadas (ida e volta).

XVI MRS Meeting- 2017
10 a 14/09/2017 - Gramado/RS

Processo FAPESP nº 2017/12618-0
Responsável/Outorgado: Mônica Alonso Cotta

Documentos Necessários
e Instruções Gerais para Reembolso de Despesas

B) TERRESTRE

- Em **veículo particular** ou da **Instituição**:
 - Elaborar e apresentar o **Roteiro da Viagem** e quilometragem a percorrer/percorrida (vide <http://www.mapeia.com.br> para simulação).
 - Apresentar as **Notas Fiscais de Combustível Eletrônicas**, que **obrigatoriamente** deverão conter:
 - A discriminação completa da despesa, quantidade e valores;
 - CNPJ do emitente;
 - **O nome do Responsável/Outorgado;**
 - **O número do processo FAPESP;**
 - **A placa do veículo utilizado.**
 - Apresentar os **Comprovantes de Pedágios, Extrato ou Fatura do “Sem Parar”** (vide Observações nº 5 e nº 6 abaixo).
- **Ônibus** com **passagem individual**:
 - Apresentar o canhoto original da passagem rodoviária intermunicipal ou interestadual, com a base tarifária. (vide Observação nº. 6 abaixo).

XVI MRS Meeting- 2017

10 a 14/09/2017 - Gramado/RS

Processo FAPESP nº 2017/12618-0

Responsável/Outorgado: Mônica Alonso Cotta

Documentos Necessários e Instruções Gerais para Reembolso de Despesas

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1) As despesas com **transporte urbano** (ônibus, metrô, táxi e aluguel de veículos) e **alimentação** são consideradas como **parte das diárias**;
- 2) **Não serão aceitos comprovantes de despesas que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem sua clareza, salvo se for emitida carta de correção pelo fornecedor;**
- 3) **Em todo comprovante de despesa deverá constar, obrigatoriamente, a discriminação completa da despesa, quantidades e valores.**
- 4) **Todo comprovante em tamanho A4 ou maior, deverá ser apresentado na posição “retrato”(vertical), ordenado sequencialmente, de forma individual sem ser colado em outra folha de papel. Os comprovantes nesta situação não deverão ser colados ou grampeados em outra folha nem entre si. Nos casos em que o comprovante for menor que o tamanho A4 (ex.: Recibo de Pedágio, Cupom Fiscal, Bilhete de Passagem Aérea, Rodoviária, etc), este deverá ser colado em uma folha de tamanho A4, na posição “retrato” (vertical), respeitando as possíveis anotações no verso do mesmo e mantendo margem para furação. Cada folha de papel deverá conter somente um documento.**
- 5) **No caso de pedágios pagos através do “Sem Parar”, a fatura emitida deverá corresponder à placa do veículo utilizado, com destaque dos trajetos, datas e praças de pedágio a serem ressarcidos.**

XVI MRS Meeting- 2017
10 a 14/09/2017 - Gramado/RS

Processo FAPESP nº 2017/12618-0
Responsável/Outorgado: Mônica Alonso Cotta

Documentos Necessários
e Instruções Gerais para Reembolso de Despesas

- 6) A FAPESP só pagará deslocamentos entre a Cidade da Instituição Paulista de Origem ►
◄ Cidade do Aeroporto de Embarque e Cidade do Aeroporto de Desembarque ► ◄
Gramado, em datas compatíveis ao início e término do Encontro.
- 7) Todos os documentos deverão ser encaminhados em duas vias (originais e cópias)
- 8) **O ressarcimento será feito apenas se os Recibos 5 e 7 - FAPESP estiverem corretamente preenchidos e assinados, e se todos os demais documentos corroborarem as informações prestadas e os valores desembolsados, dentro dos limites estabelecidos para cada rubrica de despesa.**