**Dúvidas frequentes**

1. Sobre os itens hospedagem e alimentação é necessário a comprovação?

Regra Geral, basta comprovar que participou no evento. Esse formulário é genérico, ele foi usado tanto para aquele auxílio financeiro que tinha que comprovar tudo, quanto o auxílio diário da Portaria CAPES 132 que não precisa.

Também serve para os casos em que o beneficiário não tem um certificado ou comprovante de participação no evento; o comprovante de hospedagem em hotel, junto com comprovantes de viagens, servem como comprovante de participação no evento junto com o relatório de atividade.

1. É necessário comprovante de cartão de embarque ida e volta? (somente para o caso de ter sido contemplado com passagem aérea).

Tendo em vista a exigibilidade da CAPES da apresentação de comprovante de embarque (ida e volta, impresso no momento do embarque no aeroporto), peço que seja feito o check-in no balcão do aeroporto e não no totem de atendimento eletrônico ou check-in online.

Na impossibilidade da realização do procedimento acima, por motivo de força maior (exemplo: check-in totalmente automatizado), imprimir ou salvar em pdf a versão digital do cartão de embarque.

Guardar comprovantes auxiliares que possam justificar a falta dos comprovantes de embarque (hospedagem, alimentação, deslocamento, etc).

Imprimir ou salvar em pdf a versão digital do cartão de embarque para juntar na prestação de contas ou justificativa da impossibilidade, reforçando a comprovação da viagem com comprovantes auxiliares, tais como a hospedagem e relatório de atividades.

**VIDE NAS PRÓXIMAS PÁGINAS FORMULÁRIOS PARA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**ALUNO(A)/PESQUISADOR(A)/DOCENTE**

São Paulo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

Senhor/a Coordenador/a:

 Encaminho a Vossa Senhoria, para efeito de comprovação das despesas do Auxílio Financeiro/Diário concedido em nome de ..................................................................................................................., no valor total de R$.........................(.........................................................................), a documentação anexa.

Compõem a presente Prestação de Contas:

(X) Recibo de Taxa de inscrição

(X) Relatório de Viagem

( ) Bilhetes das passagens (aéreas/terrestre)

( ) Comprovantes fiscais de outras despesas (hospedagem, alimentação, deslocamento, etc.).

(X) Certificado de participação.

( ) Comprovante de Recolhimento de saldo (se houver)

Atenciosamente,

Assinatura do(a) Beneficiário(a):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRESTAÇÃO DE CONTAS / AUXÍLIO FINANCEIRO – ALUNO(A)/PESQUISADOR(A)/DOCENTE**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO(A) BENEFICIÁRIO(A):** | ***Nº USP:*** |
| ***TELEFONE CONTATO (indispensável):*** | ***E-MAIL:*** |
| ***CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A QUE PERTENCE (indispensável):*** |
| ***NOME DO EVENTO E LOCAL DE REALIZAÇÃO:***  |
|  ***OBJETIVO (S) DA VIAGEM:*** |
| ***PERÍODO DA VIAGEM:*** |

1. **AUXÍLIOS SOLICITADOS**

*PASSAGENS:* **SIM ☐ NÃO X AÉREAS ☐ TERRESTRES ☐**

*HOSPEDAGEM / ALIMENTAÇÃO***SIM** **☐ NÃO** **☐**

 *TAXA DE INSCRIÇÃO:* **SIM** **☐ NÃO ☐**

1. **MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM DA DESPESA** |  | **MOEDA ESTRANGEIRA \*** | **REAL \***  |
| **Total pago pelo Programa de Pós-Graduação com verba - PROAP** |  |  |  |
| **HOSPEDAGEM/ ALIMENTAÇÃO \*\*** |  |  |  |
| **PASSAGEM** |  |  |  |
| **TAXA DE INSCRIÇÃO** |  |  |  |
| **OUTRAS DESPESAS** |  |  |  |
| **TOTAL DAS DESPESAS** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*** As duas colunas (Moeda Estrangeira e Real) deverão ser preenchidas nas viagens ao exterior. Nas viagens nacionais, preencher apenas a coluna REAL.

\*\* Sem bebida alcoólica.

1. **RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS**

|  |
| --- |
| **[descrição resumida das atividades realizadas e avaliação do evento]** |
|  |
| **São Paulo, ........... / ............ / 2023.** **ASSINATURA DO(A)BENEFICIÁRIO(A) ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A)** **(carimbo)** |
| **Apresentar com este Relatório: certificado de participação, bilhetes de passagens (ida e volta) e recibo de pagamento de taxa de inscrição.**  |