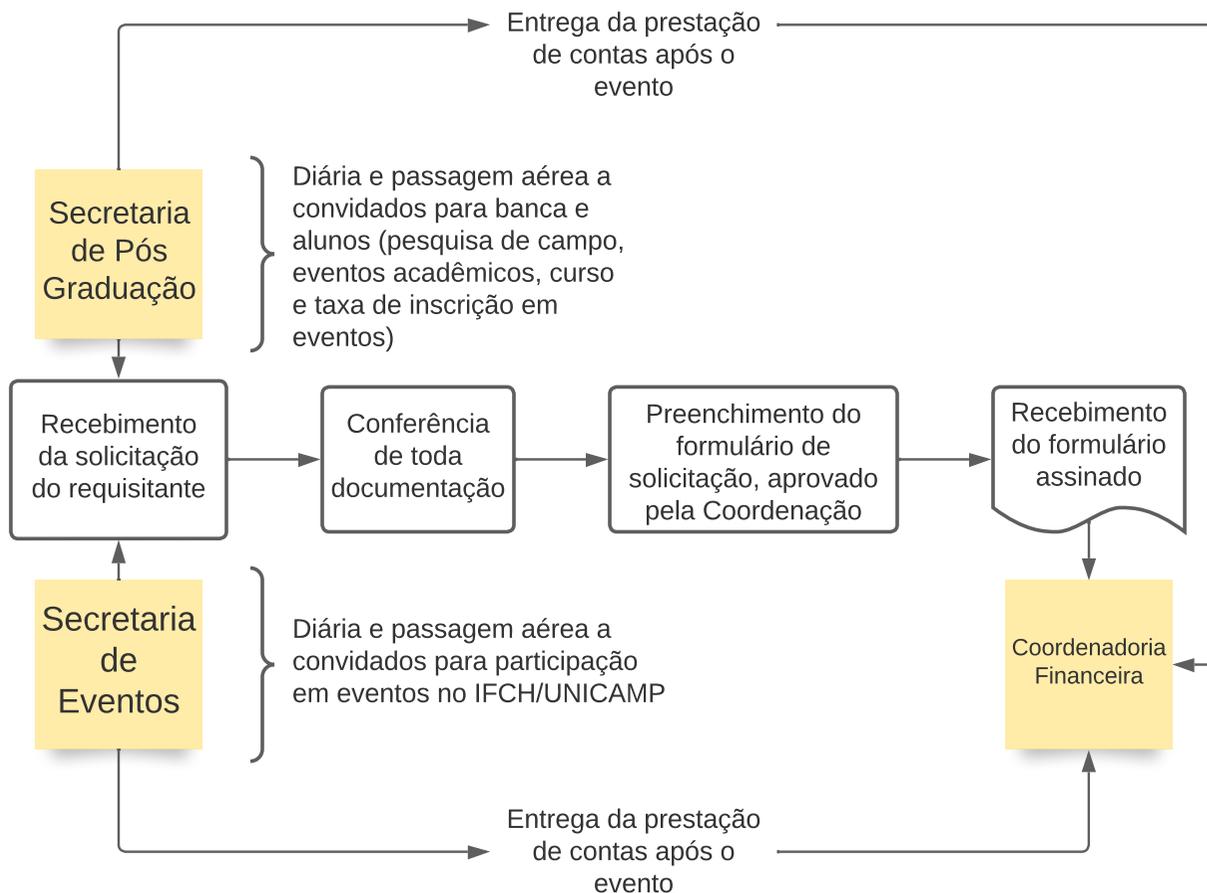


# Procedimentos PROEX



## Formulário para compra de passagem aérea

Deverá constar para voo de ida e voo de volta (quando houver): o Número Voo, Cia Aérea, Data Partida, Horário Partida, Aeroporto Partida, Data Chegada, Horário Chegada, Aeroporto Chegada, RG, CPF e data de nascimento

## Prestação de Contas

Alunos:

- Pesquisa de campo
    - Relatório de Pesquisa
  - Eventos acadêmicos
    - Carta de Aceite
    - Resumo
    - Certificado de apresentação de trabalho
  - Taxa de inscrição em evento
    - Comprovante de inscrição
    - Nota fiscal ou recibo do pagamento da inscrição emitido pela organização do evento
    - Certificado de apresentação de trabalho
  - Curso
    - Carta de Aceite
    - Certificado de participação do curso
- Obs.: se tratando de reembolso precisará também do comprovante de pagamento do curso pelo aluno

Convidados:

- Bancas e eventos
  - Certificado de participação

### ■ **Compras e Serviços (Pessoa Física/Pessoa Jurídica):**

- Justificativa acadêmica
  - Pesquisa de mercado (no mínimo 03 propostas)
- Obs.: o fechamento da compra ou contratação de serviço é realizada na Coordenadoria Financeira

### ■ **Passagem aérea:**

- Comprovante de embarque
- Obs.: a cotação e o fechamento da compra é efetuada na Coordenadoria Financeira (não é permitido reembolso)

## Prazo (antecedência) para entrega da solicitação à Coordenadoria Financeira

- Passagem aérea: 20 dias
- Alunos: 07 dias (inclusive para reembolso)
- Colaborador Eventual/Convidado: 07 (auxílio diário)
- Serviços e Aquisições: no mínimo 30 dias