

---

## Auxílio à Participação em Congresso Normas para Reembolso

- 1. Aprovação do mérito do pedido pelo Comitê Assessor (CA-FADA) da Unifesp;**
- 2. Prazo de entrega das Notas Fiscais para Reembolso do valor concedido:**  
até uma semana após o evento;
- 3. Instruções: documentos das despesas:**
  - É obrigatória a entrega dos originais das Notas Fiscais com exceção de passagens aéreas, táxi e inscrição que devem ser recibos;
  - Todas as notas fiscais ou recibos deverão ser emitidas em nome da FapUNIFESP:
    - **Nome:** Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo - Fap-UNIFESP
    - **CNPJ:** 07.437.996/0001-46
    - **Inscrição Estadual:** 149.411.803.118
    - **CCM:** 3.423.186-2
    - **Endereço:** Rua Dr. Diogo de Faria, 1087 - 8º andar - conj. 801 a 804 - Vila Clementino - 04037-003 - São Paulo - SP
- 4. Instruções para as despesas:**
  - O numerário deverá ser utilizado para pagar somente despesas relacionadas com o evento;
  - Será reembolsado até o valor concedido;
  - Não haverá reposição de valor que ultrapasse o concedido;
  - São permitidas:
    - Taxa de Inscrição: emitido em nome da FapUnifesp com CNPJ e razão social do emitente;
    - Hospedagem: Nota Fiscal emitida em nome da FapUnifesp;
    - Despesas com alimentação entregar Nota Fiscal emitida em nome da FapUnifesp (não serão aceitas NF com CPF do beneficiário);
    - Despesas com transporte deverão vir devidamente justificadas:
      - Passagem aérea/terrestre: ticket de embarque/desembarque original;
      - Táxi: descrever objetivo e itinerário;
- 5. Encaminhar para a FapUnifesp:**
  - Uma via do formulário **Prestação de Contas de Reembolso;**
  - Todos os documentos fiscais originais;
  - Cópia do Certificado de Participação;