

## Instruções para PAGAMENTO- REEMBOLSO de taxas de tradução/revisão de inglês/submissão e publicação de artigo científico com recurso CAPES

### Informações gerais

#### CONSULTAR A COORDENAÇÃO OU A SECRETARIA DO PPG-IAC SE HÁ RECURSOS LIBERADOS PARA ESTA FINALIDADE E A DATA LIMITE DE VALIDADE DO AUXILIO

- **Enviar os documentos solicitados para o e mail [secretariappg@iac.sp.gov.br](mailto:secretariappg@iac.sp.gov.br), uma única vez.** Será feita a conferência da documentação e será dada a confirmação do recebimento. A solicitação será avaliada pelo conselho da respectiva área de concentração do docente do PPG-IAC responsável pelo pedido e se aprovado segue para avaliação do Comitê da PG. Por depender de reuniões destes colegiados, a resposta/reembolso pode demorar algum tempo. Consulte o calendário de reuniões.  
**SOLICITAÇÕES ENVIADAS DEIRETAMENTE PARA OS CONSELHOS DE AREA PODERÃO NÃO SER ELEGIVEIS/ATENDIDAS**
- **PEDIMOS INICIAR O PROCESSO SOMENTE APÓS TER **TODOS** OS DOCUMENTOS EM MÃOS E ENVIAR TODOS JUNTOS E SOMENTE UMA VEZ PARA FACILITAR O TRAMITE**
- Poderão ser reembolsadas/custeados as taxas de tradução ou revisão em língua estrangeira e taxas decorrentes da publicação de artigos em revistas científicas.
- Não são feitos reembolsáveis para taxas de submissão, mesmo de artigos em revistas nacionais.
- Não são reembolsáveis imposto (IOF) ou taxas cobradas que são sejam duramente ligadas as publicações
- **Os pedidos são aceitos somente após o **ACEITE do artigo para periódicos com índice de impacto (JCR)**, oriundos dos **trabalhos de dissertação/tese de alunos e egressos** até 5 anos após titulação ou que possuam como co-autores alunos ou egressos atuando nas linhas de pesquisa cadastradas pelos docentes na PPG-IAC.**
- **PARA REEMBOLSO DE TRADUÇÃO/REVISAO DE INGLES:** É necessário apresentar três orçamentos e optar pelo menor preço do serviço. Os três orçamentos deverão ser juntados à solicitação e devem conter o nome e cnpj do prestador de serviço e descrição clara do serviço a ser prestado/nome do artigo em questão. Quando a Revista indicar um prestador de serviço específico, o e mail com esta obrigação. Os dados para emissão de recibos/notas fiscais estão no final deste documento.
- **PARA PAGAMENTO DE TAXAS DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS EM REVISTAS NACIONAIS:** NÃO É PERMITIDO REEMBOLSO. O pagamento será feito pelo PPG-IAC de forma direta via boleto ou transferência em conta bancária. Os dados para emissão de recibos/notas fiscais estão no final deste documento.
- **PARA REEMBOLSO DE TAXAS DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS EM REVISTAS INTERNACIONAIS:**
  1. Não são reembolsáveis imposto (IOF) ou taxas cobradas que são sejam duramente ligadas as publicações.

2. O extrato do cartão apresentando a quitação da taxa do artigo deve ser anexada ao pedido.
3. Para pagamentos feitos em dólar, o valor de referência do dólar em reais do dia da quitação deve ser apresentado. Hoje já é permitido cobrança no cartão em reais, o que facilita os tramites e evita surpresas devido a variação de cambio
4. O pagamento será feito pelo PPG-IAC via transferência em conta bancária. O docente do PPG-IAC responsável pelo artigo deverá assinar recibo em modelo da Capes após o ressarcimento.
5. Os dados para emissão de recibos/notas fiscais/ INVOICE estão no final deste documento

### **Documentos a apresentar:**

Enviar para o e mail [secretariappg@iac.sp.gov.br](mailto:secretariappg@iac.sp.gov.br), uma única vez. Será feita a conferência da documentação e será dada a confirmação do recebimento. SOLICITAÇÕES ENVIADAS DEIRETAMENTE PARA OS CONSELHOS DE AREA PODERÃO NÃO SER ELEGIVEIS/ATENDIDAS

- 1- Solicitação de apoio financeiro - Taxa de publicação de artigo científico devidamente preenchido (com DOI) assinado pelo docente regular da PG (ESTA NA AREA DO ALUNO EM NORMAS PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS).
- 2- Carta/email de aceite do trabalho onde seja possível verificar o título, os autores e o aceite.
- 3- Para reembolso de tradução: três orçamentos com aquisição do menor preço ou e mail da revista direcionando o serviço de tradução. Ver regras acima
- 4- Notas fiscais/invoices e recibos referentes as taxas pagas.
- 5- Comprovante de que o pagamento foi efetuado: comprovante de deposito ou de fatura de cartão de crédito quitado.

### **Dados para notas fiscais/invoices/recibos:**

PROAP/AUXPE No. 117/2021

Aline Renee Coscione

CPF: 273.518.498-62

Av. Barão de Itapura, 1481 Campinas- SP, Brasil, 13020-902

rev-07/10/21