



ORIENTAÇÕES PARA REEMBOLSO

LEIA COM ATENÇÃO:

- Não realizar nenhum pagamento sem a aprovação prévia da coordenação; estes gastos poderão não ser reembolsados.
- Todos os pagamentos deverão ser realizados à vista no cartão de crédito, pix ou transfêrencias;
- As notas fiscais, ou Invoice, deverão estar no nome do solicitante;
- O reembolso será realizado no nome de quem arcou com a despesa, não necessariamente no nome do solicitante;
- Não serão aceitos documentos rasurados, com borrões, caracteres ilegíveis, com datas anteriores ou posteriores a vigência das verbas.
 - Vigência da verba de PPG Saúde Pública: 17/05/2024 a 31/05/2026
 - Vigência da verba de PPG Nutrição em Saúde Pública: 21/05/2024 a 31/05/2026

SUMÁRIO

BANNERS E POSTER	2
DIÁRIAS	3
MATERIAL DE LABORATÓRIO	3
NOTA FISCAL	4
PASSAGEM AÉREA	5
PASSAGEM RODOVIÁRIA	6
PUBLICAÇÃO DE ARTIGO	7
REVISÃO DE ARTIGO	8
TAXA DE INSCRIÇÃO	9
TRADUÇÃO DE ARTIGO	9
TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO	10

BANNERS E POSTER

Para a solicitação

1. O banner, ou poster deverá contendo a seguinte expressão, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES):
"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"
2. Apresentar três (3) orçamentos **anteriores à compra e selecionar o de menor valor.**
3. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo):
 - a) Nome da Empresa;
 - b) CNPJ;
 - c) Nome do solicitante;
 - d) Descrição do item;
 - e) Valor total;
4. Não poderá ser orçamento de Marketing Place (Ex.: Amazon, Mercado Livre, Americanas, Magazine Luiza,...), Exceto se a própria loja vende o produto; ou se estiver mais barato que os outros 3 orçamentos apresentados.

Para o reembolso

1. A Nota Fiscal deverá conter:
 - a) Razão social da empresa;
 - b) CNPJ;
 - c) Endereço da empresa;
 - d) Nome do solicitante;
 - e) Descrição clara do que está sendo comprado;
 - f) Quantidade;
 - g) Preços unitários e totais;
 - h) Valor total da nota;
 - i) Número da nota;
 - j) Código de verificação;
 - k) Nas observações deverá constar o seguinte texto:

PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>

2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):
 - a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou
 - b) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.

DIÁRIAS - Obs: Nos casos de solicitação para **participação em evento** não há documento adicional para solicitação ou reembolso;

Para a solicitação	<p>Auxílio a Pesquisa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta de solicitação Justificando o pedido e detalhando as atividades que serão realizadas;2. Quando houver: Comprovantes, tais como: carta convite, folder do evento, ou itens semelhantes. <p>Auxílio para professor visitante ou do programa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta de solicitação Justificando o pedido e detalhando as atividades que serão realizadas;2. Comprovantes, tais como: carta convite, folder do evento, ou itens semelhantes.
Para o reembolso	<p>Auxílio a Pesquisa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Relatório detalhado das atividades exercidas;2. Comprovantes da viagem (ida e volta):<ol style="list-style-type: none">a) Cartão de embarque; oub) Bilhete rodoviário.3. Quando houver: Comprovantes, tais como: carta convite, folder do evento, certificados de participação ou itens semelhantes. <p>Auxílio para professor do programa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Relatório detalhado das atividades exercidas;2. Comprovantes da viagem (ida e volta):<ol style="list-style-type: none">a) Cartão de embarque; oub) Bilhete rodoviário.3. Quando houver: Comprovantes, tais como: carta convite, folder do evento, certificados de participação ou itens semelhantes

MATERIAL DE LABORATÓRIO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor. (apenas com empresas nacionais).2. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo):<ol style="list-style-type: none">a) Nome da Empresa;b) CNPJ;c) Nome do solicitante;d) Descrição do item;e) Valor total.3. Não poderá ser orçamento de Marketing Place (Ex.: Amazon, Mercado Livre, Americanas, Magazine Luiza,...), Exceto se a própria loja vende o produto; ou se estiver mais barato que os outros três (3) orçamentos apresentados.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. A Nota Fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a) Razão social da empresa;b) CNPJ;c) Endereço da empresa;d) Nome do solicitante;e) Descrição clara do que está sendo comprado;

- f) Quantidade;
- g) Preços unitários e totais;
- h) Valor total da nota;
- i) Número da nota;
- j) Código de verificação;
- k) Nas observações deverá constar o seguinte texto:

PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Cláudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>

- 2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):
 - c) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou
 - d) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.

NOTA FISCAL

Para o reembolso

- 1. A Nota Fiscal deverá conter:
 - a) Razão social da empresa;
 - b) CNPJ;
 - c) Endereço da empresa;
 - d) Nome do solicitante;
 - e) Descrição clara do que está sendo comprado;
 - f) Quantidade;
 - g) Preços unitários e totais;
 - h) Valor total da nota;
 - i) Número da nota;
 - j) Código de verificação;
 - k) Nas observações deverá constar o seguinte texto:

PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Cláudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>

- 2. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):
 - a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou
 - b) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.

<p>Para a solicitação</p>	<p>INFORMAÇÕES IMPORTANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A coordenação auxilia para participação no evento e não para participação em pré-congresso, curso ou cerimônias de aberturas e recepção; 2. A cidade de embarque de ida para o evento deverá ser a mesma cidade de retorno. Não serão reembolsadas passagens com destino de retorno diferente da cidade de ida para o evento. 3. É permitida a compra de passagem apenas de ida OU apenas de volta do evento; 4. A data de ida OU a data de volta poderá ser de um dia antes OU um dia após o evento; se a passagem for comprada para mais de um dia antes E/OU mais de um dia depois ela não será reembolsada; <p>Exemplo: Data do evento: 10/11 a 13/11 - Neste exemplo, dia 10/11 será o pré-congresso.</p> <p>As passagens poderão ser compradas dentro dos seguintes períodos: Opção 1: Ida 10/11 e Volta 13/11 (um dia antes do evento e no final do evento) Opção 2: Ida 11/11 e Volta 14/11 (no início do evento e um dia após o evento) Opção 3: Ida 11/11 e Volta 13/11 (no início e no final do evento)</p> <p>PARA A SOLICITAÇÃO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor. Os orçamentos deverão ser realizados direto com a companhia aérea, não pode ser da Decolar, da Maxmilhas, da 123Milhas ou similares, Exceto se estiver mais barato que os outros 3 orçamentos apresentados; 2. Realizar os orçamentos conforme o modelo; Obs.: Se a data do voo for alterada após a apresentação dos orçamentos, será necessária apresentar novos orçamentos na prestação de contas; 3. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo): <ol style="list-style-type: none"> a) Nome da Empresa; b) Datas de ida e volta; c) Valor final (incluindo taxas de embarque); d) Data da consulta. 4. Passagem aérea nacional: <ol style="list-style-type: none"> a) Priorizar bilhetes sem despacho de mala no porão, exceto se necessário mediante justificativa na solicitação do auxílio; b) Permitido realizar reserva de assento, exceto em poltronas especiais. 5. Passagem aérea internacional: <ol style="list-style-type: none"> a) Permitida a compra de bilhete com despacho de uma mala no porão; b) Permitido realizar reserva de assento, exceto em poltronas especiais.
<p>Para o reembolso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento): <ol style="list-style-type: none"> a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou b) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo. 2. Apresentar o comprovante de realização da compra com as seguintes informações: <ol style="list-style-type: none"> a) Nome do passageiro; b) Trechos de partida e chegada (ida e volta); c) Data de ida e volta; d) Valor final; e) Forma de pagamento; f) Código de reserva emitido.

	3. Apresentar os cartões de embarque (ida e volta) impressos pela companhia, podendo ser print da tela do APP da companhia aérea.
--	---

PASSAGEM RODOVIÁRIA

<p>Para a solicitação</p>	<p>INFORMAÇÕES IMPORTANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A coordenação auxilia para participação no evento e não para participação em pré-congresso, curso ou cerimônias de aberturas e recepção; 2. A cidade de embarque de ida para o evento deverá ser a mesma cidade de retorno. Não serão reembolsadas passagens com destino de retorno diferente da cidade de ida para o evento. 3. É permitida a compra de passagem apenas de ida OU apenas de volta do evento; 4. A data de ida OU a data de volta poderá ser de um dia antes OU um dia após o evento; se a passagem for comprada para mais de um dia antes E/OU mais de um dia depois ela não será reembolsada; <p>Exemplo: Data do evento: 10/11 a 13/11 - Neste exemplo, dia 10/11 será o pré-congresso.</p> <p>As passagens poderão ser compradas dentro dos seguintes períodos: Opção 1: Ida 10/11 e Volta 13/11 (um dia antes do evento e no final do evento) Opção 2: Ida 11/11 e Volta 14/11 (no início do evento e um dia após o evento) Opção 3: Ida 11/11 e Volta 13/11 (no início e no final do evento)</p> <p>PARA A SOLICITAÇÃO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor. Os orçamentos deverão ser realizados direto com a companhia prestadora do serviço, não pode ser Quero Passagem, ClickBus ou similares, Exceto se estiver mais barato que os outros 3 orçamentos apresentados; ou se a empresa prestadora do serviço não vender de outra forma; 2. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo): <ol style="list-style-type: none"> a) Nome da Empresa; b) Datas de ida e volta; c) Valor final (incluindo taxas de embarque); d) Data da consulta.
<p>Para o reembolso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento): <ol style="list-style-type: none"> a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou b) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.. 2. Apresentar o comprovante de realização da compra contendo o nome do passageiro, os trechos de partida e chegada (ida e volta), o valor final, a forma de pagamento. 3. Apresentar os bilhetes da passagem (ida e volta) impressos pela companhia.

PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. Comprovante de aceite da publicação;2. Artigo completo, com título e autores; contendo a seguinte expressão obrigatória, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES): <i>"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"</i> <i>"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"</i>3. O orçamento deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a) Nome da revista ou editora;b) Nome do solicitante;c) Descrição clara do que está sendo orçado;d) Quantidade;e) Valor.				
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. Revista ou editora nacional, a nota fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a) Razão social da empresa;b) CNPJ;c) Endereço da empresa;d) Nome do solicitante;e) Descrição clara do que está sendo comprado;f) Quantidade;g) Preços unitários e totais;h) Valor total da nota;i) Número da nota;j) Código de verificação;k) Nas observações deverá constar o seguinte texto:<table border="1" data-bbox="400 1261 1441 1496"><tr><td data-bbox="400 1261 651 1379">PPG Saúde Pública</td><td data-bbox="651 1261 1441 1379"><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></td></tr><tr><td data-bbox="400 1379 651 1496">PPG Nutrição em Saúde Pública</td><td data-bbox="651 1379 1441 1496"><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i></td></tr></table>2. Revista ou editora internacional, o INVOICE deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a) Nome da revista ou editora;b) Dados da revista ou editora;c) Nome do solicitante;d) Descrição clara do que esta sendo comprado (Se possível, indicação do artigo que será publicado);e) Valor do INVOICE.3. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; oub) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.	PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>	PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>
PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>				
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>				

REVISÃO DE ARTIGO

Para a solicitação

1. Artigo completo, com título e autores; contendo a seguinte expressão, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES):
"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"
2. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor (**apenas com empresas nacionais**).
3. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo):
 - a) Nome da Empresa;
 - b) CNPJ;
 - c) Nome do solicitante;
 - d) Descrição do item;
 - e) Prazo de entrega;
 - f) Valor total em Reais.

Para o reembolso

1. A Nota Fiscal deverá conter:
 - a) Razão social da empresa;
 - b) CNPJ;
 - c) Endereço da empresa;
 - d) Nome do solicitante;
 - e) Descrição clara do que está sendo comprado;
 - f) Quantidade;
 - g) Preços unitários e totais;
 - h) Valor total da nota;
 - i) Número da nota;
 - j) Código de verificação;
 - k) Nas observações deverá constar o seguinte texto:

PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>

2. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):
 - a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou
 - b) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.

TAXA DE INSCRIÇÃO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar folder do evento com o valor da inscrição; ou2. PDF da página web do evento onde aparecem os valores de inscrição; ou3. E-mail recebido informando o valor da inscrição.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):<ol style="list-style-type: none">a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; oub) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo;2. Apresentar a confirmação de inscrição;3. Certificado de participação e apresentação;4. Apresentação (banner ou slides), contendo a seguinte expressão, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES):<p><i>"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"</i></p><p><i>"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"</i></p>

TRADUÇÃO DE ARTIGO

Para a solicitação	<ol style="list-style-type: none">1. Artigo completo, com título e autores; contendo a seguinte expressão, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES):<p><i>"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"</i></p><p><i>"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"</i></p>2. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor (apenas com empresas nacionais).3. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo):<ol style="list-style-type: none">a) Nome da Empresa;b) CNPJ;c) Nome do solicitante;d) Descrição do item;e) Prazo de entrega;f) Valor total em Reais.
Para o reembolso	<ol style="list-style-type: none">1. A Nota Fiscal deverá conter:<ol style="list-style-type: none">a) Razão social da empresa;b) CNPJ;c) Endereço da empresa;d) Nome do solicitante;e) Descrição clara do que está sendo comprado;f) Quantidade;g) Preços unitários e totais;h) Valor total da nota;i) Número da nota;

	<p>j) Código de verificação;</p> <p>k) Nas observações deverá constar o seguinte texto:</p>				
	<table border="1"> <tr> <td>PPG Saúde Pública</td> <td><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></td> </tr> <tr> <td>PPG Nutrição em Saúde Pública</td> <td><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i></td> </tr> </table>	PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>	PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>
	PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>			
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>				
<p>2. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):</p> <p>a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; ou</p> <p>b) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo.</p>					

TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO

Para a solicitação	<p>1. Apresentar três (3) orçamentos anteriores à compra e selecionar o de menor valor (apenas com empresas nacionais).</p> <p>2. Nos orçamentos deverá constar (no mínimo):</p> <p>a) Nome da Empresa;</p> <p>b) CNPJ;</p> <p>c) Nome do solicitante;</p> <p>d) Descrição do item;</p> <p>e) Prazo de entrega;</p> <p>f) Valor total em Reais.</p>				
Para o reembolso	<p>1. A Nota Fiscal deverá conter:</p> <p>a) Razão social da empresa;</p> <p>b) CNPJ;</p> <p>c) Endereço da empresa;</p> <p>d) Nome do solicitante;</p> <p>e) Nome do solicitante;</p> <p>f) Descrição clara do que está sendo comprado;</p> <p>g) Quantidade;</p> <p>h) Preços unitários e totais;</p> <p>i) Valor total da nota;</p> <p>j) Número da nota;</p> <p>k) Código de verificação;</p> <p>l) Nas observações deverá constar o seguinte texto:</p> <table border="1"> <tr> <td>PPG Saúde Pública</td> <td><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i></td> </tr> <tr> <td>PPG Nutrição em Saúde Pública</td> <td><i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i></td> </tr> </table>	PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>	PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>
PPG Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo: 88881.973831/2024-01 - Nº AUXPE: 1653/2024 - Beneficiária: Claudia Roberta de Castro Moreno - CPF: 082.810.578-23</i>				
PPG Nutrição em Saúde Pública	<i>Programa PROEX CAPES - Nº Processo 88881.973865/2024-01 - Nº AUXPE: 1563/2024 - Beneficiária: Dirce Maria Lobo Marchioni - CPF: 126.566.468-47</i>				

- | | |
|--|--|
| | <p>2. Comprovante de pagamento. Realizar o pagamento à vista (proibido o parcelamento):</p> <ul style="list-style-type: none">a) No cartão de crédito – apresentar a fatura completa do cartão ocultando as outras despesas; oub) No PIX – apresentar o comprovante de pagamento emitido pelo aplicativo. |
|--|--|

São Paulo, 31 de outubro de 2025.

Profª Drª Claudia Roberta de Castro Moreno
Coordenadora do Programa de Saúde Pública

Profª Drª Dirce Maria Lobo Marchioni
Coordenadora do Programa de Nutrição em Saúde Pública