

Normas para uso da verba CAPES/PROEX – CUSTEIO

1. Os pagamentos da verba PROEX serão feitos na Secretaria de Pós-Graduação em Fisiologia Humana, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 12h00.
2. O valor da verba de custeio deve ser planejado para o uso integral (ou no máximo em 2 etapas) do recurso de cada orientador, como forma de contornar a limitação do Banco do Brasil em fornecer apenas um talão de cheques por mês e, também, facilitar a prestação de contas.
3. As notas fiscais devem ter no verso a assinatura do docente ou funcionário responsável e a data de recebimento do material.
4. As notas fiscais eletrônicas, sempre com comprovante de pagamento (recibo, duplicata quitada ou carimbo de pago) e descrição completa do material/serviço, deverão ser feitas em nome de:

Maria Oliveira de Souza

CPF: 111.541.338-42

5. No corpo da nota, é obrigatório colocar:

“Material de consumo adquirido com verbas do programa CAPES/PROEX”

OU

“Serviço pago com verbas do programa CAPES/PROEX”

6. Nas notas fiscais com o campo “Fatura”, deverá constar a frase “Pagamento à vista”. Se a nota fiscal tiver data de vencimento, o pagamento só será feito dentro da data informada na nota.
7. Em nota fiscal de serviço de conserto de equipamento, deverá constar o respectivo número de patrimônio do ICB/USP.
8. Notas fiscais não identificadas adequadamente (indicação do laboratório, docente ou técnico) não serão pagas em hipótese alguma. Recomenda-se, assim, que todos instruem as empresas sobre isso, anotando, por exemplo, no corpo da nota, o nome do contato.
9. O pagamento de alguns itens não é permitido pela CAPES: compra de material permanente, upgrades de computador, anuidades de qualquer tipo, etc. Caso tenha dúvida sobre algum item em particular, por favor, entre em contato conosco pelo e-mail posfisio@icb.usp.br.