

## Pedido de Reembolso Auxílio-Bolsa

# Cursos de Curta-Duração + seminários + congressos

Os pedidos de Reembolso devem seguir a Resolução nº 4/2019 e anteriores.

Os reembolsos desse tipo devem ser precedidos de pedido de autorização da Presidência.

Antes de preencher o pedido tenha em mão:

1. Autorização da Presidência contendo o valor autorizado de Reembolso.
2. Comprovante de pagamento.
3. Certificado de conclusão.

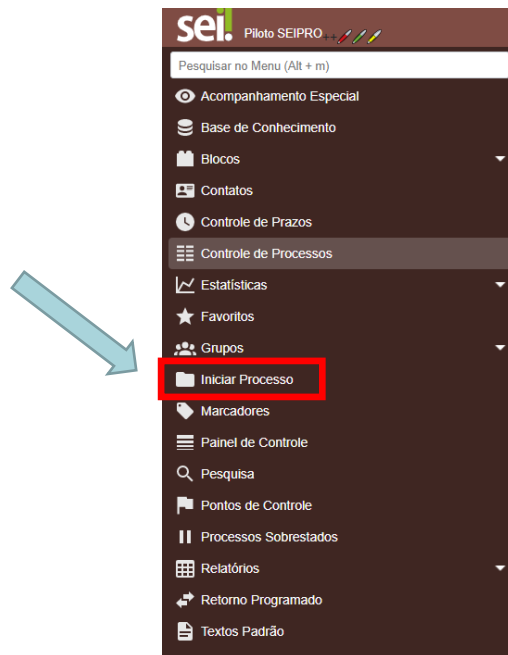
O pedido pode ser feito em qualquer época, mas o pagamento é realizado junto com outros reembolsos. Pedido enviados corretamente até dia 10 entra na lista de pagamento do dia 20. Pedidos após o dia 10 será agendado para o próximo mês.

Só serão aceitos e processados os pedidos completos. A falta de documentos ou processos com erros implica na desconsideração e devolução deste ao beneficiário.

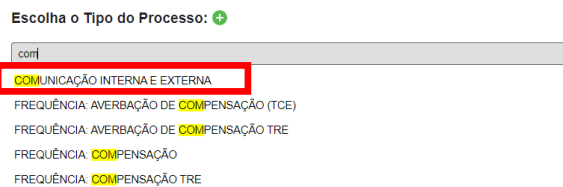
Não são reembolsados JUROS, MULTAS e OUTRAS DESPESAS.

1. Acessar o Portal do “Ambiente Oficial do SEI”: [clique aqui](#)

2. Clicar em “Iniciar Processo”, constante do menu esquerdo:



3. Em “Tipo de Processo”, escolha a opção “COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA”.



4. Em “Especificação”, preencha com seu nome completo (caso seu nome seja extenso, mantenha pelo menos os dois primeiros nomes e o último), seguido do nome do curso autorizado.

Ex.: João Maria da Silva – Curso básico de excel

“Classificação por Assuntos”, informar a opção “06.01.10.01 – Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna”.

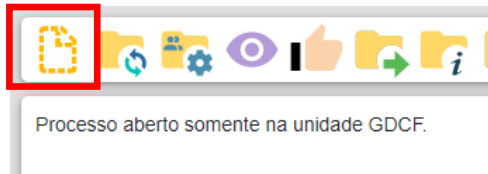
“Interessados”, selecionar o nome do beneficiário do auxílio-bolsa.

“Nível de Acesso”, informe o processo como “Restrito”.


Clique em “Salvar”.


A screenshot of the 'Iniciar Processo' form. The form contains several fields: 'Tipo do Processo' (dropdown menu with 'COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA' selected), 'Especificação' (text input with 'Juliana Grenfell - 01/2022' entered), 'Classificação por Assuntos' (dropdown menu with '06.01.10.01 - Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna' selected), 'Interessados' (list of names with 'JULIANA GRENFELL DE CARVALHO (jgcarvalho)' selected), 'Observações desta unidade' (text area), and 'Nível de Acesso' (radio buttons with 'Restrito' selected). The 'Salvar' button is highlighted with a red rectangular box. There are also 'Voltar' buttons at the top right and bottom right of the form.

5. Aberto o processo, clique em “Incluir Documento”.



6. Em “Tipo de Documento”, escolha o formulário “**DCF: Requerimento para Reembolso de Auxílio Bolsa (Formulário)**”.

Caso não apareça o referido formulário, clique no sinal , para que apareçam todos os formulários disponíveis.

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Ata de Reunião

DCF: Aux-Bolsa - Req. de Req. de Dados Bancários (Formulário)

**DCF: Requerimento para Reembolso de Auxílio-Bolsa (Formulário)**

Despacho

7. Preencha o formulário com as informações requeridas e, após, confirme os dados.

DCF: Requerimento para Reembolso de Auxílio-Bolsa

ANEXO V  
(artigo 12 da Resolução nº 04/19)

REQUERIMENTO PARA REEMBOLSO DE BOLSA AUXÍLIO:

CURSO DE GRADUAÇÃO

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS, CONGRESSOS OU CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

Nome do(a) Funcionário(a):

Matrícula:

CPF:

Lotação:

Ramal:

MATRÍCULA / MENSALIDADE:

MATRÍCULA

MENSALIDADE

MATRÍCULA E MENSALIDADE


COMPROVANTE DO MÊS (MM/AAAA):

NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO:

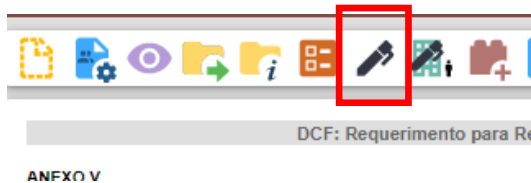
CURSO:

Endereço do estabelecimento de ensino:

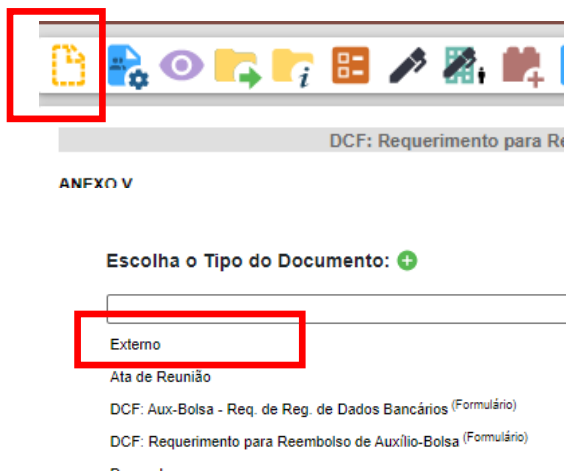
CNPJ:



8. Após o preenchimento do formulário, **assinar o documento**.



9. Anexar o **boleto de pagamento** juntamente com seu **comprovante**, **pode ser a Nota Fiscal também, juntamente com o comprovante de pagamento**. Para tanto, clique novamente em “Incluir Documento”. Escolha o tipo de documento “Externo”.



10. Em “Tipo de Documento”, escolher a opção “**Documento**”.

Em “**Número/Nome na Árvore**” informar “**Boleto ou NF/Comprovante de pagamento**”.

Informe o formato do documento (“Nato-digital” ou “Digitalizado nesta Unidade”).

Em “Remetente” e “Interessados”, selecionar o nome do beneficiário.

Em “Classificação por Assuntos”, selecionar “Tipo do documento”. Em “Nível de Acesso”, informar o documento como “**Público**”.

**Registrar Documento Externo** [ Salvar ] [ Voltar ]

Tipo do Documento: Documento Data do Documento: 28/03/2022

Número: 1 Nome na Árvore: Nota Fiscal

**Formato**

Nato-digital ?  Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

JULIANA GRENFELL DE CARVALHO (jgcarvalho) [ 🔍 ] [ 🗑️ ] [ ↕ ] [ ⬆ ] [ ⬇ ]

Classificação por Assuntos:

04.03.03.02 - Nota fiscal (cópia) [ 🔍 ] [ 🗑️ ] [ ↕ ] [ ⬆ ] [ ⬇ ]

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

Anexar Arquivo: Escolher arquivo 02.2022\_comprovante.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
02.2022_comprovante.pdf	28/03/2022 16:41:12	563.61 Kb	jgcarvalho	GDCF	[ 🔍 ] [ 🗑️ ] [ ↕ ] [ ⬆ ] [ ⬇ ]



[ Salvar ] [ Voltar ]

Após, **anexar** o arquivo pertinente, clicando em **“Escolher arquivo”**.

Clique em **“Salvar”**

11. É necessário que os comprovantes de pagamento contêmam os seguintes dados: **nome da instituição de ensino**, **nome do aluno**, identificação do **curso**, **competência**, **valor bruto da mensalidade**, eventuais **descontos** para pagamento antecipado e vencimento.

As Notas Fiscais **devem ser anexadas com o comprovante do pagamento**.

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA</b> 29102-375 - AVENIDA SANTA LEOPOLDINA - COQUEIRAL ITAPARICA - VILA VELHA - ES <b>Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e</b>		Competência <b>02/2022</b>													
Número RPS: <b>4024061</b>	Número Nota Fiscal: <b>070020</b>	Data Emissão: <b>06/03/2022</b>													
<b>ESAB - ESCOLA SUPERIOR ABERTA DO BRASIL EIRELI</b> AVENIDA DOUTOR OLIVIO LIRA 353, 353 SALA 1.201 A 1.211 - PRAIA DA VILA VELHA - ES - CEP: 29101-990 CNPJ/CPF: 04.583.245/0001-40      Inscr. Estadual/RG: 0 Email: NILDO.FERREIRA@ESAB.EDU.BR Telefone: 2721277708      CCM 36934															
<b>Local do Serviço: 1 - SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO DE VILA VELHA</b> Natureza Operação: Prestação de Serviços Sub item da lista de serviço: 08.01 - Ensino regular pré escolar, fundamental, médio e superior. CNAE: 8532-5/00 - Educação superior - graduação e pós-graduação Exigibilidade ISS:      Incentivo Fiscal: NÃO      Regime ISS: Variável															
<b>Dados do Tomador de Serviço</b>															
<b>Juliana Grenfell de Carvalho</b> Inscrição Municipal:															
<b>Qtd</b>		<b>Un</b>	<b>Discriminação dos Serviços</b>												
		<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>												
1	UN	Mensalidade do curso de Administração	313,50      313,50												
Observação:		<table border="1"> <tr><td>Total dos Serviços</td><td style="text-align: right;">313,50</td></tr> <tr><td>Total de Deduções</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Desc. Incondicionado</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Base de Cálculo</td><td style="text-align: right;">313,50</td></tr> <tr><td>ISS SEM RETENÇÃO</td><td style="text-align: right;">2,00 %      7,84</td></tr> <tr><td>Desc. Condicionado</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> </table>		Total dos Serviços	313,50	Total de Deduções	0,00	Desc. Incondicionado	0,00	Base de Cálculo	313,50	ISS SEM RETENÇÃO	2,00 %      7,84	Desc. Condicionado	0,00
Total dos Serviços	313,50														
Total de Deduções	0,00														
Desc. Incondicionado	0,00														
Base de Cálculo	313,50														
ISS SEM RETENÇÃO	2,00 %      7,84														
Desc. Condicionado	0,00														
<b>Total da Nota</b>		<b>RETENÇÕES</b>													
313,50	ISS	0,00	IRRF												
		0,00	PIS												
		0,00	COFINS												
		0,00	CSLL												
		0,00	PIS												
		0,00	OUTROS												
		0,00													
		<b>Total Líquido</b>													
		313,50													

Esta é a chave de validação: ZCXD-XXAR  
 A validação dessa nota pode ser realizada no endereço: www.vilavelha.es.gov.br

12. O reembolso só poderá ser solicitado com o **comprovante de quitação**, não sendo aceitos agendamentos.

Contendo:

- nome da instituição de ensino
- nome do aluno – pagador
- identificação do curso
- competência
- valor bruto da mensalidade
- eventuais descontos
- vencimento

Recomendamos a impressão desse Comprovante. Para tanto, utilize a opção de impressão de seu browser.

**Comprovante de Pagamento**  
Boleto de Cobrança  
Data: 04/03/2022

**bradesco**

Nome do Banco Destinatário: BANCO BRADESCO S.A.  
Número de Identificação: 23791.22928 60009.977269 35000.046900 3 89180000013500  
Razão Social Beneficiário:  
Nome Beneficiário: PAGAR.ME PAGAMENTOS  
CPF/CNPJ Beneficiário:  
Razão Social Beneficiário Final: QUERO PAGO  
CNPJ/CPF Beneficiário Final: 010.542.212/0001-54  
Instituição Receptora: 237  
Nome Pagador:  
CPF/CNPJ Pagador:

Data de Vencimento: 08/03/2022  
Valor: 135,00  
Desconto: 0,00  
Abatimento: 0,00  
Bonificação: 0,00  
Data do Pagamento: 04/03/2022

Multa: 0,00  
Juros: 0,00  
Valor do Pagamento: 135,00

Hora: 10:10:20

Descrição do Pagamento: 135,00 março 22  
Debitado da: Conta-Corrente

A transação acima foi realizada através do(a) BRADESCO CELULAR, dentro das condições especificadas.  
O lançamento consta no extrato do(a) cliente \_\_\_\_\_, da data de pagamento, sob o número de protocolo 0000073.

Banco Bradesco S.A.  
http://www.bradesco.com.br

Recibo do Pagador

**Bradesco** 237-2 | 23791.22928 60009.977269 35000.046900 3 89180000013500

Beneficiário	Agência / Código do Beneficiário	Espécie	Quantidade	Carteira / Nosso número
FCE - Camp... - Quero Pago   Pagar.me Pagamentos S/A	122/469	RS		000099772635-0
099772635	18727053000174		Vencimento 08/03/2022	Valor documento R\$ 135,00
(-) Desconto / Abatimentos	(-) Outras deduções	(+) Mora / Multa	(+) Outros acréscimos	(-) Valor cobrado

Assinatura do Pagador

Instruções  
Mensalidade de Mar/2022 do curso Ciências Contábeis

**\*\* VALORES EXPRESSOS EM REAIS \*\***

APOS 09.03.2022:  
JUROS POR DIA DE ATRASO.....R\$ 0.15

APOS 09.03.2022:  
MULTA.....R\$ 9,00

A emissão deste boleto foi solicitada e/ou intermediada pela empresa Quero Pago - CNPJ: 10542212000154  
Para confirmar a existência deste boleto consulte em pagar.me/boletos.

AUTENTICAÇÃO

oC377SKq vJBKuLh8 zkk396mw luckaq2h ffZhKm5? YTO7vqkw #iSiMLcv d3le9SKh  
#2lRpoYe n8o\*#nDg yJnZDMHB HF77Ratx c47YwyEY LEZQvYrk \*Wh5nTU8 FxeBaAy6  
LoiCC#30 GTM6xerJ7 p8KTLyHc dqQw0BVF 1657L9Vn vo7SGP9e 34310202 20871050

**Bradesco** 237-2 | 23791.22928 60009.977269 35000.046900 3 89180000013500

Local de pagamento: PAGAVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO. Vencimento: 08/03/2022

Beneficiário: FCE - Camp... - Quero Pago | Pagar.me Pagamentos S/A Agência / Código beneficiário: 1229/469

Data do documento	Nº documento	Espécie doc.	Acerte	Data processamento	Carteira / Nosso número
26/02/2022	099772635	DM	N	26/02/2022	000099772635-0

Uso do banco: Carteira 26 Espécie RS Quantidade (-) Valor documento R\$ 135,00

Instruções (Texto de responsabilidade do beneficiário)  
Mensalidade de Mar/2022 do curso Ciências Contábeis  
Sr(a), Caixa, não aceite mais de um pagamento com este boleto  
**\*\* VALORES EXPRESSOS EM REAIS \*\***

APOS 09.03.2022:  
JUROS POR DIA DE ATRASO.....R\$ 0.15

APOS 09.03.2022:  
MULTA.....R\$ 9,00


A emissão deste boleto foi solicitada e/ou intermediada pela empresa Quero Pago - CNPJ: 10542212000154  
Para confirmar a existência deste boleto consulte em pagar.me/boletos.

Pagador

Sacador / Avalista


Cód. baixa

Autenticação mecânica - Ficha de Compensação



Conte na linha pontilhada

13. Anexar Autorização da Presidência, **despacho autorizando** o reembolso bem como o valor a ser reembolsado.

 **GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TCESP**

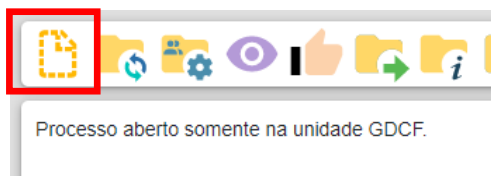
Despacho GP

Tendo em vista as manifestações da EPCP (0069866) e do GTP (0070673), **autorizo o reembolso** do valor das despesas com a inscrição no **Curso "Análise da Viabilidade Econômica e Financeira em Parcerias Público-Privadas (PPP)"**, oferecido pela Faculdade FIPECAFI, a ser realizado nos dias 30 e 31/08/2019, no horário das 9h às 18h, com inscrição no **valor de R\$ 1.580,00** (mil quinhentos e oitenta reais), decorrente da participação da servidora **Meire Naomi Tanaka Yoshimine**, em conformidade com a Resolução nº 04/2019.


Encaminhe-se à EPCP para providências, com prévio trânsito pelo GTP, para ciência.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ROQUE CITADINI**, **Conselheiro-Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, em 15/07/2019, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

14. Incluir Formulário de dados bancários, clique em **"Incluir Documento"**.



15. Em "Tipo de Documento", escolha o formulário **"DCF: Aux-Bolsa - Req. de Reg. de Dados Bancários (Formulário)"**.

Caso não apareça o referido formulário, clique no sinal , para que apareçam todos os formulários disponíveis.

**Não** são aceitas cadernetas de poupança;  
**Não** são aceitas contas de bancos exclusivamente digitais;

Gerar Formulário

DCF: Aux-Bolsa - Req. de Reg. de Dados Bancários

Solicito que o reembolso do Auxílio-Bolsa seja realizado conforme as informações bancárias a seguir:

Nome do(a) Funcionário(a):

Matrícula:

CPF:

Número do banco:

Nome do banco:

Agência (00000000-0):

Número da conta com dígito (00000000-0):

Você possui restrições no CADIN Estadual?

Se não sabe Acesse o site:  
[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publicadcin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publicadcin.aspx)

AVISOS:  
- Somente é aceita CONTA CORRENTE, NÃO É ACEITA POUPANÇA, CONTA SALÁRIO E CONTA DIGITAL.  
- Não é aceito Banco ou Conta Digital.  
- a CONTA deve estar no CPF do(a) beneficiário(a).

Nesta data, assumo inteira responsabilidade pelos dados acima declarados.

OBS: qualquer mudança nos dados bancários deverá ser enviada por este formulário, que ficará arquivado na DCF, valendo para todos os reembolsos posteriores.

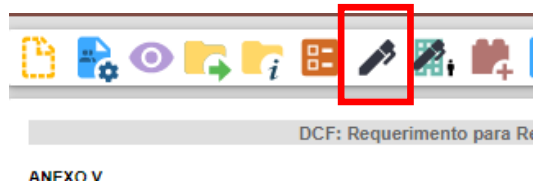
Escolha o Tipo do Documento: 

- 
- Externo
- Ata de Reunião
- DCF: Aux-Bolsa - Req. de Reg. de Dados Bancários (Formulário)**
- DCF: Requerimento para Reembolso de Auxílio-Bolsa (Formulário)
- Despacho



16. Preencha o formulário com as informações requeridas e, após, salve os dados.

17. Após o preenchimento do formulário, **assinar o documento**.



18. Certificado de conclusão, contendo o nome do Curso, Nome do Aluno e data de termino.



19. Envie o processo.

Em "Unidades", selecione "GDCF – GABINETE DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS" e clique em "Enviar".



**AO ENVIAR O PROCESSO, NÃO DEIXE ABERTO NA UNIDADE ATUAL  
O PROCESSO DEVE PERMANECER ABERTO SOMENTE NO GDCF.  
ANOTE NÚMERO DO SEI PARA CONTROLE.**



