

## MODELO "A"

PROJETO N.º PROEX 661/2018									
<b>RECIBO</b>									
Recebi da Fundação CAPES/ <u>Kelly Samara da Silva/PROEX nº: 23038.000932/2018-68 CPF 02748872401</u> (Nome do Beneficiário do Auxílio)									
1	a importância de R\$ ____ ( ____ ), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de ____ (identificação do serviço/diária/bolsa) no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____								
	2								
Deduções (*)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">VALOR DA REMUNERAÇÃO</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">R\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">{</td> <td style="text-align: center;">R\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">{</td> <td style="text-align: center;">R\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Líquido recebido</td> <td style="text-align: center;">R\$</td> </tr> </table>	VALOR DA REMUNERAÇÃO	R\$	{	R\$	{	R\$	Líquido recebido	R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO	R\$								
{	R\$								
{	R\$								
Líquido recebido	R\$								

(\*) Não se aplica a diárias e sim a serviços prestados por pessoa física quando essa não possuir talonários de Nota Fiscal de Serviços. Só aplicar deduções (INSS, ISS etc.), quando for o caso.

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO	
Nome	CPF
Profissão:	RG / Passaporte (se estrangeiro):
Endereço Completo:	

TESTEMUNHAS (na falta dos dados de identificação do Prestador de Serviço)	
(1) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura
(2) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura

ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO	
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados.	Por ser verdade, firmo o presente recibo.
Em ____ / ____ / ____	Florianópolis, de ____ de ____
Assinatura do Beneficiário do Auxílio	Assinatura do Prestador de Serviço

**ATENÇÃO:** Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias, bolsas ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física).

### Orientações sobre o preenchimento do recibo:

1. Inserir o valor do auxílio aprovado pelo PPGEF, em número e por extenso, conforme informado no e-mail do Programa que convoca o solicitante a trazer o recibo e retirar o cheque referente ao auxílio financeiro.
2. Inserir "reembolso pelo pagamento de taxa de publicação de artigo científico", conforme auxílio solicitado ao PPGEF.
3. Inserir a data do pagamento da invoice, duas vezes, conforme exemplo: "no período de **data do pagamento** a **data do pagamento**".
4. Inserir o valor do auxílio aprovado pelo PPGEF, na primeira linha (**VALOR DA REMUNERAÇÃO**) e na última linha (**Líquido recebido**), exatamente o mesmo valor. Os espaços referentes a "**Deduções**" não devem ser preenchidos. O valor deve ser o mesmo informado no e-mail do Programa que convoca o solicitante a trazer o recibo e retirar o cheque referente ao auxílio financeiro.
5. Inserir os dados pessoais do requerente (docente receptor do auxílio).
6. Este quadro não deve ser preenchido.
7. No e-mail do Programa que convoca o solicitante a trazer o recibo e retirar o cheque referente ao auxílio financeiro será informada a data a ser inserida neste campo. A "Assinatura do Beneficiário do Auxílio" deve ser deixada em branco.
8. Inserir a data informada pelo Programa no e-mail que convoca o solicitante a trazer o recibo e retirar o cheque referente ao auxílio financeiro e assinar em "Assinatura do Prestador de Serviço".