

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO – TRANSPORTE

O Inatel disponibilizará ajuda de custo para o transporte dos alunos e professores das instituições de ensino participantes dos eventos promovidos pelo setor *start_Inatel*, observando as orientações descritas abaixo:

1. O valor para ajuda de custo com o transporte será calculado de acordo com a equação:

$R\$3,00 * (\text{quilometragem total}) * (\text{número de alunos efetivamente presentes no campus do Inatel}) * 0,03$, limitado a R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

2. O valor para reembolso será calculado e informado à instituição de ensino com base na quantidade de alunos visitantes efetivamente presentes no campus, comprovada por meio do credenciamento realizado no evento.
3. Deverá ser entregue para a organização do evento um documento comprobatório para o reembolso do valor de ajuda de custo (recibo ou nota fiscal).
4. O valor será informado à instituição de ensino na semana seguinte após a realização do evento. Informações quanto à entrega do documento, seguem na próxima página.
5. O depósito do valor será realizado em até 10 dias úteis após a entrega do documento comprobatório.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

1. RECIBO

- I. A instituição de ensino deverá emitir um recibo original e impresso com timbre de identificação da instituição ou mantenedora, referente ao valor do reembolso que será informado pela organização do evento. O documento deverá ser assinado pelo responsável da instituição. (o modelo está no anexo - “Recibo”);
- II. Não será permitido o depósito em conta de terceiros. Para a transação, será considerada somente a conta PJ da instituição de ensino ou instituição mantenedora;
- III. O documento deverá ser enviado por correio para o endereço: **Av. João de Camargo, 510 - Centro - 37536-001**, aos cuidados de Ana Carolina dos Santos ou Michele de Fátima Souza.

2. NOTA FISCAL

- I. A instituição de ensino poderá optar por contratar uma empresa de transporte, a qual deverá emitir uma Nota Fiscal em nome do Inatel (dados para emissão da NF estão no anexo - “Ficha Cadastral”);
- II. A nota fiscal deverá ser emitida com o valor exato informado pela organização do evento;
- III. O Inatel fará o pagamento diretamente à empresa de transporte (no prazo de 10 dias úteis após a entrega da nota fiscal), via depósito em conta PJ. **Informar na Nota Fiscal o nome da empresa, CNPJ e dados bancários para pagamento;**
- IV. O documento deverá ser enviado para o endereço de e-mail: start@inatel.br

MODELO – RECIBO

Timbre da Instituição de Ensino

O timbre deve conter informações como:

- NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
- ENDEREÇO E TELEFONE
- CNPJ (não esquecer essa informação!)

RECIBO

Recebemos da Fundação Instituto Nacional de Telecomunicações, a importância de **R\$(valor por extenso)**, referente a ajuda de custo para transporte dos alunos de nossa instituição ao evento: **Visita ao Campus do Inatel** na data: *informe a data como no exemplo – dia/mês/ano.*

Banco: *Nome do banco*

Agência: *Número da agência*

Conta corrente: *Número da conta da INSTITUIÇÃO DE ENSINO*

CNPJ: *número da INSTITUIÇÃO DE ENSINO*

Por ser verdade, firmo o presente recibo;

Cidade, _____ de _____ de (ano).

Assinatura

Nome completo
DIRETOR ou Responsável

CARIMBO DO
DIRETOR OU
RESPONSÁVEL

FICHA CADASTRAL – EMISSÃO DE NOTA FISCAL



FICHA PARA ABERTURA DE CADASTRO

Razão Social: **FUNDAÇÃO INSTITUTO NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES**

CNPJ: **24.492.886/0001-04**

Inscrição Estadual: **ISENTA**

Inscrição Municipal: **593**

Sítio: www.inatel.br

Endereço: **Av. João de Camargo 510, Centro**
CEP 37.536-001 – Santa Rita do Sapucaí – MG

Atividade: **Ensino Superior**
Mantenedora do Instituto Nacional de Telecomunicações – Inatel

Representante legal: **Prof. Marcelo de Oliveira Marques**

Cargo: **Presidente**

CPF: **622.581.176-15**

TELEFONES ÚTEIS:

Geral : (35) 3471-9200

Compras : (35) 3471-9321 / (35) 3471-9285 / (35) 9 9809-0115 / (35) 9 9972-0433

Jurídico : (35) 3471-9359

E-mail para envio de nota fiscal/boletos: compras@inatel.br

Modalidade de Compra: Uso e Consumo

Atenção: Os boletos emitidos em nome da Fundação Instituto Nacional de Telecomunicações, não poderão ser emitidos em nome de Factoring.

REFERÊNCIAS COMERCIAIS:

Keysight Technologies Brasil: (11) 4209-9829

Sanvel Móveis Ltda: (35) 3422-0006

Action Agenciamento de Cargas: (35) 31 2125-5196

REFERÊNCIAS BANCÁRIAS:

Banco do Brasil S/A – Agência: 0872-9 – (35) 4003-3001

Caixa Econômica Federal – Agência: 0941-5 – (35) 3471-1552