

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Informamos abaixo as diretrizes do Inspere para faturamento:

- A cobrança realizada pelo Inspere ocorre **exclusivamente** via boleto bancário¹, com vencimento para os dias **04** ou **19** de cada mês.
- O faturamento do Inspere ocorre entre 15 e 20 dias de antecedência da data do vencimento do boleto e é enviado fisicamente ao endereço de correspondência fornecido neste documento².
- O **Inspere** é imune a impostos, assim, o boleto terá o mesmo valor da nota fiscal.
- As notas fiscais eletrônicas (NFE) são emitidas³ em até dois dias após o faturamento do boleto e são disponibilizadas no site da prefeitura. Para maior comodidade dos alunos/responsáveis financeiros realizamos o envio das NFEs através do e-mail informado neste documento².
- Caso a empresa responsável pelos pagamentos não receba o boleto e/ou nota fiscal, deverá solicitar o envio de tal documento junto ao Inspere, através do e-mail contasareceber@insper.edu.br.
- O cadastro da empresa responsável financeira é único no Inspere, por CNPJ. Caso a empresa já seja responsável por outro aluno, os respectivos dados cadastrais serão atualizados conforme o último termo de responsabilidade enviado ao Inspere.
- Nenhum campo do documento poderá ser alterado ou excluído.
- Todos os dados são de preenchimento obrigatório.
- O documento deve ser assinado por representante legal da empresa.

1. Atualmente o faturamento é realizado pelo Banco Bradesco.

2. É de extrema importância que tanto o aluno como seu responsável financeiro mantenham os respectivos dados cadastrais atualizados.

3. As notas fiscais são emitidas individualmente por aluno.



TERMO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

Responsável Financeiro:

Razão Social _____

CNPJ _____ I.E.: _____ I.M.: _____

Endereço _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefone (s): _____

Dados do responsável pelo recebimento da Nota Fiscal/Boleto:

Nome: _____ Departamento: _____

Telefone: _____

Dados para emissão da Nota Fiscal/Boleto:

Data de vencimento do boleto (indicar com um "X"): 04 ____ 19 ____ Outro ____ (a ser analisada pelo Insper).

Pedido de compras (PO) nº _____ Valor total: _____

Referente ao curso de _____, nos termos do Contrato de Prestação de serviços firmado entre o aluno e o Insper em _____ (data de assinatura do Contrato).

A empresa assume a responsabilidade financeira de _____% do valor total do curso, de acordo com o plano contratado por _____,

CPF: _____, RG: _____.

A responsabilidade da empresa corresponde a R\$ _____, que será parcelado em _____ vezes.



Caso o valor devido não seja pago na data do respectivo vencimento, serão cobrados os encargos contratualmente previstos, a saber: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido, ou o maior percentual que venha a ser permitido por lei vigente à época e juros moratórios não inferiores a 1% (um por cento) ao mês.

No caso de inadimplência por parte da empresa, o valor em aberto será cobrado do aluno e, caso este não promova o respectivo pagamento, poderá ter seu nome inscrito no cadastro de inadimplentes (SERASA).

Os dados pessoais do aluno transmitidos à Instituição de Ensino ou criados em razão da realização do curso em questão, incluindo-se informações referentes ao seu rendimento e frequência no curso, não serão repassados ao Responsável Financeiro (Empresa) sem a anuência, por escrito, do aluno nesse sentido.

Eventual devolução/restituição de valores pelo Insper, em caso de cancelamento do curso, será realizada nos termos do contrato, de forma proporcional ao percentual de responsabilidade da empresa e do aluno.

A Empresa e o Aluno estão cientes e de acordo com o procedimento do Insper relacionado ao faturamento, o qual, em hipótese alguma, poderá ser alterado.

(EMPRESA)

(ALUNO)

