**FUNDEP - Reembolso de diárias**

**Do Formulário**

**O formulário deverá ser preenchido pela secretaria mediante a apresentação dos documentos citados abaixo e assinatura do coordenador e beneficiário.**

**Documentos: anexe os seguintes comprovantes das despesas feitas durante a viagem (alimentação, hospedagem ou locomoção) devidamente quitados pelo Fornecedor (Exemplos de quitação: carimbo de recebemos; e-mail; ticket do cartão de débito/crédito; entre outros) e encaminhe ao Protocolo/Fundep.**

**         Para viagens de avião: apresentar os cartões de embarque originais quando adquiridos no projeto, tanto da ida quanto da volta, mais um documento fiscal válido, devidamente quitado pelo fornecedor, em nome da Fundep de alguma despesa realizada na localidade de destino, no período da viagem (alimentação, hospedagem ou locomoção). Caso a passagem não tenha sido adquirida no âmbito do projeto a cópia deverá ser enviada.**

**         Para viagens de ônibus ou trem: apresentar as passagens originais quando adquiridos no projeto, tanto da ida quanto da volta, mais um documento fiscal válido, devidamente quitado pelo fornecedor, em nome da Fundep de alguma despesa realizada na localidade de destino, no período da viagem (alimentação, hospedagem ou locomoção). Caso a passagem não tenha sido adquirida no âmbito do projeto a cópia deverá ser enviada.**

****         **Para viagens realizadas de carro: apresentar documento fiscal válido, devidamente quitado pelo fornecedor, em nome da Fundep de alguma despesa realizada na localidade de destino, no período da viagem (alimentação, hospedagem ou locomoção).**

****    ***Comprovantes de locomoção serão aceitos, desde que estejam de acordo com as Regras de cada financiador.***

****    ***Reembolso referente à Participação em Eventos, caso o financiador exija, será necessário além dos documentos citados anteriormente, apresentar cópia do certificado. Em caso de projetos que só permitem participação em eventos para apresentação de trabalho, será necessário o envio de um documento que comprove a apresentação do trabalho.***

**Há financiadores que exigem a comprovação de todas as despesas. Verifique com o seu analista se é o caso do seu projeto.**

**Deverá ser observada a tabela de diárias do respectivo financiador e/ou o Plano de Trabalho aprovado no projeto.**

**Da Liberação do Pagamento**

**As despesas devem estar de acordo com as rubricas previstas no projeto, bem como limitar-se aos itens apoiados, se houver.**

**O reembolso de diárias está condicionado à disponibilidade de saldo no projeto.**