

## Manual de Orientações para Solicitação de DIÁRIAS - Fundunesp

### Processo CCP 3572/2024 - ProfÁgua

#### ✓ Passo 1 – Cadastro na FUNDUNESP

Para a autorização dos pagamentos, se faz necessário o cadastro prévio na FUNDUNESP, disponível no seguinte link: <https://fundunesp.org.br/fornecedores/index>. Sem este cadastro, não será possível processar o pagamento dos recursos.

#### ✓ Passo 2 – Orientações para Solicitação de DIÁRIAS:

As solicitações de diárias devem ser encaminhadas para o e-mail da Secretaria Geral do ProfÁgua [profagua@unesp.br](mailto:profagua@unesp.br), com antecedência mínima de **15 dias da data da viagem, IMPRETERIVELMENTE**.

As seguintes documentações são necessárias:

- **Formulário de Solicitação de Pagamento de Diárias** (em anexo), devidamente preenchido e assinado com a assinatura [gov.br](http://gov.br), pela coordenação local e pelo beneficiário;
- **Documento referente à convocação para participação do evento pretendido;**
- **Trabalho a ser apresentado** (aplicável para participação em eventos);
- **Carta de aceite** (aplicável para participação em eventos).

Após a verificação da documentação, a solicitação será submetida à aprovação da Coordenação Geral do ProfÁgua. Se aprovada, a solicitação será encaminhada para a Fundunesp, que realizará o pagamento **um dia antes da viagem**.

Os valores das diárias seguem na tabela atualizada em anexo neste e-mail, conforme estabelecido pelo Decreto publicado no D.O.U. no dia 29 de dezembro de 2023.

**Ressaltamos que o reembolso de diárias não será aprovado.**

Certificada ISO 9001:2015

Rua Libero Badaró – 377 – 23º Andar – Conj. 2310 – Centro - CEP 01009-906 - São Paulo - SP

[www.fundunesp.org.br](http://www.fundunesp.org.br) - [convprojetos@fundunesp.org.br](mailto:convprojetos@fundunesp.org.br)

Tel: (11) 3474-5340 - Fax: (11) 3474-5318

✓ **Passo 3 – Procedimentos para Prestação de Contas:**

A prestação de contas deve ser realizada no prazo máximo de **10 dias após o retorno da viagem**, com o envio da seguinte documentação para o e-mail [profagua@unesp.br](mailto:profagua@unesp.br):

- **Relatório de Viagem** (modelo em anexo);
- **Certificado de Participação no Evento** (se aplicável);
- **Nota Fiscal de Hospedagem e alimentação.**

**A ausência da documentação de prestação de contas dentro do prazo estabelecido resultará no bloqueio da liberação de novos recursos financeiros para a IES até a regularização da pendência, de acordo com a Resolução ProfÁgua nº 001/2023.**

Sem mais para o momento, agradecemos a compreensão e estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Joelma M. Santana  
Coordenadoria de Convênios e Projetos



**Certificada ISO 9001:2015**

Rua Libero Badaró – 377 – 23º Andar – Conj. 2310 – Centro - CEP 01009-906 - São Paulo - SP

[www.fundunesp.org.br](http://www.fundunesp.org.br) - [convprojetos@fundunesp.org.br](mailto:convprojetos@fundunesp.org.br)

Tel: (11) 3474-5340 - Fax: (11) 3474-5318