



SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS - INSTRUÇÕES

➤ **Interessado: docente ou funcionário da FE**

Entregar ao Setor financeiro da FE, com pelo menos 20 dias úteis de antecedência ao evento:

1. Documento de aceite para apresentação de trabalho/ convite
2. Cópia do prospecto do evento (pode ser a página do evento impressa)
3. **Formulário – solicitação de antecipação de diárias nacionais**, disponível em:

<https://www.fe.unicamp.br/institucional/areas-administrativas/financas-e-compras>

O formulário deve ser preenchido integralmente e estar com assinatura original. Dúvidas quanto ao valor da diária, consultar a Seção financeira.

-Preencher todos os campos, inclusive período, saída (data), chegada(data) e horário de chegada e saída
-Ref. atual (MS - _)

Pagamento: será creditado no dia anterior ao da viagem. Pedidos que não cumprirem o prazo acima poderão não ser atendidos, tendo em vista a tramitação necessária para atendimento da Legislação da Universidade.

Prestação de contas: apresentar Certificados e comprovante de participação, bem como assinar formulário de prestação de contas junto ao setor financeiro. É importante guardar os comprovantes de gastos com transportes, hotéis, entre outros, para apresentação ao Tribunal de Contas, caso solicitado. Será de responsabilidade do servidor o arquivamento destes documentos.