

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS PARA PESQUISADOR/A

Somente para **pagamentos de despesas com diárias** (alimentação, hospedagem e locomoção urbana);

O limite de concessão de diárias é de **R\$ 320,00 por dia de afastamento no país**, obedecendo aos mesmos critérios do Serviço Público Federal para diárias no país. Para **viagens ao exterior** o limite seguirá a tabela de valores praticados pelo CNPq ([disponível aqui](#));

Não serão concedidas diárias para deslocamentos dentro de Rio Grande, bem como para deslocamentos para **municípios limítrofes**, salvo se houver pernoite fora da sede.

As solicitações deverão ser enviadas ao PPG com **antecedência mínima de 20 dias** à execução da atividade.

Não serão aceitos pedidos de diárias posteriores ao período de deslocamento.

ATENÇÃO: QUANDO A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS FOR PARA COLABORADORES EVENTUAIS QUE NÃO SEJAM SERVIDORES FEDERAIS DEVE SER INFORMADO EXPLICITAMENTE NO FORMULÁRIO PARA QUE POSSA SER FEITO O CONTROLE DE USO DAS DIFERENTES RUBRICAS

NÃO É POSSÍVEL O PAGAMENTO DE DIÁRIAS OU PAGAMENTO À PESSOA FÍSICA SEM CONTA BANCÁRIA NO BRASIL

Após retorno, o beneficiário terá um **prazo de 05 dias úteis para comprovação dos deslocamentos**. Para isso, deverá preencher e submeter à FAURG o formulário online de Comprovação de Diárias ([clique aqui para acessar o formulário](#)), anexando nesse os **comprovantes de deslocamento** (e.g. notas fiscais de hospedagem, alimentação, abastecimento de combustível e qualquer outro documento que comprove o deslocamento) e, **sempre que possível, comprovação técnica**, como certificados de participação em eventos, cartas-convite, etc.

Os comprovantes **deverão conter informações acerca do destino da viagem, estar dentro do período do deslocamento, bem como apresentar o nome do beneficiário**. **NÃO deverão ser incluídos dados da FAURG nos comprovantes**.

Nos comprovantes **não poderão estar incluídos** gastos com bebidas alcoólicas, cigarros, produtos farmacêuticos e similares.

Recomenda-se que as diárias sejam comprovadas com nota fiscal de hospedagem ou nota fiscal/cupom de despesa de alimentação. Bilhetes de passagem área e/ou terrestre não poderão ser utilizados para comprovar diárias caso também haja necessidade de comprovação da solicitação da passagem área e/ou reembolso de passagem terrestre. Este impedimento deve-se ao fato de não ser aceito, na prestação de contas, que duas despesas distintas sejam comprovadas com o mesmo documento.

PASSO A PASSO PARA A SOLICITAÇÃO

1. **Preencher o formulário que se encontra no Anexo I (SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA)** deste documento;
2. **Preencher e submeter eletronicamente à FAURG** o formulário de Cadastro de Pessoa Física ([disponível aqui](#)).
3. Enviar o Formulário de SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA para o email ppgpsicologia@furg.br e aguardar novas informações.
4. Após o retorno, preencher e submeter à FAURG o formulário online de Comprovação de Diárias, conforme explicado acima.

ANEXO I
Formulário De Solicitação De Diária

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
Nome:		
Endereço:		
Telefone:		
CPF:		
RG:		
Servidor público federal () Colaborador Eventual ()		
Conta bancária:	Agência:	Banco:
Valor da diária:		Nº de diárias:
Local do deslocamento:		
Período do deslocamento:		
Motivo de Realização:		