

## Procedimento para Reembolso de Despesas

---

### Objetivo

Estabelecer as normas e diretrizes para solicitação, análise, aprovação e pagamento de reembolso de despesas realizadas por docentes, e colaboradores a serviço dos projetos da FUNDUNESP.

### Abrangência

Este procedimento aplica-se a todos os docentes e colaboradores vinculados à FUNDUNESP que possuam projetos ou atividades administrativas em andamento sob sua responsabilidade ou participação formal.

### Diretrizes Gerais

Todas as despesas devem ser devidamente comprovadas por documentos fiscais originais e válidos, acompanhados do comprovante de pagamento (PIX, cartão de crédito, débito, transferência bancária e etc.) e do ofício do coordenador do projeto, contendo:

- Número do processo no CCP;
  - Descrição detalhada do motivo do reembolso;
  - Valor total do reembolso solicitado.
- 
- Não serão aceitas despesas que não possuam comprovação de pagamento.
  - Todos os documentos fiscais devem conter o **atesto do responsável** pela área ou coordenação do projeto, certificando que os serviços ou produtos descritos foram recebidos de acordo com o que consta no documento fiscal.

### Tipos de Despesas Reembolsáveis

Serão consideradas reembolsáveis, desde que devidamente justificadas, comprovadas e autorizadas pelo coordenador do projeto ou gestor responsável:

#### a) Despesas de Viagem

- Transporte: passagens aéreas, rodoviárias, táxi, transporte por aplicativo, aluguel de veículos e combustível.
- Hospedagem: despesas em hotéis ou pousadas.
- Alimentação: refeições realizadas durante o período da viagem, mediante cupom fiscal.



- Pedágios e estacionamentos: quando relacionados diretamente ao deslocamento autorizado.
- Inscrições em eventos, taxas e certificados vinculados às atividades do projeto.

### **b) Despesas de Custeio**

- Aquisição de materiais de escritório, laboratório ou consumo imediato vinculado às atividades do projeto.

Os documentos fiscais das despesas de custeio devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da FUNDUNESP, conforme dados institucionais abaixo:

**Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP**  
**Rua Líbero Badaró, 377 – 23º Andar – Conjunto 2310 – Centro**  
**CEP 01009-906 – São Paulo/SP**  
**CNPJ: 57.394.652/0001-75**  
**Inscrição Estadual: 112.308.414.114**  
**C.C.M.: 9.450.927-1**

### **Despesas Não Reembolsáveis**

Não serão objeto de reembolso as seguintes despesas:

- Despesas decorrentes de Prestações de Serviços realizadas por Pessoa Jurídica (PJ), tendo em vista a necessidade de apuração, retenção e recolhimento dos tributos incidentes, tais como ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL, conforme a legislação fiscal vigente.

As Notas Fiscais correspondentes deverão ser emitidas em nome da Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP (CNPJ nº 57.394.652/0001-75), encaminhadas à Fundação para registro no sistema corporativo e liquidadas por meio de pagamento direto ao fornecedor Pessoa Jurídica, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e a integração das informações à EFD-Reinf;

- Despesas referentes à aquisição de Material Permanente (Imobilizado), em razão da necessidade de observância às normas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), que incluem, entre outros, a realização de pesquisa de mercado, o respeito aos limites legais para compras diretas;
- Despesas com bebidas alcoólicas, cigarros e de caráter pessoal;
- Despesas que não apresentem vínculo direto com as atividades institucionais ou com o objeto do projeto.



### **Forma de Pagamento do Reembolso**

O reembolso será realizado exclusivamente via transferência bancária ou PIX para conta de titularidade do solicitante. Não será permitido pagamento em espécie.

### **Disposições Finais**

Casos omissos serão avaliados pela Gerência Administrativa e Financeira.

**Nota: No caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail: [contabil@fundunesp.org.br](mailto:contabil@fundunesp.org.br)**