

# Instruções para solicitação de pagamento de INSCRIÇÃO – 2016

## Instrução/formalização do processo de solicitação

Abrir processo no SIPAC e encaminhar à Direção do CCS (11.01.37.06).

Obs: solicitamos que o processo seja encaminhado com, no mínimo, **15 dias** de antecedência ao início da viagem, para cumprirmos a exigência legal.

### **Documentos a serem anexados ao processo:**

- 01** Formulário de solicitação de Inscrição.
- 02** Folder do evento/missão.
- 03** Programação detalhada do evento/missão.
- 04** Convite **e/ou** convocação para o evento/missão (pode ser e-mail).
- 08** Justificativa para a ida de mais de 02 representantes para o mesmo evento/missão, se for o caso.

## Prestação de Contas da viagem

Não há necessidade de prestação de contas, porém, o solicitante deverá apresentar, para fins de atesto da nota fiscal, os seguintes documentos:

- 01** Certificado **e/ou** declaração de participação.
- 01** Nota Fiscal emitida pela entidade organizadora do evento.

**ATENÇÃO:** o referido documento deve ser apresentado em **até 05 dias corridos**, após o término da viagem.

## Informações adicionais e complementares

- A UFPB não pode reembolsar o pagamento de inscrições, ou seja, o solicitante deve requerer que a própria UFPB realize o pagamento da inscrição.
- A concessão de transporte, diárias, passagens, hospedagem e inscrição estão limitadas à disponibilidade de recursos financeiros do CCS. Aconselhamos consultar a Assessoria Especial para verificar tal disponibilidade.
- Os procedimentos expostos nesta instrução são válidos no âmbito do CCS/UFPB, podendo diferir dos procedimentos adotados em outros Centros.