

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.