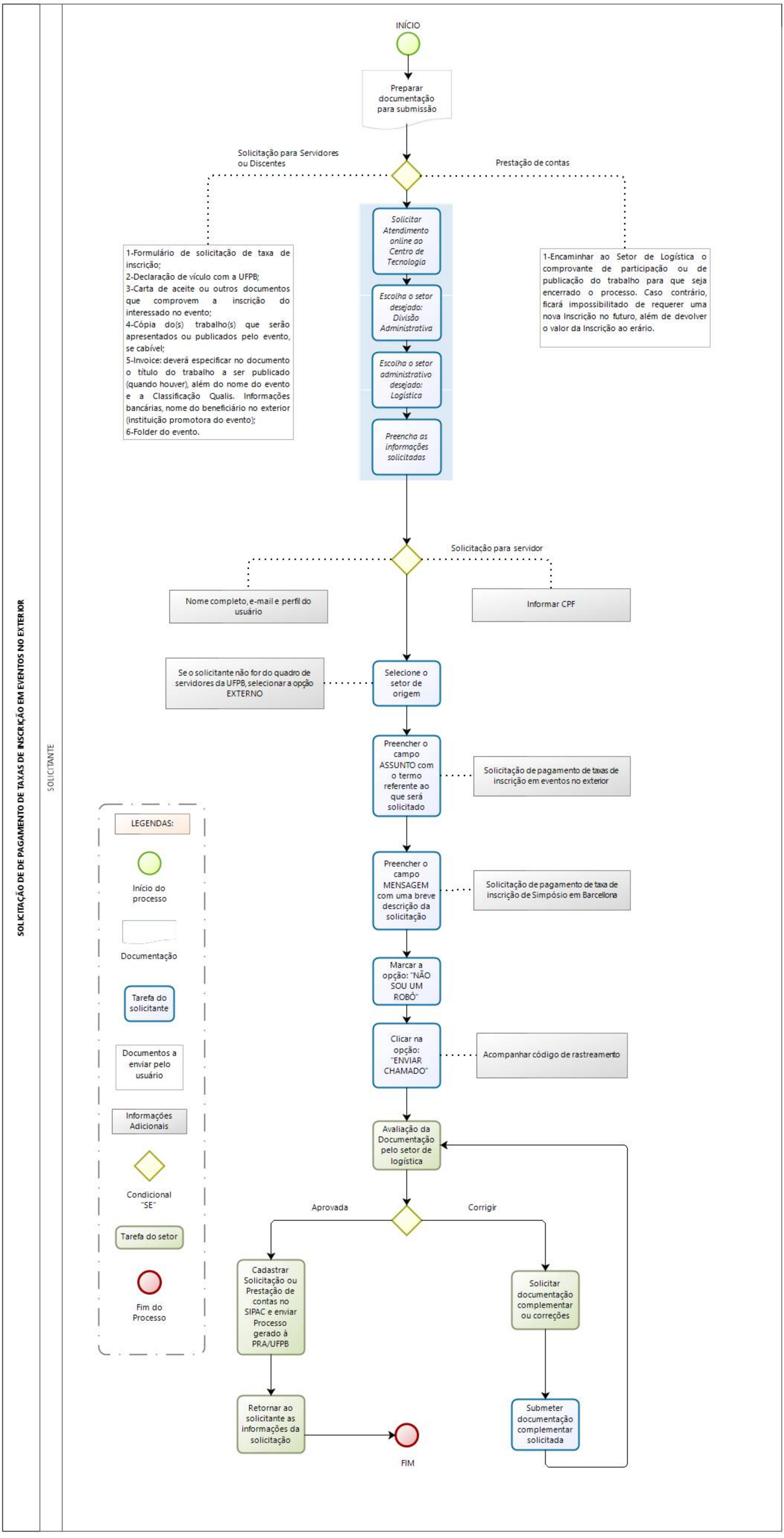
SOLICITAÇÃO DE DE PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR
SOLICITANTE
INÍCIO
Preparar documentação para submissão
Solicitação para Servidores ou Discentes
Prestação de contas
Solicitar Atendimento online ao Centro de Tecnologia
Escolha o setor desejado: Divisão Administrativa
Escolha o setor administrativo desejado: Logística
Preencha as informações solicitadas
1-Formulário de solicitação de taxa de inscrição;
2-Declaração de vículo com a UFPB;
3-Carta de aceite ou outros documentos que comprovem a inscrição do interessado no evento;
4-Cópia do(s) trabalho(s) que serão apresentados ou publicados pelo evento, se cabível;
5-Invoice: deverá especificar no documento o título do trabalho a ser publicado (quando houver), além do nome do evento e a Classificação Qualis. Informações bancárias, nome do beneficiário no exterior (instituição promotora do evento);
6-Folder do evento.
1-Encaminhar ao Setor de Logística o comprovante de participação ou de publicação do trabalho para que seja encerrado o processo. Caso contrário, ficará impossibilitado de requerer uma nova Inscrição no futuro, além de devolver o valor da Inscrição ao erário.
Solicitação para servidor
Nome completo, e-mail e perfil do usuário
Informar CPF
Se o solicitante não for do quadro de servidores da UFPB, selecionar a opção EXTERNO
Selecione o setor de origem
Preencher o campo ASSUNTO com o termo referente ao que será solicitado
Solicitação de pagamento de taxas de inscrição em eventos no exterior
Preencher o campo MENSAGEM com uma breve descrição da solicitação
Solicitação de pagamento de taxa de inscrição de Simpósio em Barcellona
Marcar a opção: "NÃO SOU UM ROBÔ"
Clicar na opção: "ENVIAR CHAMADO"
Acompanhar código de rastreamento
Avaliação da Documentação pelo setor de logística
Aprovada
Corrigir
Cadastrar Solicitação ou Prestação de contas no SIPAC e enviar Processo gerado à PRA/UFPB
Solicitar documentação complementar ou correções
Retornar ao solicitante as informações da solicitação
Submeter documentação complementar solicitada
FIM
LEGENDAS:
Início do processo
Documentação
Tarefa do solicitante
Documentos a enviar pelo usuário
Informações Adicionais
Condicional "SE"
Tarefa do setor
Fim do Processo