

TAXA DE PUBLICAÇÃO/INSCRIÇÃO EM EVENTO ABERTO

INTERESSADO (A); SERVIDOR (A)



DEMANDANTE - TAXA DE INSCRIÇÃO/PUBLICAÇÃO EM EVENTO ABERTO

Nacional /Internacional

SERVIDOR

Os processos de solicitação de taxa de inscrição/publicação devem ser encaminhados à CGA/PRGAF, com toda documentação necessária, com pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência da realização do evento.

INÍCIO

**INTERESSADO (A):
SERVIDOR (A)**

1 -Preencher Doc. SEI: “Pagamento de taxa de Inscrição/Publicação”;
2 - Anexar:
2.1 Carta de aceite (em caso de publicação, o artigo só poderá ser publicado após o contrato);

2.2 - Primeira página do trabalho, com título, autores, palavras-chaves e resumo;
2.3 - Folder, programação ou página eletrônica do evento;
2.4 - Documento com a indicação clara do valor a ser pago e dados bancários para pagamento.

**INTERESSADO (A):
SERVIDOR (A)**

Elaborar e anexar os seguintes documentos:
1 - Documento de Formalização da Demanda - DFD;
2 - Estudo Técnico Preliminar ETP;
3 - Mapa de Riscos MR;
4 - Termo de Referência TR.



IMPORTANTE

O interessado precisa solicitar acesso ao sistema ComprasNET.gov à SEPLAN, através do e-mail:
(lourinaldo.pontes@tecnico.ufcg.edu.br)

Em seguida, acessar o link abaixo:

[CLICK AQUI](#)

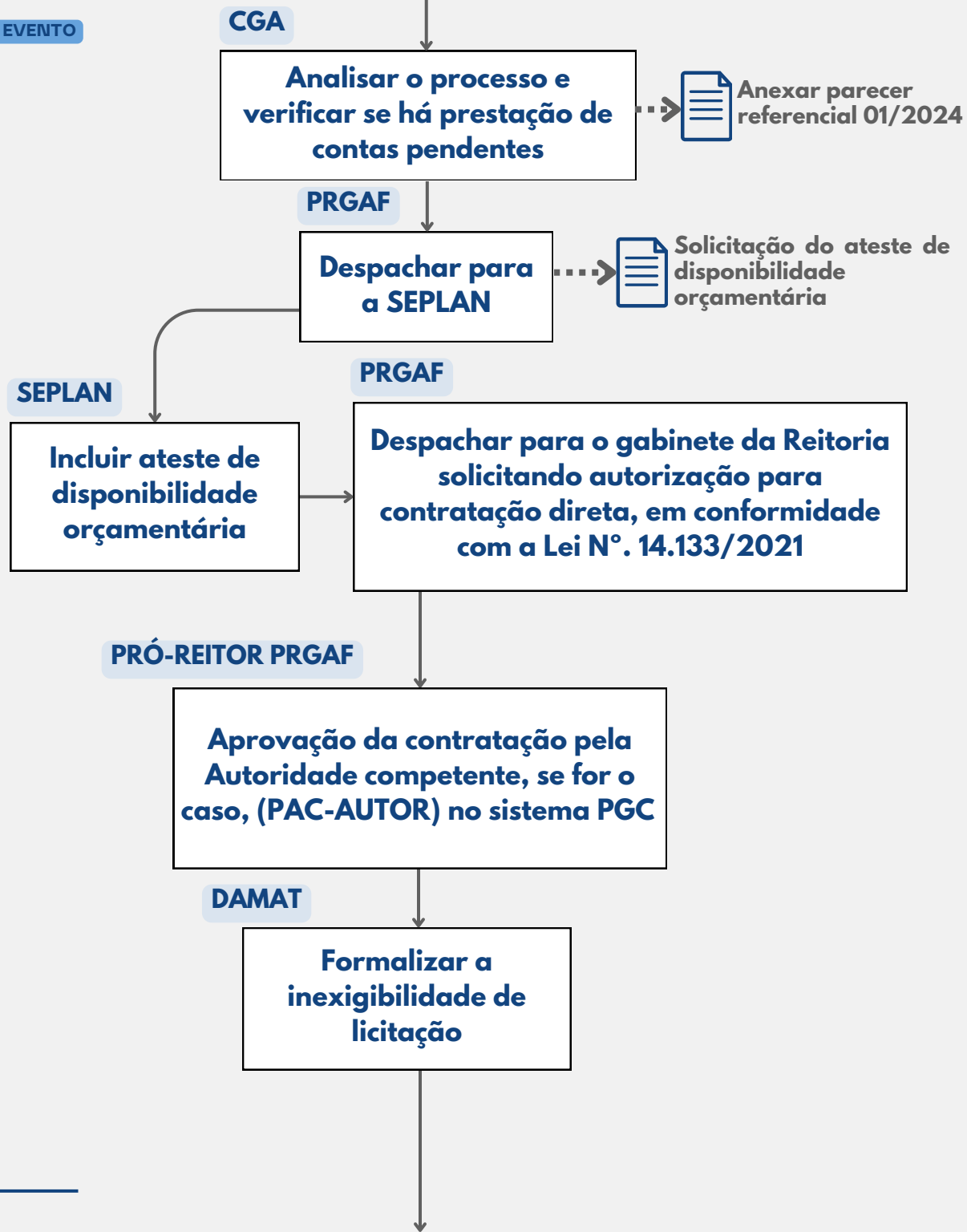
OBS.: Tutorial

EM BREVE

Despacho da Chefia Imediata autorizando o pagamento da inscrição

INTERESSADO





SETORES

PRGAF

DIVISÃO DE EMPENHO

Realizar o Empenho



Enviar e-mail ao interessado

DIVISÃO DE CONTRATOS

Formalizar o Contrato

INTERESSADO (A): SERVIDOR (A)

Anexar Nota Fiscal e Comprovante de Participação



A Nota Fiscal deve estar em nome da UFCG

Divisão de Liquidação

Despacho para a PRGAF

Despacho para Divisão de Convênios

Despacho para Divisão de Conformidade

DIVISÃO DE CONVÊNIOS

- 1- Incluir consulta de fornecedor;
- 2 - Incluir Ordem de Pagamento.

FIM



OBS.: Concluído o evento, o interessado deverá encaminhar o processo com a documentação comprobatória à PRPG, que encaminhará à CGA, para realização da prestação de contas.