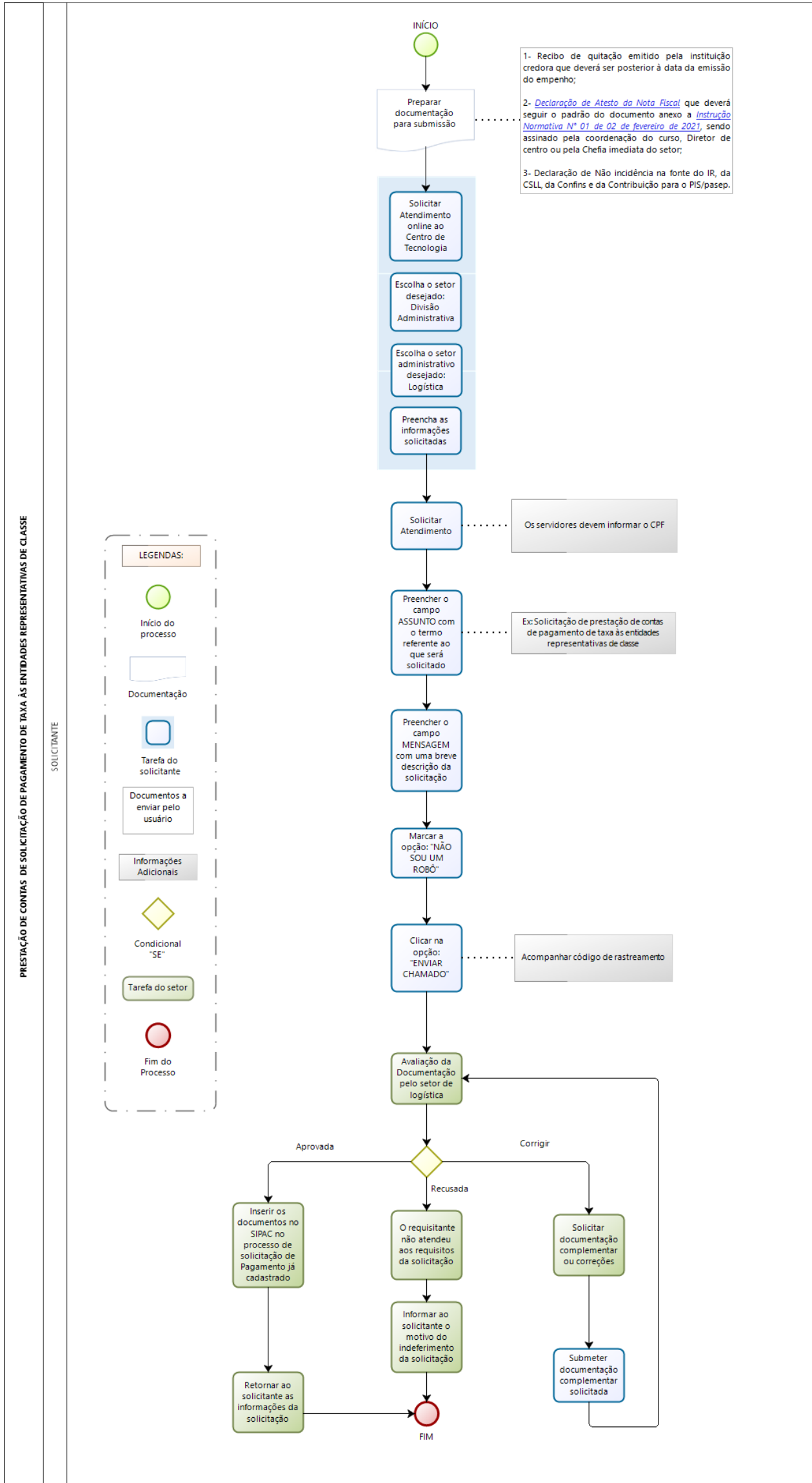


UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CT – CENTRO DE TECNOLOGIA	
ELABORADO POR: CECÍLIA THAYS MONTEIRO DE FREITAS	DATA DA ELABORAÇÃO: 16/08/2021
NÚMERO DA REVISÃO: 0	DATA DA REVISÃO: 17/08/2021
PROCEDIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PAGAMENTO DE TAXA ÀS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSE	
SETOR/ÁREA: LOGÍSTICA	PADRÃO: Log003r01

I. Fluxo do Processo



## II. Legislação

A declaração de [Atesto de Nota Fiscal](#) deve seguir as instruções de preenchimento baseada na Legislação pertinente da [IN nº 01 de 02 de fevereiro de 2021](#).

## III. Propósito

O objetivo do fluxograma é descrever o processo de prestação de contas de pagamento de taxa às entidades representativas de classe com o objetivo de facilitar a visualização das etapas complementares do processo e disponibilizar no site do Centro de Tecnologia da Universidade Federal da Paraíba: <http://www.ct.ufpb.br/>.

## IV. Público-alvo

O público-alvo são os solicitantes que necessitem realizar a prestação de contas de pagamento de taxa às entidades representativas de classe.

## Página complementar:

<http://www.ct.ufpb.br/ct/contents/paginas/atendimento-ct/divisao-administrativa>

## V. Documentação Necessária modelos disponíveis:

- Modelo de Atesto de Nota Fiscal – [Modelo I](#)
- Legislação pertinente Instrução Normativa N° 01, de 02 de fevereiro de 2021 – [Modelo II](#)

## VI. Responsabilidades e Autoridade

As funções são definidas da seguinte forma:

1 – Solicitante: Responsável por fornecer a documentação necessária e acompanhar processo.

2 – Fluxograma: Responsável por orientar os solicitantes sobre o processo de abertura de pregão onde devem anexar formulários e documentos e acompanhar resultado do processo pelo site: <https://atendimento.ct.ufpb.br/ticket.php>

## VII. Descrição do Processo

Legendas de cores	
Documentações	
Tarefa do Solicitante	
Informações complementares	
Tarefa do Setor	

SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PAGAMENTO DE TAXA ÀS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSE	
ETAPAS	EXECUÇÃO
Preparar documentação para submissão	1 - Recibo de quitação emitido pela instituição credora que deverá ser posterior à data da emissão do empenho;
	2 - <a href="#">Declaração de Atesto de nota fiscal</a> que deverá seguir o padrão do documento anexo a <a href="#">Instrução Normativa N°01 de 02 de fevereiro de 2021</a> , sendo assinado pela coordenação do curso, diretor de centro ou pela chefia imediata do setor.
	3 - Declaração de Não Incidência da fonte do IR da CSLL, da Confins e da Contribuição para o PIS/pasep.
	Solicitar Atendimento Online ao centro de tecnologia
	Escolha o setor desejado
	Escolha o setor administrativo desejado
	Selecione o setor de origem
	Preencher o campo ASSUNTO com o termo referente ao que será solicitado
	Preencher o campo MENSAGEM com uma breve descrição da solicitação
	Marcar a opção "Não sou um robô"
	Clicar na opção "Enviar chamado"
	Avaliação da documentação pelo setor
	Aprovada
Recusada	

		Informar ao solicitante o motivo do indeferimento da solicitação
	Retornar	Solicitar documentação complementar ou correções
	Submeter documentação complementar solicitada	
	Avaliação da documentação pelo setor de logística	
	FIM	