

# LOG008 - Solicitação de Prestação de contas de pagamento de taxas às entidades representativas de classe

## I. Objetivo

---

A solicitação destina-se a quem necessita realizar a Prestação de contas de pagamento de taxas às entidades representativas de classe.

## II. Público-alvo

---

Setores que necessitem realizar prestação de contas de solicitações relativas ao pagamento de serviços derivados de taxas de anuidade pagas às entidades representativas de classe.

## III. Abrir solicitação

---

[Solicitar Prestação de contas de pagamento de taxas às entidades representativas de classe.](#)

## IV. Legislação

---

Para realizar a solicitação de prestação de contas de pagamento de taxas às entidades representativas de classe deve-se preencher a [Declaração de Atesto de Nota Fiscal](#) a qual deverá seguir as instruções de preenchimento baseada na [Instrução Normativa 02/2021 da PRA/UFPB](#) no que diz respeito a normatização para taxas de inscrição, requisições de serviços e anuidades.



A [Declaração de Atesto de Nota Fiscal](#) (doc), deverá seguir o padrão do documento anexo a [Instrução Normativa 02/2021 da PRA/UFPB](#) (pdf), sendo assinado pela coordenação do curso, diretor de centro ou pela chefia imediata do setor.

## V. Documentação necessária para solicitação de Prestação de contas de Pagamento de taxas Às entidades representativas de classe

---

[Declaração de Atesto de Nota Fiscal](#) (doc);



[Instrução Normativa 02/2021 da PRA/UFPB](#) (pdf);

Recibo de quitação emitido pela instituição credora que deverá ser posterior a data da emissão do empenho;

Declaração de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Confins e da contribuição para o PIS/Pasep.

## VI. Descrição do Processo

---

1. Preparar documentação para submissão: Consultar Nota de Rodapé (1);
2. Realizar solicitação ao setor de Logística | [SOL001 - Solicitação de Atendimento Online ao site do Centro de Tecnologia](#);
3. Avaliação da documentação pelo setor de Logística;
4. Informar decisão ao solicitante;
  - Aprovada: Inserir os documentos no SIPAC no processo de solicitação de pagamento já cadastrado; Retornar ao solicitante as informações da solicitação; Informar ao requisitante e Arquivar a solicitação;
  - Recusada: Informar ao solicitante o motivo do indeferimento da solicitação;
  -   

- Aprovada com restrições: Solicitar documentação complementar ou correções;  
Submeter documentação complementar solicitada;
5. Fim.

## VII. Fluxograma

---



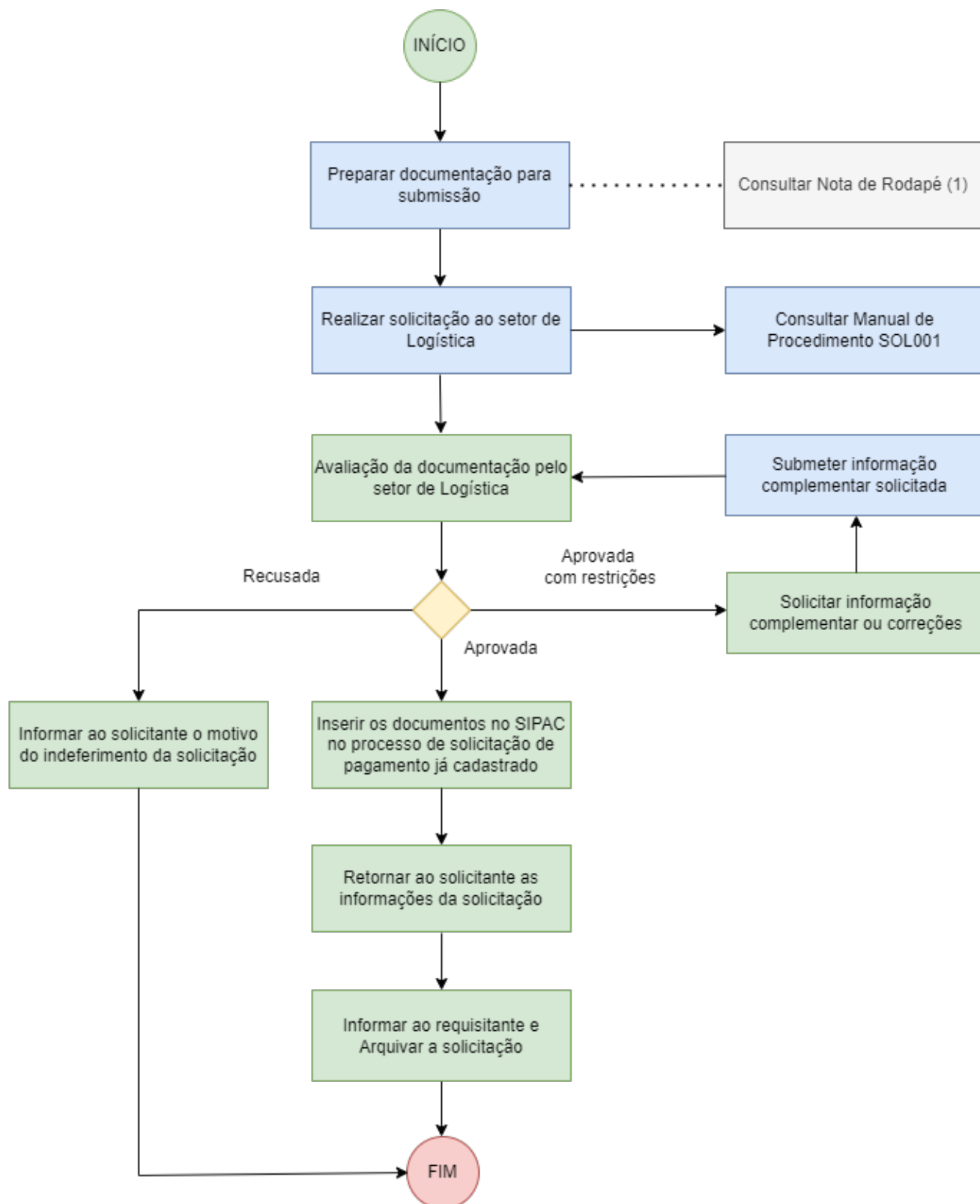
LEGENDAS:



Tarefa do  
setor

Tarefa do  
requisitante

Informações  
Adicionais



## VIII. Nota de Rodapé

---

(1) O solicitante deve atentar-se a documentação necessária para solicitação de Prestação de contas de pagamento de taxas às entidades representativas de classe, apresentada no "item V".

## IX. Expediente

---

Elaborado por:	Cecília Thays Monteiro de Freitas
Data de Elaboração:	16/08/2021
Data da Revisão:	28/11/2022
Código do procedimento:	LOG008
Número da revisão:	11
Setor:	Logística (Assessoria de Planejamento do CT)
Responsável:	Lindalva Regina da Nóbrega Vale
Horário de funcionamento:	07h:00min às 16h:00min
Contato:	lindalva@ct.ufpb.br
Telefone:	(83) 3216-7118

---

Revisão #37

Criado 23 agosto 2022 22:07:49 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas

Atualizado 28 novembro 2022 18:30:41 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas