

## Pagamento de Inscrição em evento no Exterior

Para requisitar o pagamento de inscrição em evento no exterior o interessado deverá criar um processo no SEI e encaminhá-lo a esta Diretoria de Importação e Exportação (DAF/DIMEX), contendo os seguintes documentos:

- 1- Memorando assinado pelo requisitante e o diretor da Unidade, solicitando o pagamento e indicando: a fonte de recursos para custear a taxa de inscrição e as despesas bancárias; a instituição beneficiária; o valor a ser pago em moeda estrangeira; local e data do evento.
- 2- Comprovante de inscrição do solicitante.
- 3- Resumo do trabalho a ser apresentado (se for o caso).
- 4- Formulário de Inscrição em evento internacional (disponível no SEI).
- 5- Folder de divulgação do evento ou semelhante.
- 6- Fatura Invoice com os dados necessários para o pagamento, contendo:
  - a. Endereçamento à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA;
  - b. Dados do beneficiário, como endereço e telefone;
  - c. Dados bancários do beneficiário, como banco do beneficiário, IBAN e Código Swift;
  - d. Moeda a ser contratada;
  - e. Valor
- 7- Nota de Dotação, a qual deverá cobrir também as despesas bancárias com a contratação cambial.
  - a. O valor das despesas bancárias cobradas pelo Banco do Brasil é de R\$ 550,00. Caso o pagamento seja realizado em Franco Suíço, é cobrada uma taxa extra de CHF 20,00.
  - b. Tendo em vista o trâmite processual necessário para o pagamento levar alguns dias, solicito que o valor homologado considere a ocorrência de possível variação cambial.
  - c. Para garantir celeridade ao processo busque garantir que a Nota de Dotação apresentada seja suficiente para custear o pagamento da taxa, as despesas bancárias e possível variação cambial.

Caso dentro da mesma unidade mais de um interessado venha a solicitar inscrição para o mesmo evento pedimos que, visando economicidade e praticidade, a solicitação ocorra em um mesmo processo SEI.

## Pagamento de publicação em periódico internacional:

Para requisitar o pagamento de publicações em periódicos internacionais o interessado deverá criar um processo no SEI e encaminhá-lo a esta Diretoria de Importação e Exportação (DAF/DIMEX), contendo os seguintes documentos:

- 1- Memorando assinado pelo requisitante e o diretor da Unidade, solicitando o pagamento e indicando: a fonte de recursos para custear a taxa de publicação e despesas bancárias; a instituição beneficiária; o valor a ser pago em moeda estrangeira; e o título do artigo.
- 2- Documento de aceite da publicação pela empresa.
- 3- Resumo do artigo.
- 4- Formulário de publicação de artigo internacional (disponível no SEI)
- 5- Fatura Invoice com os dados necessários para o pagamento, contendo:
  - a. Endereçamento à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA;
  - b. Dados do beneficiário, como endereço e telefone;
  - c. Dados Bancários do beneficiário, como banco do beneficiário, IBAN e Código Swift;
  - d. Moeda a ser contratada;
  - e. Valor.
- 6- Nota de Dotação, a qual deverá cobrir também as despesas bancárias com importação.
  - a. O valor das despesas bancárias cobrada pelo Banco do Brasil é de R\$ 550,00. Caso o pagamento seja realizado em Franco Suíço, é cobrada uma taxa extra de CHF 20,00.
  - b. Tendo em vista que o trâmite processual necessário para o pagamento poderá levar alguns dias, o valor homologado deverá considerar a ocorrência de possível variação cambial.
  - c. Assim, para garantir celeridade ao processo, solicitamos que as Unidades demandantes busquem garantir que a Nota de Dotação apresentada seja suficiente para custear o pagamento da taxa, das despesas bancárias e da possível variação cambial.

Para requisitar o pagamento de publicações em periódicos internacionais o interessado deverá criar um processo no SEI e encaminhá-lo a esta Diretoria de Importação e Exportação (DAF/DIMEX/CIPC), contendo os seguintes documentos:

1- Memorando assinado pelo requisitante e o diretor da Unidade, solicitando o pagamento e indicando: a fonte de recursos para custear a taxa de publicação e despesas bancárias; a instituição beneficiária; o valor a ser pago em moeda estrangeira; e o título do artigo.

2- Pedidos SIPAC - Publicação e desp. bancárias (Código 3922 – Conforme Manual de Requisição DIMEX, em anexo).

3- Documento de aceite da publicação pela empresa.

4- Resumo do artigo.

5- Formulário de publicação de artigo internacional, disponível no SEI.

6- Fatura Invoice com os dados necessários para o pagamento, contendo:

- a. Endereçamento à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA;
- b. Dados do beneficiário, como endereço e telefone;
- c. Dados Bancários do beneficiário, como banco do beneficiário, IBAN e Código Swift;
- d. Moeda a ser contratada;
- e. Valor.

7- Nota de Dotação, a qual deverá cobrir também as despesas bancárias com importação.

- a. O valor das despesas bancárias cobrada pelo Banco do Brasil é de USD 70,00 (Setenta dólares americanos) + Tarifa Única de Câmbio (T.U.C.), calculada em 2% sobre o valor da inscrição, sendo o mínimo de R\$ 110,00 e o valor máximo de R\$ 490,00.
- b. Tendo em vista que o trâmite processual necessário para o pagamento poderá levar alguns dias, o valor homologado deverá considerar a ocorrência de possível variação cambial.
- c. Assim, para garantir celeridade ao processo, solicitamos que as Unidades demandantes busquem garantir que a Nota de Dotação apresentada seja suficiente para custear o pagamento da taxa, das despesas bancárias e da possível variação cambial.

MANUAL DE USO DO SISTEMA SIPAC

REQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICO INTERNACIONAL

REQUISIÇÃO DE INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR

DIRETORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

**Introdução**

Em setembro de 2017, foi assinado o Termo de Cooperação (TED) entre a Universidade de Brasília – UnB e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN com o objetivo de permitir a transferência tecnológica dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG (Sistema Integrado de Administração e Comunicação – SIGAdmin; Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA).

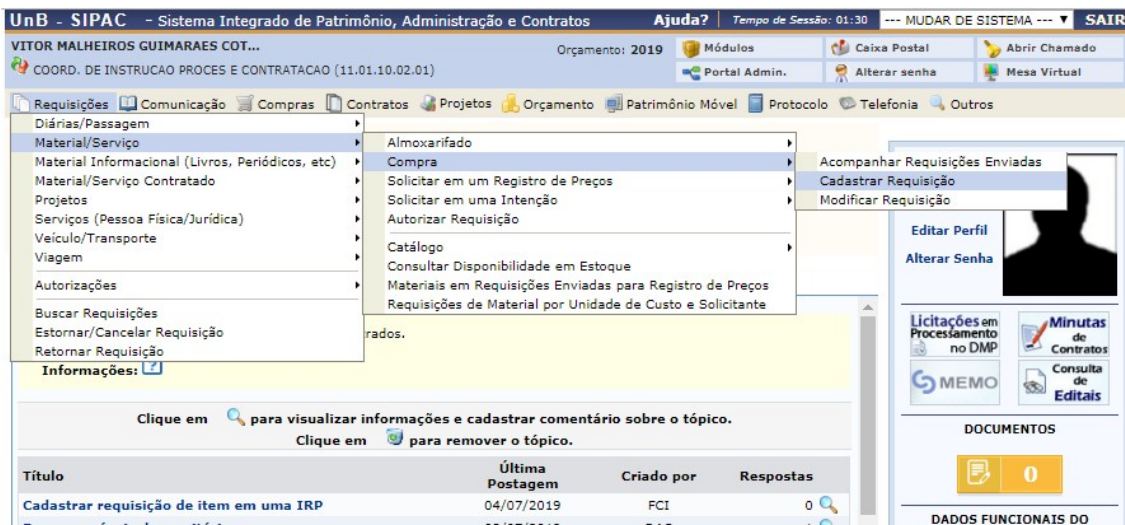
**Objetivo**

Este manual foi desenvolvido pela Diretoria de Importação e Exportação com o intuito de auxiliar os usuários no momento da requisição de pagamento de publicações e artigos científicos. O manual foi elaborado e pensado para que o uso da plataforma SIPAC seja feito da maneira adequada pelo usuário. Além do manual, estamos à disposição pelos emails [dimex@unb.br](mailto:dimex@unb.br) e [cipc@unb.br](mailto:cipc@unb.br) para quaisquer dúvidas adicionais.



### 1. CADASTRANDO A REQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO EM PERIÓDICO INTERNACIONAL / INSCRIÇÃO EM EVENTO INTERNACIONAL

Para realizar esta operação, acesse o: SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material/Serviço → Compra → Cadastrar Requisição.



A seguinte página será exibida:



Na tela acima, clique no tipo de requisição “Material para Importação”. A página seguinte será apresentada pelo sistema:



PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

A compra por importação é realizada quando o material não se encontra disponível para compra no país, portanto precisa ser importado.

Referência legal:

- Lei nº 8.566, de 21 de junho de 1993.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Grupo de Material: \*  --SELECIONE--

<< Voltar   Cancelar   Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App04\_Prod.aplicacao04 - v4.44.1.1

No campo “Grupo de Material”, deverá ser informado o código a seguir, dependendo do tipo de requisição:

PUBLICAÇÃO DE ARTIGO: 3965 – Serviços de Apoio ao Ensino.

INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR: 3922 – Exposições, congressos e conferências.

Na tela seguinte, digite o código referente ao seu pedido, conforme dados abaixo, e clique em “buscar material”.

PUBLICAÇÃO DE ARTIGO: 3965000000002

INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR: 3922000000013

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: COMPRA

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código

Denominação

Alterar Dados do Material   Remover Material   Cotações

**LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3948 - SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO**

Nenhum material inserido

\*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do valor estimado.

<< Voltar   Cancelar   Continuar >>

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App04\_Prod.aplicacao04 - v4.44.1.1

A seguir clique na seta verde para prosseguir com a requisição.



PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

Exibir Detalhes do Material Ocultar Detalhes do Material Selecionar Material

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (1)

Código Denominação	Unidade de Medida	Valor
3948000000013 INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR	MÓDULO	R\$ 7.000,00

- EM ESTOQUE - EM FALTA

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App04\_Prod.aplicacao04 - v4.44.1.1

Insira a quantidade e preencha as observações conforme o tipo de requisição:

**PUBLICAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO:** Insira o nome do artigo, a revista ou periódico na qual ocorrerá a publicação, o beneficiário, valor em moeda estrangeira e demais informações.

**INSCRIÇÃO EM EVENTO:** Insira o nome do evento, empresa beneficiada, data de realização do evento e demais informações. A seguir clique em “incluir”.

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

SITUAÇÃO DO MATERIAL

Em estoque? Não

REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL

Não existe um processo de SRP não finalizada para este material. Não existe licitações em andamento para este material.

INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO

Código: 3948000000013  
Grupo de Material: SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO  
Denominação: INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR  
Especificação: Entrada genérica para inscrição em eventos no exterior.  
Valor Estimado (R\$): 7.000,00  
Unidade Medida: MÓDULO  
Quantidade: \* 1

Observação:  
Insira aqui o Nome do evento, empresa beneficiada, valor (em moeda estrangeira), data de realização e demais informações.  
(500 caracteres/121 digitados)

Incluir << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App04\_Prod.aplicacao04 - v4.44.1.1

O sistema retornará para a página ilustrada na figura a seguir, estando incluído o item. Clique no segundo ícone ao lado do valor total do material. Sua função é inserir a cotação da pesquisa de preço que DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER ADICIONADA DE ACORDO COM A PROFORMA CONSTANTE NO PROCESSO SEI.





PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: COMPRA

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código

Denominação

Alterar Dados do Material   Remover Material   Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3948 - SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO					
Nº	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total*
1	394800000044	INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR.	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00

**Observação: DADOS DO CURSO**

**Total da Requisição: R\$ 7.000,00**

\*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do valor estimado.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App2\_Homologa.aplicacao2 - v4.45.0.1

Preencha os dados do fornecedor conforme constante na fatura proforma. Nesse momento o valor informado será em real, assim será necessário fazer uma estimativa com base na cotação do dia. Anexe a fatura proforma e clique em “inserir cotações”. Após, clique em “Adicionar cotações”.

Está operação permite o cadastro de cotações de preços para o material.

**MATERIAL/SERVIÇO**

**Código do Material/Serviço: 394800000044**

Código CATMAT: 0

Denominação: INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR.

Grupo de Material: SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO

Unidade de Medida: EDIÇÃO

Especificação: Teste

Valor Estimado: R\$ 7.000,00

Preço de Compra: R\$ 0,00

---

**DADOS DA COTAÇÃO DE PREÇOS DO MATERIAL**

Fonte Externa:  Sim  Não

Fornecedor: \*

Marca: \*

Valor Cotado: \*

Data da Cotação: \*

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App2\_Homologa.aplicacao2 - v4.45.0.1

Após inserir a cotação o sistema retornará a pagina de cadastro de material. Clique em “continuar”. A tela a seguir irá aparecer. Repita as informações sobre o evento ou publicação. Confira se todas as informações inseridas estão de acordo e clique em “gravar e enviar”.



PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Atenção!** Para facilitar o processo de conferência do material no momento da entrega, insira, no campo "Observações", suas informações de contato como endereço de e-mail atual e telefone para contato. Essas informações são fundamentais para que, no momento da entrega do material, o solicitante seja convocado ao setor responsável pelo recebimento dos materiais para certificar-se de que o referido material está de acordo com o especificado.

**DADOS DA REQUISIÇÃO**

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA IMPORTAÇÃO  
 Grupo de Material: 3948 - SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO  
 Unidade Requiritante: 1101100201 - COORD. DE INSTRUCAO PROCES E CONTRATACAO / DIMEX/CIPC  
 Usuário: vitorcotia - VITOR MALHEIROS GUIMARAES COTIA (Ramal: 0635)  
 Email: vitorcotia@unb.br  
 Destino da Requisição: Enviado para Compra  
 Valor da Requisição: R\$ 7.000,00  
 Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

Observações:

0/300

**LISTA DE MATERIAIS**

Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.	Processo de Compra
1	3948000000044	INSCRIÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR. Observação: ESTE	EDIÇÃO	1	

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App1\_Homologa.aplicacao1 - v4.45.0.1

Pronto, agora a sua requisição está feita. Salve o comprovante. Ele deverá ser inserido no processo SEI correspondente. A próxima etapa é realizar o cadastro da requisição de pagamento de serviços bancários.

## 2. REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS

O cadastro da requisição de pagamento de serviços bancários será muito semelhante ao procedimento de requisição do serviço de publicação e inscrição. Para realizar esta operação, acesse o: SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material/Serviço → Compra → Cadastrar Requisição.

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

VITOR MALHEIROS GUIMARAES COT... Orçamento: 2019 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

COORD. DE INSTRUCAO PROCES E CONTRATACAO (11.01.10.02.01) Portal Admin. Alterar senha Mesa Virtual

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

- Diárias/Passagem
- Material/Serviço
  - Almoxarifado
  - Compra
  - Solicitar em um Registro de Preços
  - Solicitar em uma Intenção
  - Autorizar Requisição
  - Catálogo
  - Consultar Disponibilidade em Estoque
  - Material em Requisições Enviadas para Registro de Preços
  - Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante
- Veículo/Transporte
- Viagem
- Autorizações
- Buscar Requisições
- Estornar/Cancelar Requisição
- Retornar Requisição

Informações:

Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.  
 Clique em para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Cadastrar requisição de item em uma IRP	04/07/2019	FCI	0
Requisição de material de escritório	03/07/2019	DAC	1

DOCUMENTOS 0

DADOS FUNCIONAIS DO



A imagem abaixo irá aparecer. Clique no tipo de requisição “Material para Importação”.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Foi selecionado como destino da requisição enviá-la para **COMPRA**. Para prosseguir, selecione uma das opções de compra abaixo

**Nacional - Não Registro de Preços**  
Solicitação de compra de material que será feita através de uma licitação que não configurará um novo registro de preços ou compras que serão feitas através de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Nacional - Para Novo Registro de Preços**  
Solicitação de material para estimar uma licitação que configurará um novo registro de preços.

**Material para Importação**  
Solicitação de material que será adquirido via importação.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App04\_Prod.aplicacao04 - v4.44.1.1

A página seguinte será apresentada pelo sistema:

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

A compra por importação é realizada quando o material não se encontra disponível para compra no país, portanto precisa ser importado.

Referência legal:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Grupo de Material:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App04\_Prod.aplicacao04 - v4.44.1.1

No campo “Grupo de Material”, deverá ser informado o código 398100000002. Repita no campo observação às informações sobre o evento ou sobre a publicação a qual se relaciona o pagamento das despesas bancárias.

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

**SITUAÇÃO DO MATERIAL**

Em estoque? **Não**

**REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL**

Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.

**LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL**

Não existe licitações em andamento para este material.

**INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO**

Código: 398100000002

**Grupo de Material:** SERVICOS BANCARIOS  
**Denominação:** SERVIÇO BANCÁRIO  
**Especificação:** Inscrição genérica para pagamento de despesas bancárias para remessa financeira ao exterior.  
**Valor Estimado (R\$):** 550,00  
**Unidade Medida:** CONTRATO

Quantidade:

Observação:

(500 caracteres/51 digitados)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App01\_Prod.aplicacao01 - v4.44.1.1



O sistema retornará para a página ilustrada na figura a seguir. Clique em “continuar” para prosseguir com a requisição.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: COMPRA

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

Código

Denominação

: Alterar Dados do Material   : Remover Material   : Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3981 - SERVICOS BANCARIOS					
Nº	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total*
1	3981000000002	SERVIÇO BANCÁRIO	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00

**Observação:** Repita as informações sobre o evento ou publicação.

**Total da Requisição: R\$ 550,00**

\*O valor total do item é obtido com base no preço médio e proporção da quantidade escolhida em relação ao estoque, podendo ser diferente do valor estimado.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App01\_Prod.aplicacao01 - v4.44.1.1

Por fim, repita no campo “observações” as informações sobre o evento e clique em “gravar e Enviar”.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

**Atenção!** Para facilitar o processo de conferência do material no momento da entrega, insira, no campo "Observações", suas informações de contato como endereço de e-mail atual e telefone para contato. Essas informações são fundamentais para que, no momento da entrega do material, o solicitante seja convocado ao setor responsável pelo recebimento dos materiais para certificar-se de que o referido material está de acordo com o especificado.

**DADOS DA REQUISIÇÃO**

**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA IMPORTAÇÃO  
**Grupo de Material:** 3981 - SERVICOS BANCARIOS  
**Unidade Requisitante:** 1101100201 - COORD. DE INSTRUCAO PROCES E CONTRATACAO / DIMEX/CIPC  
**Usuário:** vitorcotia - VITOR MALHEIROS GUIMARAES COTIA (Ramal: 0635)  
**Email:** vitorcotia@unb.br  
**Destino da Requisição:** Enviado para Compra  
**Valor da Requisição:** R\$ 550,00  
**Opção Orçamentária:** NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

**Observações:**   
077/300

LISTA DE MATERIAIS					
Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.	Processo de Compra
1	3981000000002	SERVIÇO BANCÁRIO	CONTRATO	1	

**Observação:** Repita as informações sobre o evento ou publicação.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - App01\_Prod.aplicacao01 - v4.44.1.1

Salve o comprovante da requisição e, juntamente com o comprovante da requisição do evento ou publicação, anexe ao SEI e encaminhe o processo com os demais documentos à Diretoria de Importação e Exportação (DAF/DIMEX). Com a requisição em mãos, a equipe irá prosseguir com o processo para o pagamento de sua requisição.