



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Prédio II da Reitoria - Rua Desembargador Vitor Lima, 222 - 6º andar
Trindade - CEP: 88040-400 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-2874/3721-4247/3721-4246
E-mail: importacao@contato.ufsc.br

Formulário para Operações em Comércio Exterior na UFSC

REMESSA FINANCEIRA

Requisitante: _____

Ramal: _____ Fax: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Unidade do Centro responsável pela fonte de recursos: _____

Ramal: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Remessa Financeira ao exterior: () Por transferência bancária

() Por cheque internacional

Pagamento ao exterior referente à: () Anuidade

() Inscrição em evento

() Assinatura de periódico () Licença de Software

() Publicação em periódico () Outros

Dados Bancários do Beneficiário:

Nome do Beneficiário: _____

Nome do Banco: _____

Nº da Conta Corrente: _____

Código IBAN e/ou SWIFT: _____

Valor (moeda estrangeira): _____

VAT Nº (vide p.2): _____

Prazo máximo para pagamento: _____

Anexar fatura ou ficha de inscrição com informações bancárias, conforme página seguinte.

Declaro estar ciente das informações contidas neste formulário.

Florianópolis, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA/CARIMBO

OBSERVAÇÃO: Entregar a documentação com antecedência mínima de 10 dias úteis da data de vencimento do pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
COORDENADORIA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Prédio II da Reitoria - Rua Desembargador Vitor Lima, 222 - 6º andar
Trindade - CEP: 88040-400 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-2874/3721-4247/3721-4246
E-mail: importacao@contato.ufsc.br

INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DE TAXA EM EVENTO NO EXTERIOR

A solicitação de pagamento de taxa de inscrição em evento no exterior deverá ser enviada à Coordenadoria de Importação e Exportação por processo digital, devidamente instruído com este formulário e a documentação listada abaixo, **com antecedência mínima de dez (10) dias úteis da data de vencimento do pagamento.**

Note-se que a realização de remessa financeira ao exterior não é um procedimento simples, envolvendo procedimentos junto ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/UFSC) e à Gerência Regional de Apoio ao Comércio Exterior do Banco do Brasil, que levam dias para serem realizados.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FECHAMENTO DE CÂMBIO

- Formulário ou memorando da Unidade, da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas ou da PROPG, autorizando o pagamento;
- Folder do Evento, contendo a data do evento e o valor da taxa de inscrição, ou invoice de taxa de anuidade/assinatura/publicação/software (a invoice deve conter prazo máximo para pagamento. Do contrário o requerente deve indicar no despacho este prazo).
- Primeiras duas páginas do artigo (em caso de taxa de publicação de artigo em periódico);
- Declaração de finalidade da aquisição para fins educacionais (apenas em casos de pagamento de taxas de anuidade, assinatura de periódico ou aquisição de software. Solicitar modelo à CIE).
- Informações bancárias para depósito (devem constar do folder ou invoice):
 - Nome do Beneficiário
 - Nome do Banco
 - Endereço do Banco
 - Número da Conta
 - Código IBAN e/ou SWIFT
 - VAT N° (Número de Identificação Fiscal da instituição beneficiária do pagamento)

OBSERVAÇÃO: *Entregar a documentação com antecedência mínima de 10 dias úteis da data de vencimento do pagamento.*