## Pagamento de taxa de inscrição em congresso internacional (com recursos orçamentários)

**1º passo: Obter o valor da taxa de inscrição: Com antecedência mínima de 15 dias:**

* Enviar a pro-forma invoice ao Serviço de Importação da EESC;
* O Serviço de importação checará com o docente solicitante se todas as informações estão corretas.

**2º passo: No caso de recursos orçamentários: Fazer requisição no Mercúrio.**

* Gerar a requisição no Mercúrio seguindo as instruções de preenchimento (Compra de produto/serviço pelo Mercúrio).

**3º passo: No caso de recurso não orçamentário (PROex):**

* O Serviço de Importação faz uma estimativa dos custos totais e pede ao Serviço de Convênio que transfira esse valor para uma conta específica da EESC.

**4º passo: Início da montagem do processo:**

* O Serviço de importação solicitará do docente dados do evento que não estejam incluídos na pro-forma invoice.

**6º passo: Pagamento da taxa de inscrição:**

* O Serviço de Importação fará todas as tratativas junto ao Banco do Brasil para pagamento da taxa de inscrição;
* O Serviço de Importação entrará em contato com a organização do evento pedindo uma invoice quitada para comprovação do pagamento.