SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE DESPESAS

Veja instruções para preenchimento em anexo

PARA: Diretor Presidente da FADEC

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Coordenador: |       |
| Nome do Projeto/Curso: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome ou Razão Social: |       |
| Nº(s) da(s) Nota(s) Fiscal(s): |       |
| Valor(es) da(s) Nota(s): |       |
| Forma de pagamento: | [ ]  | Boleto |
|  |  |  |
|  | [ ]  | Depósito: Bco       Ag.       c/c       |
|  |  |  |
|  | [ ]  | PIX:       |
|  |
| Justificativa para a realização da despesa: |       |
|  |

|  |
| --- |
| **Em casos, de aquisição de equipamentos e material permanente favor preencher os campos abaixo:** |
| Marca: |       |
| Modelo: |       |
| Número de série: |       |
| Local de instalação (Bloco e sala): |       |

Atenciosamente,

Maringá, 30 de agosto de 2024

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Coordenador do Projeto/Curso

**PARA USO DA FADEC**

**Pago em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pago em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# INFORMAÇÕES DE PAGAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Este formulário deverá ser utilizado para autorização de pagamento a ser feito através da FADEC para pessoas jurídicas correspondente a compras efetuadas diretamente pelo Coordenador do Projeto, dentro dos limites do Plano de Aplicação e atendendo às normas vigentes de licitação. Para que o pagamento possa ser realizado, o pedido deverá vir obrigatoriamente acompanhado da 1ª via da nota fiscal ou de serviços.

# INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

Nome ou Razão Social: preencher o nome completo do beneficiário.

Nº(s) da(s) Nota(s) Fiscal(s): é indispensável para emissão dos documentos contábeis.

Valor(es): a quantia a ser paga deverá ser expressa em REAIS.

Forma de pagamento: informar se o pagamento será realizado através de boleto bancário, retirada de cheque na secretaria da Fundação, depósito bancário ou PIX.

Justificativa para a realização da despesa: justificar a necessidade e importância da despesa realizada para o projeto.