**F01 – SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO – PESSOA JURÍDICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO PROJETO** | | | | | | | | | | | | | | |
| PROJETO: | | | | | | | | | | **Convênio SICONV nº:** | | | | |
| **Contrato UFPR nº:** | | | | |
| Banco: | Agência: | | | Conta Bancária: | | | | | | **Projeto FUPEF nº:** | | | | |
| Nome do Coordenador (a): | | | | | | | | | | | *E-mail*: | | | |
| **DADOS DO SOLICITANTE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | | *E-mail:* | | | |
| Telefone/Ramal: | | | | Celular: | | | | Departamento/Setor: | | | | | | |
| **Dados de Compras** | | | | | | | | | | | | | | |
| Modalidade: [escolher modalidade] | | | | | | | Natureza da despesa: Venda Serviço | | | | | | | |
| Processo/Ano n.º: | | | | | | | N.º do pedido Compra/Serviço: | | | | | | | |
| Protocolo da solicitação de Serviço/Compra: | | | | | | | | | | | | | | |
| Justificativa da despesa\* meta, fase e/ou etapa do plano de trabalho: | | | | | | | | | | | | | | |
| Rubrica da despesa do plano de trabalho: | | | | | | | | | | | | | | |
| **DADOS DO FORNECEDOR** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome/Razão Social: | | | | | | | | | | | | CNPJ: | | |
| Modelo Documento Fiscal: | | | | Nº: | | | | | | | Nº FATURA: | | | |
| Data de emissão: [emissão] | | | | Data de vencimento: [vencimento] | | | | | | | | | | |
| Forma de pagamento: Depósito Boleto Outra forma: | | | | | | | | | | | | | | |
| Banco: | | | Agência: | | | Conta Bancária: | | | | | | | Corrente Poupança | |
| Valor: R$ | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVAÇÃO** | | | | | | | | | | | | | | |
| * **Todas as notas deverão conter carimbo do contrato/convênio com visto do coordenador (contrato/convênio).** * **As despesas deverão estar dentro da previsão orçamentária e finalidade do Projeto (contrato/convênio), de acordo com a PI nº 424/MP/MF/CGU, de 30/12/2016.** * **Para projetos vinculados ao SICONV, o número do convênio deverá estar no corpo na nota fiscal, o formulário será digitalizado e anexado ao SICONV, assim como os demais documentos de cada despesa.** | | | | | | | | | | | | | | |
| Carimbo e assinatura do Coordenador (a) do projeto: | | | | | | | | | | | | | | Data: |
| **PARA USO INTERNO DA FUPEF** | | | | | | | | | | | | | | |
| * **Ciente e de acordo com as informações contidas neste formulário e anexos (quando se aplicar).** | | | | | | | | | | | | | | |
| Movimentação Interna: Da Conta: | | | | Para Conta: | | | | | Projeto: | | | | | Valor: R$ |
| Jurídico | | Projetos | | | Compras | | | | Financeiro | | | | | Contabilidade |
|  | |  | | |  | | | | CP PGM PGB | | | | |  |
| Data: | | Data: | | | Data: | | | | Data: | | | | | Data: |
| Autorização da Diretoria Executiva | | | | | | | | | | | | | | Data: |
| F1 – Solicitação de Pagamento Pessoa Jurídica – Versão: 29.04.2021-IAAC. | | | | | | | | | | | | | | |