

Guia de Requisição de Pagamentos

Comentários

- 1- Serão processadas somente as guias corretamente preenchidas e enviada para: pagamentos@fealq.com.br
 2- Para reembolso, as notas ou cupons devem apresentar Nome/CPF do beneficiário.
 3- Havendo necessidade, a Fealq pode solicitar justificativa por escrito para proceder com o pagamento.

1	PROJETO N°:		Data da Requisição
	() Pagamento a fornecedor () Solicitação de Reembolso		
2	Dados do beneficiário		
	Nome Completo ou Razão Social do cedente		
	E-mail		Telefone
	Endereço		Bairro
	Cidade	UF	CEP
3	Tipo de beneficiário		
	() Autônomo () Pessoa Física		
	CPF	RG	Data de Nascimento
	Insc INSS ou PIS/PASEP		Insc Municipal
	Profissão		Tipo de Serviço
	() Pessoa Jurídica		
	CNPJ	Insc Estadual	
4	Detalhes do pagamento		
	<i>Compras recorrentes devem estar cobertas por contrato</i>		
	() Compra/Serviço eventual () Aula Docente USP () Aula Prof Convocado () Vice Coord./Coordenação		
	Número da NF ou Recibo correspondente (anexar documentos)	Valor autorizado para pagamento* () Bruto () Líquido R\$	
Caracterização Financeira (apenas para Convênio USP)		Data de vencimento	
5	Dados bancários		
	<i>Favor incluir abaixo os dados bancários para pagamento via depósito e/ou reembolso</i>		
	Banco	Agência	Conta
6	Comprador Autorizado		
	Nome Completo	Telefone	E-mail
7	Coordenador Responsável		
	<i>Atesto que as despesas referentes a esta requisição estão relacionadas ao projeto indicado no cabeçalho deste formulário e por mim coordenado. Assumo inteira responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas e autorizo o processamento deste pagamento.</i>		
	Nome Completo	Assinatura	
	Departamento		

* Valor Bruto: para notas fiscais, reembolsos e pagamento de autônomo com impostos a deduzir do prestador de serviço

* Valor Líquido: somente em caso de pagamento de autônomo com impostos a deduzir do projeto (valor exato a ser pago)