

Prezados Docentes,

Comunicamos que está disponível, o Auxílio **PROEX/CAPES-2024**, para pagamentos de despesas, o valor que pode ser gasto por docente está na planilha anexa. **O prazo para gasto com as despesas será até 30/04/2025.**

Para pagamento das despesas, conforme segue abaixo, é necessário o envio dos Formulários (Anexo 1, ou Anexo 2, ou Anexo 3) juntamente com a apresentação de **3 orçamentos, Nota Fiscal e Boleto**, a compra/pagamento deverá ser realizada no menor valor dos orçamentos apresentados. Exceto para publicação de artigo que não será necessário a apresentação dos 3 orçamentos.

- a) material de consumo;
- b) serviços de terceiros (pessoa jurídica);
- c) serviços de terceiros (pessoa física);
- d) revisão, tradução de artigo
- e) publicação de artigo
- f) Ajuda de custo para Estudante

O pagamento será realizado pelo Beneficiário do Auxílio (Prof. Leandro), **somente uma vez por semana**, mediante entrega na Secretaria ou pelo e-mail do Programa, dos Formulários (Anexo 1, ou Anexo 2, ou Anexo 3) devidamente preenchidos e com os orçamentos anexos, quando for o caso, Nota Fiscal e Boleto para pagamento:

ANEXO 1 - Solicitação pagamento publicação/tradução e revisão de artigo,

ANEXO 2 - Solicitação de pagamento material de consumo e serviço de terceiros (Pessoa Jurídica e Pessoa Física)

ANEXO 3 - Solicitação pagamento ajuda de custo para alunos,

1- A Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o nome do Beneficiário e o número do auxílio, conforme segue abaixo:

LEANDRO SIMÕES AZEREDO GONÇALVES
CPF:093.868.097-88
Auxílio PROEX/CAPES Nº 1971/2023
Universidade Estadual de Londrina
Programa de Pós-Graduação em Agronomia
Departamento de Agronomia - CCA
Rodovia Celso Garcia Cid, PR-445, Km 380
Campus Universitário, Londrina – PR. CEP: 86057-970

2- Boleto Bancário: Com prazo para efetivação do pagamento de, **no mínimo, 15 dias.**

3-Três Orçamentos: Para as despesas: Tradução, Revisão de língua estrangeira, Material de Consumo e Serviços de Terceiros etc., exceto Publicação de artigo.

Após a efetivação do pagamento, o comprovante ficará disponível na Secretaria do Programa, e será disponibilizado por e-mail a pedido do docente solicitante.

Dúvidas entrar em contato com a Secretaria ou com a Coordenação do Programa.

OBS: O PAGAMENTO SÓ SERÁ EFETUADO, PELA COORDENAÇÃO, SE TODA A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NESTA INSTRUÇÃO, ESTIVER SIDO ENVIADA/ENTREGUE NA SECRETARIA DO PROGRAMA.