

PEDIDO DE SUPRIMENTO DE MATERIAL EVENTUAL

Serviço Requisitante: _____

Centro Custo: _____ Data: ___/___/___

Contato: _____ Fone Setor: _____

() ROTINA () URGÊNCIA

Encaminha-se: () Núcleo de Compras () Verba de Adiantamento

Protocolo/Compras	
Pedido	Nº
Protocolo Nº	
Data: ___/___/___	
Visto:	

ITEM	Código Sistema Compras	Quant.	DISCRIMINAÇÃO COMPLETA DO MATERIAL

A) Motivo Solicitação: _____	
B) Período de utilização para a quantidade solicitada: _____	
C) Data prevista para utilização do material: _____	

Solicitante	Chefia	Diretor Departamento	Demais Protocolos

Observações: 1) Não registrar na descrição marca e código do produto do fabricante.
2) Qualquer alteração do pedido deverá ser formal e enviada ao Núcleo de Compras.
3) Informações sobre o andamento do pedido serão fornecidas através do número do pedido, constante no protocolo Serviço de Compras.