**SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS**

Setor Interessado:

Senhor Diretor Geral,

Solicitamos a Vossa Senhoria autorizar a compra do material abaixo especificado:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Valor unitário | Valor total |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| Justificativa: | | | | | |

A despesa está estimada em R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

O bem solicitado é relativo ao:

( ) almoxarifado de material de expediente

( ) almoxarifado de vidrarias e reagentes

( ) patrimônio (material permanente)

Em, / /2019.

**\_\_\_\_\_\_ (assinatura eletrônica)\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_(assinatura eletrônica)\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Solicitante Assinatura da chefia imediata**

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

|  |
| --- |
| **Declaração do Responsável por Armazenamento:** |
| Declaro a inexistência do material de consumo/material permanente acima especificado ou declaro que não há disponibilidade do material permanente no presente momento para o objeto solicitado.    **\_\_\_\_\_\_ (assinatura eletrônica)\_\_\_\_\_\_\_**  **Assinatura do Responsável por Controle**  **Obs: Este documento deverá ser assinado pelo Coordenador do Almoxarifado, caso referente a material de expediente, ou pelo Coordenador da Coordenação de Segurança e Administração de Ambientes Tecnológicos (COSAAT), caso referente a reagentes e vidrarias, ou pelo Coordenador de Patrimônio, caso referente a material permanente.** |

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

Autorizo as formalidades legais e prosseguimento do processo.

**\_\_\_\_\_\_ (assinatura eletrônica)\_\_\_\_\_\_**

**Diretor Geral**