  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA/ PROAD**

Formulário para Solicitação de Materiais Disponíveis em Atas de Registro de Preços da UFES.

Solicitação: Venho por meio desta, solicitar a aquisição de materiais necessários para execução das atividades desenvolvidas pelo Programa de Pós–graduação em xxxxxx

Justificativa: a utilização dos itens para pesquisa cientifica.

Fonte do recurso: ( ) PROAP, ( ) COVID, ( ) FAP, ( ) Outro: ---------------------

Setor requisitante:

Responsável:

Telefone para contato:

E-mail:

Setor onde deverá ser entregue o material pelo almoxarifado: **Programa de Pós-Graduação em xxxxxx** sob os cuidados do(a) xxxx **.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N° ATA RP/ANO** | **Nº DO ITEM NA ATA DE RP** | **CÓDIGO SIE DO MATERIAL** | **DESCRIÇÃO DO MATERIAL** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR TOTAL (R$)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |

Obs.:

1. O formulário deve ser assinado digitalmente (assinatura do Lepisma), pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação.
2. Encaminhar via documento avulso para Coordenação de Acompanhamento de Recursos e Projetos – CARP/PRPPG
3. Os pedidos de Registro de Preços da UFES deverão ser realizados em processo separado das demais solicitações não disponíveis em Ata de Registro de Preços.
4. As solicitações de utilização de registro de preços devem ser enviadas até o dia 19 de cada mês, pois o sistema de compra fecha dia 20, e só reabre no primeiro dia do mês subsequente**.**

**Assinatura digital com senha eletrônica através do Protocolo Web - Lepisma**