**PARA USO EXCLUSIVO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

|  |
| --- |
| **DFD****DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA** **CONSOLIDADO** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidade/Setor/Depto****Em que a equipe de planejamento receberá o processo:** |  | **Data:** |  |
| **Membro da Equipamento de Planejamento:** |  | **Matrícula:** |  |
| **Membro da Equipamento de Planejamento:** |  | **Matrícula** |  |
| **Membro da Equipamento de Planejamento:** |  | **Matrícula** |  |
| **E-mails para contato com da Equipe de Planejamento:** |  | **Telefones:** |  |
| **Fonte de Recursos:** | DE ACORDO COM O CENTRO DE CUSTO DOS REQUERENTES |
| **Local de Entrega/Serviço** | DE ACORDO COM OS LOCAIS INDICADOS PELOS REQUERENTES |

|  |
| --- |
| **Tipo da Demanda e Informações complementares** |

[ ]  **Consumo** [ ]  **Permanente** [ ]  **Serviço**

**GRUPO: EX: 30.00 – MATERIAL DE ALGUMA COISA**

Para serviços de manutenção e/ou reparo de permanentes, informar o valor contido no Termo de Responsabilidade e o valor depreciado do objeto:

Valor do Termo de Responsabilidade: **R$ 00.00**

Valor depreciado: **R$ 00,00**

**Grau de Prioridade:** [ ]  **Baixa** [ ]  **Média** [ ]  **Alta**

**Data estimada para suprir a necessidade: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Necessidade de capacitação de servidores:** [ ]  **SIM** [ ]  **NÃO**

**Vinculação ou dependência com outra requisição:** [ ]  **SIM** [ ]  **NÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vinculado a seguinte Requisição:** |  |

**TABELA CONTENDO OS ITENS CONSOLIDADOS**

 **(Inserir os itens de acordo com a ordem do relatório consolidado)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item nº** | **Descrição detalhada do item:** | **CATMAT /CATSER** | **Unidade de medida** | **Qtde total:** | **Valor unitário estimado (R$)** | **Valor total estimado (R$)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

Para adicionar nova linha na tabela, o usuário deve: Posicionar o cursor do mouse na última linha da coluna **Valor total estimado (R$)** e clicar na tecla **TAB** do teclado

**OBSERVAÇÕES DO DFD**

|  |
| --- |
| DESCREVER NESTE CAMPO TODAS AS ALTERAÇÕES REALIZADAS, SEGUINDO A ORDEM DO RELATÓRIO DE PEDIDOS |

**Orientações:**

**Manter a formatação padrão deste documento**

1. **A equipe de planejamento após preencher todos os dados deste formulário, deverá salvar este arquivo em .PDF**

Arquivo > Salvar como > Escolher o local onde vai ser salvo o arquivo > Nomear o Arquivo >

Em tipo do arquivo, selecionar PDF > Salvar

1. **Para saber mais, acesse o endereço eletrônico abaixo:**

<http://institucional.ufrrj.br/dmsa/informacoes/equipe-de-planejamento/>

E-mail: especificacoes\_dmsa@ufrrj.br

Tel: 21 2681-4722