



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Diretoria de Logística
Divisão de Execução e Controle de Compras

Orientações para Solicitações de Compras de Bens Permanentes à PROGEST

Aos Gestores de Compras:

Informamos que para Solicitação à PROGEST de Bens Permanentes é necessário o preenchimento do documento Solicitação de Material Permanente (Bens de Capital) disponível no SIPAC. Esclarecemos que o documento acima referido deve compor o processo de Solicitação de Bens que deverá estar devidamente instruído com ofício de solicitação, justificativas e autorização da Gerência de Compras ou CAF e do Ordenador de Despesa.

Quaisquer dúvidas, estamos à disposição para mais esclarecimentos.

DCOM/DLOG/PROGEST
Ramal: 7144.