

Passo a passo para requisição SIGA:

- > Administração
- > Requisições
- > Inserir Requisições
- > Selecionar a sua U.O
- > DESPESA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
- > Descrição da Despesa: **Atenção!** Deverá digitar neste campo o seguinte:

PREGÃO 063/2016

Número do Item:

Empresa:

Quantidade:

Valor do item:

Objetivo do empenho ou número do projeto de extensão:

TOTAL GERAL: **R\$**

OBS 1: Em cada requisição deverá conter apenas uma empresa, ou seja,

Exemplo:

- 1 empresa = 1 requisição
- 2 empresas = 2 requisições
- 3 empresas = 3 requisições
- 4 empresas = 4 requisições
- 5 empresas = 5 requisições
- 6 empresas = 6 requisições

OBS 2: Após realizada a requisição no SIGA o solicitante deverá encaminhar a requisição digitalizada para o e-mail: lucas.silva@ufvjm.edu.br ou se preferir entregar a requisição na gráfica localizada em frente ao DTI