MENSAGEM DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS (SCI 213 RR)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Nome do Incidente:** | **2. Data/Hora** | **3. Nº do Pedido:** |
| **Solicitante** | **4. Pedido** (utilize formulários adicionais para solicitar recursos de diferentes fornecedores)**:** |
| Qtd. | Classe | Tipo | Descrição Detalhada (características necessárias, marca, especificações, experiência, tamanho, etc.) | Data e Hora de Chegada | Custo |
| Solicitado | Estimado |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Pedido Solicitado/Local de Controle:** |
| **6. Substitutos Adequado e/ou Fornecedores Sugeridos:** |
| **7. Solicitado por Nome/Posição:** | **8.Prioridade:**Urgente Rotina Baixa | **9. Aprovação do Chefe da Seção:** |
| **Logística** | **10. Nº do Pedido - Logística:** | **11. Contato do Fornecedor (Telefone/Fax/E-mail):** |
| **12. Nome do Fornecedor:** |
| **13. Observações:** |
| **14. Assinatura Repres. Logíst. Autorizado:** | **15. Data/Hora:** |
|  | **16. Pedido solicitado por (assinale a opção):** SPUL PROC |
| **Finanças** | **17. Resposta/Comentários da Finanças:** |
| **18. Assinatura da Seção de Finanças:** |  |  | **19. Data/Hora:** |
| **SCI 213 RR, Página 1** |