



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
CAMPUS III – BANANEIRAS – PB
SETOR DE COMPRAS/CONTRATOS

MEU SETOR NÃO TEM UM DFD NO PGC EM EXECUÇÃO. COMO PROCEDER?

1º PASSO: Elabora o DFD (Documento de Formalização da Demanda), no Sistema PGC;

2º PASSO: abre processo administrativo no SIPAC, incluindo esse DFD e despacha com a devida justificativa, explicando por que está solicitando a inclusão do documento extemporaneamente;

3º PASSO: encaminha o DFD + JUSTIFICATIVA para a Direção de Centro do CCHSA (11.01.38.01), solicitando a APROVAÇÃO do DFD no PGC do ano atual;

4º PASSO: a Diretora/Ordenadora do CCHSA autoriza a inserção do DFD no PGC do ano atual, despachando os autos processuais para o Agente de Contratação da CPL criar a contratação;

5º PASSO: o Agente de Contratação da CPL vincula o DFD ao PGC do ano atual, criando uma contratação e solicita à Diretora/Ordenadora de despesas do CCHSA, a aprovação do DFD no sistema PGC;

6º PASSO: a Diretora/Ordenadora do CCHSA aprova o DFD no sistema PGC.

7º PASSO: a CPL arquiva esses autos.

PRONTO, SEU DFD AGORA ESTÁ APROVADO PARA INICIAR UM NOVO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

OBS.: quem abrirá o processo administrativo será o SECON (setor de compras/contratos do CCHSA).

Bananeiras, 26/03/2025

José Gualberto Targino Praxedes
João Vitor Pereira da Silva
Judson Praxedes da Silva
Setor de Compras/Contratos
CCHSA/UFPB

Macicley Félix da Silva
Filipe Yelsin Soares de Moraes
Bruno Pereira Costa
Setor de Licitações
CCHSA/UFPB

DOC. ATUALIZADO EM 26/03/2025/SECON/CPLCCHSA/UFPB