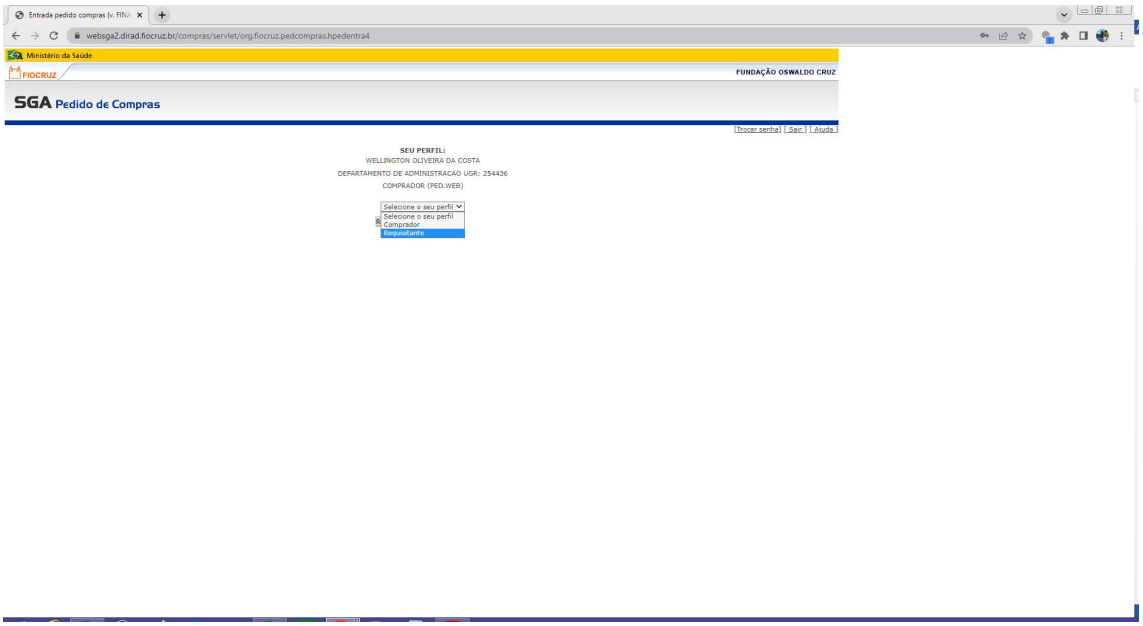
Orientações para cadastro do Pedido de Compras no SGA

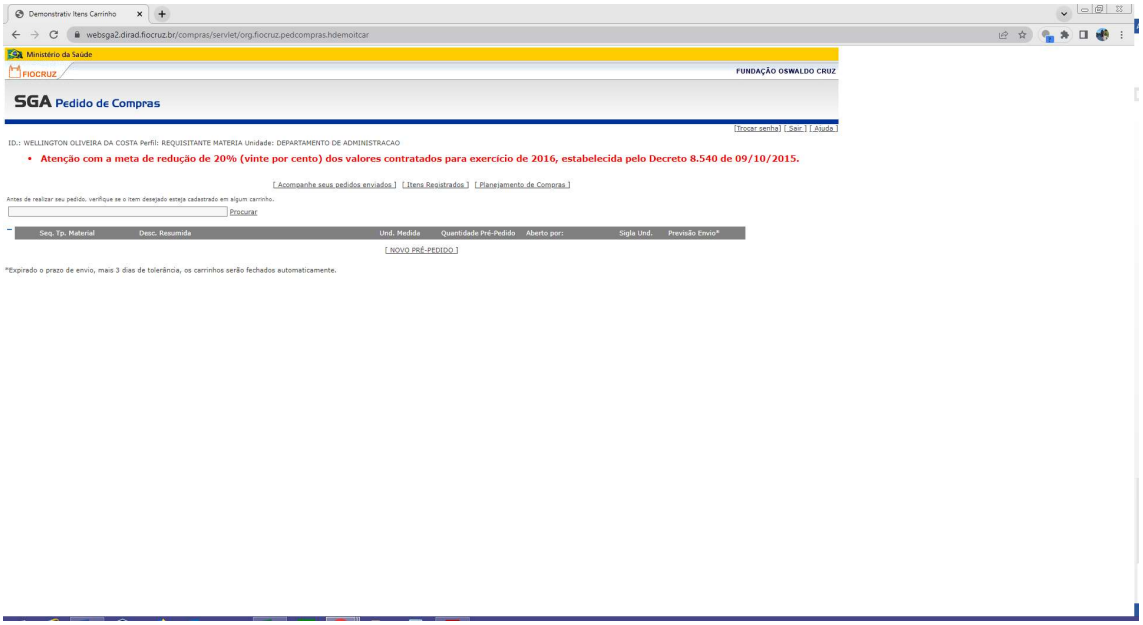
1º Passo: Logar no sistema

Link do SGA- Pedido de Compras:
https://websga2.dirad.fiocruz.br/compras/servlet/org.fiocruz.pedcompras.hpedentra4

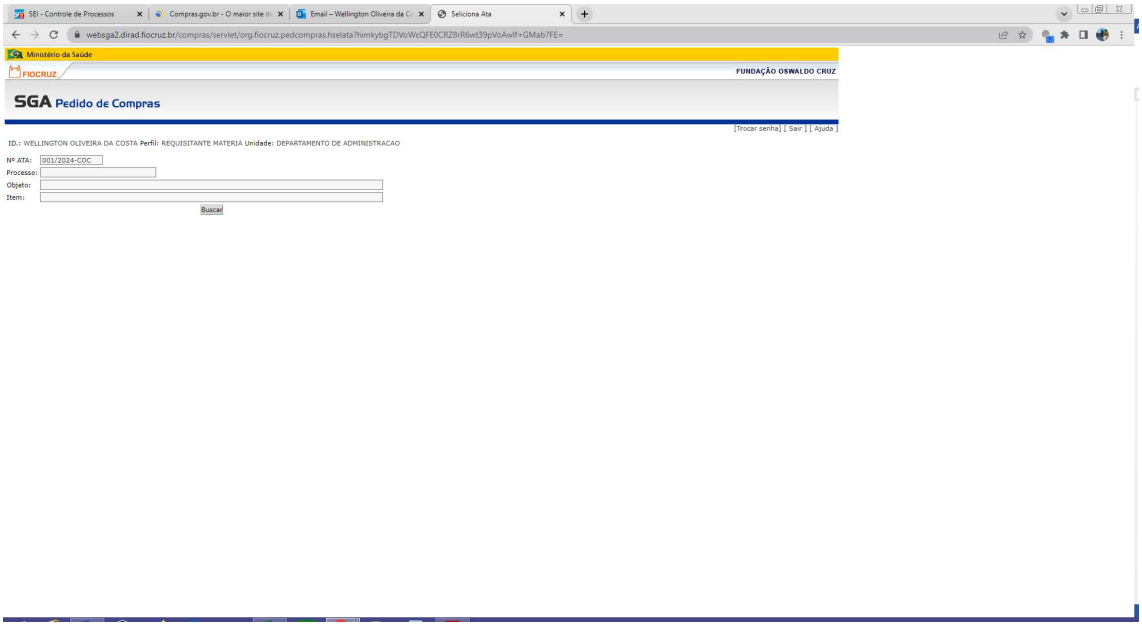
2º Passo: Selecionar perfil “Requisitante”



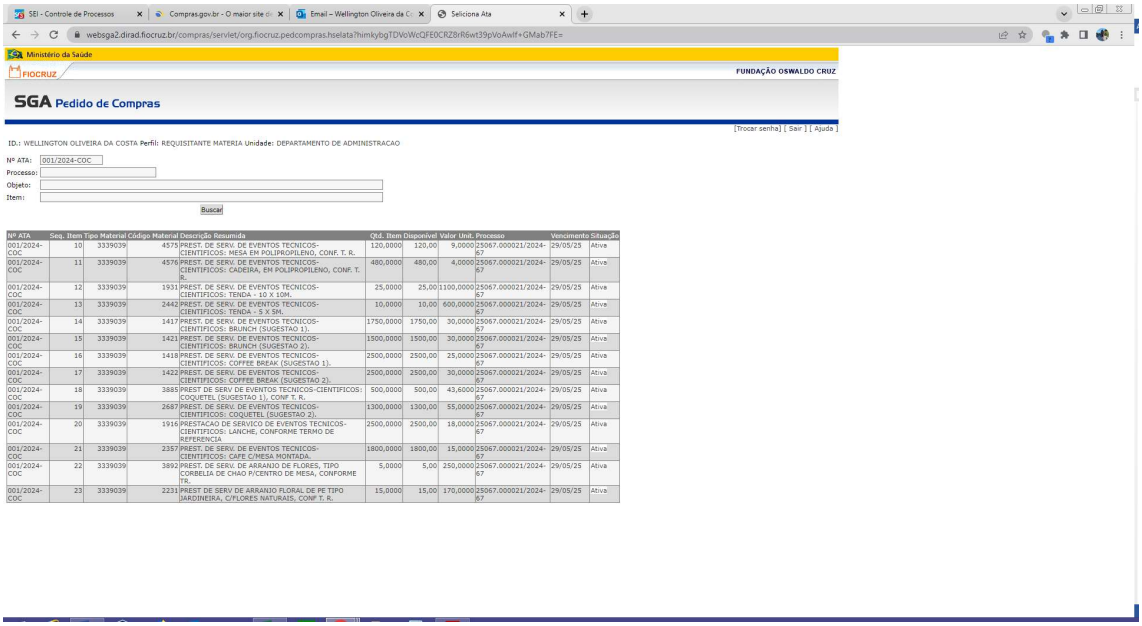
3º Passo: Clicar na opção “Itens Registrados”



4º Passo: Informar o número da Ata (*Exemplo: 001/2024-COC*) e clicar em "buscar"

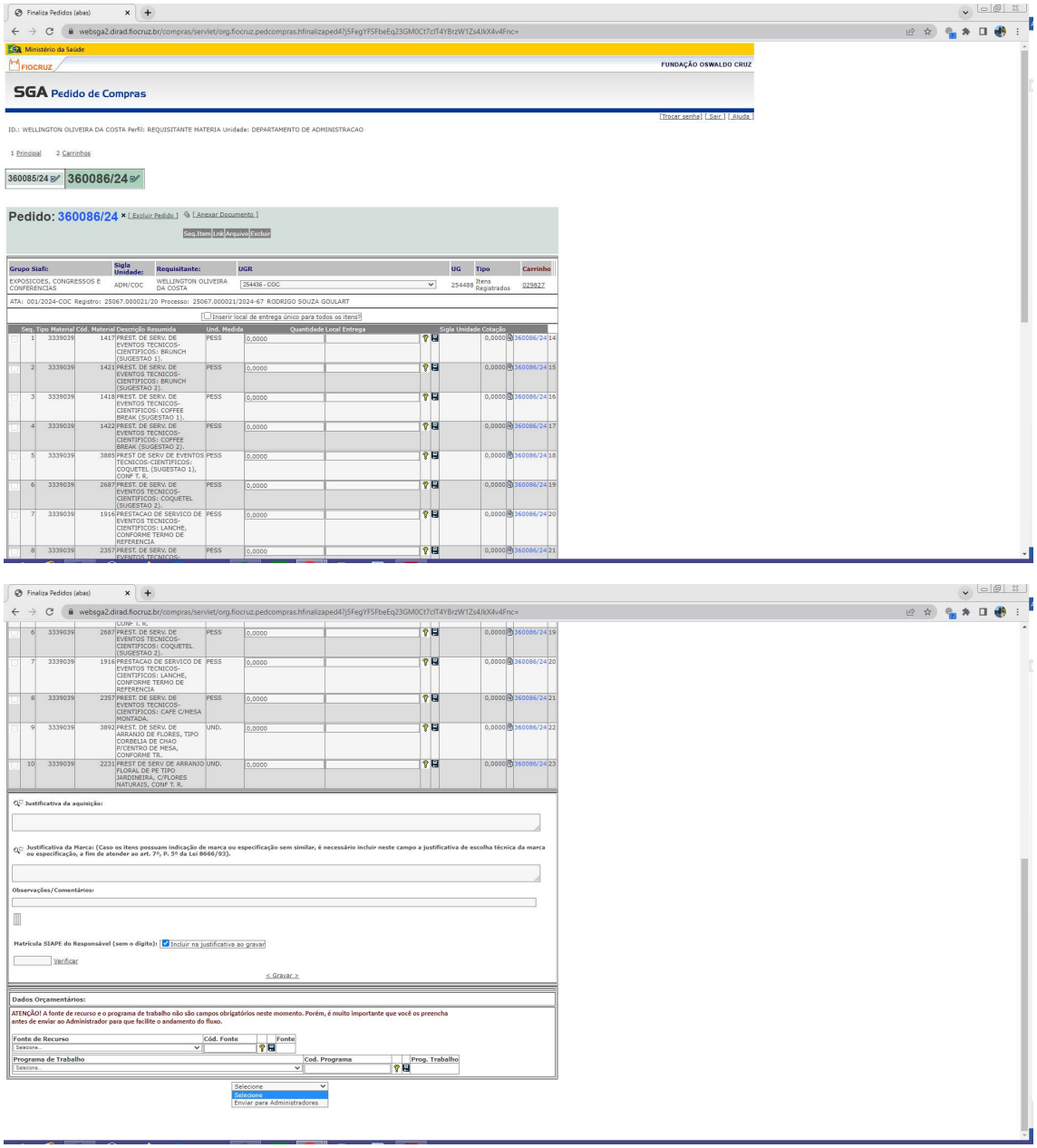


5º Passo: selecionar os itens:



6º Passo: Preencher os campos:

- **Quantidade;**
- **Local de entrega (informar o código do setor demandante, para consulta clicar no "?";**
- **Justificativa da aquisição/contratação;**
- **Matrícula do responsável;**
- **Dados orçamentários;**



Após conclusão da edição do pedido, enviar para os administradores.

Fim!