

# DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

## ORIENTAÇÕES

- Agrupe demandas similares em apenas um formulário por Centro de Custos (exemplo: se dois departamentos do mesmo Centro de Custos possuem demandas de SSD SATA 1 TB, o quantitativo deve ser somado e informado em um único DOD, não sendo necessário DODs individuais por departamento).

- Cadastre uma solicitação digital no sistema SPA: grupo de assunto 395 – *Demandas* e assunto 1631 – *Dispositivos de armazenamento*.

- Encaminhe a SD, com os formulários anexos devidamente preenchidos e assinados digitalmente, para *DTR/SETIC* via sistema SPA/SOLAR.

## IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Centro de custos (escolha uma opção):

Servidor responsável pelo preenchimento:

Contato do Técnico de TI da unidade (unidades acadêmicas):

Ramal:

E-mail:

Ramal:

E-mail:

## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A DEMANDA

Tipos de dispositivos de armazenamento de dados (um DOD para cada tipo):

Justificativa:

Quantidade total do dispositivo selecionado:

## ASSINATURAS

Gestor do Centro de Custo:

Profissional de TI:

Data e local: