

Como preencher uma requisição SPCD —

Referência

Publicado em 30/09/2026

Use este roteiro para preparar uma requisição de **SPCD**. A criação é feita pelo usuário autenticado que está preenchendo o formulário. Um usuário delegado não cria a requisição em nome de outra pessoa.

1. Abra **Requisições** e clique em **Nova requisição**.
2. Selecione o tipo **SPCD**.
3. Preencha o objetivo, a justificativa e os demais dados específicos da atividade.
4. Informe os dados bancários da empresa solicitados no formulário.
5. Anexe os documentos exigidos na criação e revise as informações.
6. Salve a requisição. Ela será criada com o status **Rascunho**, ainda sem submissão para aprovação.

A submissão para aprovação é uma ação separada, feita depois que o rascunho for revisado. A nota fiscal e a justificativa completa para pagamento também são enviadas em uma etapa posterior, quando a requisição estiver aguardando a documentação do solicitante. Não antecipe essas etapas no formulário inicial.

[Cole aqui uma foto de: seleção do tipo SPCD]

[Cole aqui uma foto de: campos específicos da requisição SPCD]

[Cole aqui uma foto de: dados bancários da empresa]

[Cole aqui uma foto de: anexos da requisição SPCD]

[Cole aqui uma foto de: botão de envio da requisição]