**[MODELO PARA ALTERAÇÃO DE DEMANDA]**

**[ EXCLUIR ESTE TEXTO E TODAS AS ORIENTAÇÕES GRAFADAS EM VERMELHO APÓS ELABORAR O DOCUMENTO]**

|  |
| --- |
| **PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE DEMANDA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDU** |
| **Área Requisitante:** | Indicar o nome por extenso e depois a sigla. |
| **Área Técnica** (se houver): | Indicar o nome por extenso e depois a sigla. |
| **Identificação do ano de vigência do PCA que será alterado:** | Identificar em qual PCA a demanda deverá ser incluída – 2025 ou 2026. |
| **Identificador do objeto no PCA:** | Especificar o identificador que está registrado no PCA publicado. |
| **A alteração vai gerar:**(assinalar a opção que corresponde à alteração) | ( ) Aumento do valor( ) Redução do valor( ) Exclusão integral da demanda  |
| **IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO DA DEMANDA** |
| 1. **Item 01**: (descrever qual item da contratação/aquisição será alterado: descrição do objeto, quantidade de fornecimento, forma de contratação, valor total estimado.)
	1. Definição inicial:

Descrever o item inicial, do modo como foi definido para a demanda.Por exemplo: Alteração da quantidade de fornecimento.1. *Contratação de 10 vagas para curso de capacitação.*
2. *Aquisição de 1.000 notebooks para atender as unidades administrativas*.
	1. Definição proposta:

Descrever o item, com a alteração que se deseja promover na demanda.Por exemplo: Alteração da quantidade de fornecimento.1. *Contratação de 15 vagas para curso de capacitação.*
2. *Aquisição de 500 notebooks para atender as unidades administrativas*.
	1. Justificativa da alteração proposta:

Descrever o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) é necessário realizar a adequação.No caso “***i)”****,* a alteração irá gerar o **aumento do valor**. Assim, além da justificativa da necessidade de aumentar a quantidade de vagas, **deve ser explicitado o motivo** pelo qual **não foi possível prever esta necessidade no período em que a demanda foi enviada** para a elaboração do PCA que será alterado.No caso ***“ii)”,*** a alteração irá gerar a **redução do valor**. Assim, deve ser explicitado o que ensejou a redução da demanda. Importante observar que, se o aumento da quantidade de fornecimento, gerar o aumento do valor total da contratação, a área deve registrar o aumento em um novo item.Assim, no caso do exemplo ***“i)”****,* se o **item 01** tratar do **aumento da quantidade de fornecimento**, deve, necessariamente, ser registrado o **item 02**, para tratar do **aumento do valor total estimado** para a contratação/aquisição.1. **Item 02**: (descrever qual item da contratação/aquisição será alterado: descrição do objeto, quantidade de fornecimento, forma de contratação, valor total estimado.)
	1. Definição inicial:

Seguir as orientações do exemplo anterior.* 1. Definição proposta:

Descrever o item do modo como se deseja alterar a demanda.Seguir as orientações do exemplo anterior.* 1. Justificativa da alteração proposta:

Descrever o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) é necessário realizar a adequação.Seguir as orientações do exemplo anterior. |
| **IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA NO EXERCÍCIO DO PCA QUE SERÁ ALTERADO**(a partir desta linha, preencher somente se houver o aumento do valor da demanda) |
| **Valor total estimado para o exercício de execução do PCA que será alterado** | Quando se tratar de contratação/aquisição para mais de um exercício, indicar o valor total a ser executado, **somente no exercício do PCA** que será alterado.Caso a despesa seja integralmente executada em um único exercício, este valor será igual ao do valor do valor total estimado.  |
| Do valor estimado para o **exercício do PCA**, especificar o valor destinado a **outras despesas correntes** (custeio): | Se a contratação/aquisição envolver itens que se classificam como investimento e outros que se classificam como outras despesas correntes, especificar o valor estimado para cada uma dessas despesas.Caso o objeto se classifique em apenas um tipo de despesa, informar o valor total estimado para a sua classificação e indicar o valor “R$ 0,00” para a outra. |
| Do valor estimado para o **exercício do PCA**, especificar o valor destinado a **investimento** (capital): | Idem acima. |
| Valor por **programa/ação**: | Especificar o(s) programa(s)/ação(ões) que irá(ão) custear a nova despesa.Se houver mais de um programa/ação, especificar o valor para cada um deles. |
| **Fonte**(s) de recurso(s): |  |
| **INDICAÇÃO DA FORMA QUE O VALOR PODERÁ SER COBERTO NO EXERCÍCIO DO PCA QUE SERÁ ALTERADO** |
| ( ) Remanejamento/anulação de valor(es) de outra(s) ação(ões). Especificar qual(is): (Se o custeio for realizado por meio da redução do valor ou da exclusão integral de demanda já registrada no PCA que será alterado, especificar o identificador e o respectivo valor a ser reduzido ou excluído.Observar que a soma deve corresponder à diferença do valor a ser custeado.)( ) Solicitação de crédito suplementar por excesso de arrecadação( ) Solicitação de crédito suplementar por superávit( ) Outros – especificar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Identificação do(s) responsável(is) pela(s) alteração(ões) proposta(s):**

**Nome:**

**Matrícula:**

|  |
| --- |
| **[Excluir este conteúdo após a elaboração do documento.]****Procedimentos:**1. Os responsáveis pelo preenchimento do formulário devem solicitar, via encaminhamento no E-Docs, a **validação** do **gerente** e do **subsecretário** das áreas requisitante e técnica em relação às alterações propostas e suas respectivas justificativas;
2. Caso se trate de **aumento do valor de demanda**, que não seja custeado por meio da **anulação ou redução de valor de outras demandas já registradas no PCA** que será alterado, antes do envio do encaminhamento para autorização da Autoridade Competente (Secretário), as áreas requisitante e técnica devem, **obrigatoriamente**:
	1. Enviar o encaminhamento, via E-Docs, para que o **GPO valide** o modo proposto para a cobertura da diferença de valor;
		1. Se o GPO validar, encaminha os autos para a Autoridade Competente (Secretário), autorizar as alterações propostas;
		2. Se GPO não validar, devolve os autos para as áreas requisitante e técnica realizarem a adequação da proposta ou da justificativa para a cobertura da diferença de valor;
3. A Autoridade Competente (Secretário), se de acordo, autoriza as alterações propostas e envia o encaminhamento para a EPPC.
4. A EPPC providencia a alteração do PCA e publica a nova versão no site da Sedu.
 |