Plano de Contratação Anual

Revisão das demandas





Propósito

Com a divulgação do montante disponível para planejamento das aquisições torna-se necessária a revisão das demandas para compatibilizar o que foi registrado e aprovado com o recurso orçamentário.

Opção Em Aprovação

As demandas aprovadas na fase anterior retornaram para a situação Em Aprovação para uma nova conferência.



O que devo fazer?

Após avaliar as demandas registradas pode-se optar pelo seguinte:

Manter: Dirigente aprova a demanda que está aguardando aprovação;

Excluir: Dirigente devolve a demanda; cadastrador exclui;

Alterar: Dirigente devolve a demanda; Cadastrador altera e conclui; Dirigente aprova novamente;

Incluir: Cadastrador inclui a demanda e conclui; Dirigente aprova.

Manter

Na lista de demandas Em Aprovação, o usuário com perfil Aprovador consegue aprovar a demanda, clicando em Aprovar



Excluir

Na lista de demandas Em Aprovação, o usuário com perfil Aprovador consegue devolver a demanda, clicando em Devolver. A demanda retorna para a lista Em Elaboração



Na lista de demandas Em Elaboração, o usuário com perfil Cadastrador consegue editar a demanda, clicando em Visualizar.

Plano de Contratações Anual \equiv							Vinicius de Pere	ira 🔗 (→
DEMANDAS	Deman	das seno	lo elaboradas pelo	9 grupo			Nova Demanda	Atualizar
I Em Aprovação	Número	Situação	Área	Justificativa	Valor Total	Última Atualização	Ações	
占 Formalizadas	3809	Devolvida	TI	Aquisição de materiais para contemplar	R\$ 1.000,00	23/09/2024 15:23	Visualizar	Concluir
	3629	Devolvida	DGA/Almoxarifado Central	Abastecer Almoxarifado Central - Luvas Descartáveis.	R\$ 230.317,80	04/06/2024 16:06	Visualizar	Concluir
				Exibindo as entradas 1 a 2 de 2 🛛 🔧 🚺 >	» 10 v			

Com a demanda em exibição, basta clicar em Excluir e confirmar a operação. A demanda será excluída junto com seus itens.

\bigotimes Pland de Contratações Anual \equiv	Vini	icius de Pereira	Do	(→
DEMANDAS 🍂 Em Elaboração	Formalização de Demanda nº 3809	Editar	Exclu	Jir
 Em Aprovação Formalizadas 	Justificativa Ao identificar a necessidade de se adquirir ou renovar algum tipo de serviço para o próximo ano, precisamos que nos informe o motivo ou uma justificativa para ess aquisição /contratação. OBS: Lembre-se de criar demandas agrupando-as por justificativas. Caso existam materiais e serviços para finalidades distintas, registre m Aquisição de materiais para contemplar	sa necessidade d nais de uma dema	e anda.	12
	Itens Com base no motivo/justificativa anterior, nos informe quais serão os itens (materiais e/ou serviços) para o atendimento da sua necessidade. Item 1 Código Unicamp 47739 Descricão Resumida			

Alterar

Na lista de demandas Em Aprovação, o usuário com perfil Aprovador consegue devolver a demanda, clicando em Devolver. A demanda retorna para a lista Em Elaboração

Plano de Contratações Anual \equiv		Carla dos Monteiro 🔗 🕻 🗲
DEMANDAS 🍂 Em Elaboração	Demandas aguardando aprovação	Atualizar
Image: Em Aprovação Image: Em Aprovaç	Demanda nº 3629 CO: 4250 - DGA PG: 08.01.01 - ALMOXARIFADO CENTRAL Justificativa: Abastecer Almoxarifado Central - Luvas Descartáveis. Área demandante: DGA/Almoxarifado Central. Responsável: Jefferson. E-mail: supri.almox@dga.unicamp.br. Telefone: (19) 3521-4388.	R\$ 230.317,80 Aprovar Devolver
	Total: 20 itens	+
	Demanda nº 3621 CO: 4250 - DGA PG: 08.01.01 - ALMOXARIFADO CENTRAL Justificativa: Abastecer Almoxarifado Central - Materiais de Limpeza. Área demandante: DGA/Almoxarifado Central. Responsável: Jefferson. E-mail: supri.almox@dga.unicamp.br. Telefone: (19) 3521-4388.	R\$ 849.894,05 Aprovar Devolver
	Total: 40 itens	+

Na lista de demandas Em Elaboração, o usuário com perfil Cadastrador consegue editar a demanda, clicando em Visualizar.

Com a demanda em exibição, basta clicar em Editar, realizar as alterações e Salvar.

Plano de Contratações Anual \equiv	Vini	icius de Pereira 😤 🤆	•				
DEMANDAS 🍂 Em Elaboração	Formalização de Demanda nº 3809	Editar Excluir					
🕼 Em Aprovação	Justificativa						
🛓 Formalizadas	Ao identificar a necessidade de se adquirir ou renovar algum tipo de serviço para o próximo ano, precisamos que nos informe o motivo ou uma justificativa para essa necessidade de aquisição /contratação. OBS: Lembre-se de criar demandas agrupando-as por justificativas. Caso existam materiais e serviços para finalidades distintas, registre mais de uma demanda. Aquisição de materiais para contemplar						
	Itens Com base no motivo/justificativa anterior, nos informe quais serão os itens (materiais e/ou serviços) para o atendimento da sua necessidade. Item 1 Código Unicamp 47739 Descriptão Resumido						

Ao final, caso não haja mais mudanças a serem feitas, a demanda deve ser encaminhada para nova aprovação, através da opção Concluir.

		Vinicius de Pereira 🔗 〔→
DEMANDAS	Qual centro orçamentário e programa gerencial pretende ser utilizado para a aquisição dos ite Centro Orçamentário 4250 - DCA	Programa Gerencial
 Em Elaboração ICM Aprovação 		
🛓 Formalizadas	Responsável Nos informe os dados de quem será o responsável pela demanda (no caso de dúvidas no mo Área Demandante DGA/Almoxarifado Central	mento da aquisição dos itens). Nome do Responsável Jefferson
	E-mail supri.almox@dga.unicamp.br	Telefone (19) 3521-4388
		Salvar e continuar depois

Incluir

Na lista de demandas Em Elaboração, o usuário com perfil Cadastrador consegue inserir uma demanda, clicando em Nova Demanda.

Plano de Contratações Anual =							Vinicius de Pereira 👌 [→
DEMANDAS	Demandas s	sendo elaborac	las pelo g	rupo		0	Nova Demanda tualizar
ICI Em Aprovação	Número	Situação	Área	Justificativa	Valor Total	Última Atualização	Ações
🛓 Formalizadas				Exibindo as entradas 0 a 0 de 0	«< < > >>	10 ~	

O preenchimento das informações segue da mesma forma feita primeira etapa antes da revisão, sendo necessário concluir a demanda para que fique disponível para aprovação.

Após aprovadas, as demandas ficam disponíveis na lista Formalizadas e serão consideradas no PCA 2025.

