

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

| Fase | Responsável | Processo | Detalhamento | |
|------|-------------------------------------|----------------------------|---|--|
| 1 | Levantamento e definição da demanda | Gestor Local . | 1. Identificação das necessidades dos gestores locais e do governo | 1. Abertura de período de cadastro de demandas aos gestores locais por meio da IN. Período de cadastro: janeiro e fevereiro. |
| | | Gestor Local | 2. Preencher o Documento de Formalização da Demanda (DFD) | 2. Documento preenchido conforme modelo disponibilizado e orientações contidas na IN/SES nº 01/2026 |
| | | Gestor Local | 3. Autuação do processo no SEI | 3. Autuação do processo no SEI conforme manual disponibilizado Tramitação para: SOROC-SES-ORCAMENTO |
| 2 | Captação de Recursos e Formalização | SES/ DOS | 4. Avaliação da compatibilidade da demanda apresentada com a Lei Orçamentária Anual | 4. Avaliação visando o atendimento da Lei de Licitações e previsão orçamentária para a contratação/ aquisição |
| | | SES/ Gestão Administrativa | 5. Avaliação da demanda | 5. Avaliação da compatibilidade da demanda com o planejamento do governo e da SES |
| | | SES/ Gestão Administrativa | 6a. Se aprovada, segue para licitação | 6a. Sei tramitado para divisão executora para início dos tramites licitatórios |
| | | SES/ Gestão Administrativa | 6b. Aprovada para captação de recurso de emenda para execução | 6b. Demanda incluída no Banco de Ideias para captação de recurso para execução posterior |
| | | SES/ Gestão Administrativa | 6c. Aprovada para prosseguimento no próximo exercício | 6c. Demanda incluída na próxima pela orçamentária para execução posterior |
| | | SES/ Gestão Administrativa | 6d. Não aprovada | 6d. Demanda não aceita para prosseguimento nesse momento |

1

INÍCIO - Documento de Formalização de Demanda (DFD)

1. Identificação das necessidades

2. Preenchimento do DFD conforme modelo

3. Abertura do processo SEI e tramitação para SES/DÓS

2

5. Avaliação da demanda pela Gestão Administrativa

4. Avaliação da compatibilidade com a LOA e encaminhamento para Gestão Administrativa

Não

6b. Incluir no Banco de Ideias para captação do recurso

6b. Fluxo de captação de emendas

Não

6c. Prever na LOA do próximo exercício

6c. Inclusão na próxima peça orçamentária

Não

6d. Não aprovada.

FIM- Documento de Formalização de Demanda

Sim

6a. Distribuição para Divisão executora

6a. Início dos trâmites licitatórios

Aprovada?