**Documento de Oficialização da Demanda – DOD**

**(Palestras, cursos, consultorias e bancas – Resolução 052/2024/CONSAD)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centro Demandante: Centro de Educação a Distância - CEAD** | | |
| **Responsáveis pela Demanda:**  Nome: Dados do solicitante | | **Matrícula:**  Dados do solicitante |
| Nome: Dados do superior hierárquico | | Dados do solicitante |
| E-mail:Dados do solicitante | | |
| **1.** **Objeto da Inexigibilidade de Licitação** | | |
| Pagamento de pró-labore ao profissional doutor/mestre/especialista (nome do profissional) pela palestra/curso/conferência/consultoria/banca no local/evento xxxxx. | | |
| **2.** **Descrições e quantidades** | | |
| Indicar nome da palestra/curso/conferência/consultoria, título, data, local, carga horária valor, conforme segue:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ( ) Palestra | ( ) Curso | ( ) Consultoria | ( ) Banca | ( ) Outro. Especifique |   Título da palestra/curso/conferência/consultoria:  Data: xx/xx/xx  Local: xxxxx  Carga horária (se for curso ou consultoria): | | |
| **3.** **Justificativa da necessidade da contratação (interesse público):** | | |
| Justificativa da contratação, benefícios para a universidade/setor/comunidade. | | |
| **4.** **Justificativa da Escolha do Fornecedor** | | |
| Justificativa fundamentada para a escolha do profissional. | | |
| **5. Previsão de data em que devem ser adquiridos os materiais e/ou serviços** | | |
| Data e horários: XXXX  Atenção: observar o prazo mínimo de antecedência de 30 dias antes da realização do evento, conforme art. 18 da IN 001/2024. | | |
| **6.** **O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?** | | |
| ( ) Sim. Previsto no plano de trabalho individual dos projetos e/ou na estimativa de valores para o ano de 2024 informado pela Direção.  ( ) Não | | |
| **7. Informações adicionais** | | |
| Nome do profissional:  Titulação:  Valor por hora ou unitário (Resolução 013/2011/CONSAD):  Nº de horas do curso/consultoria:  Valor total da palestra/curso/consultoria em R$:  CPF:  PIS/PASEP:  Endereço:  Bairro:  Cidade/UF:  CEP:  Telefone/celular:  E-mail:  **Dados bancários (apenas conta corrente)**  Banco (Nº e nome):  Agência (Nº e dígito):  Conta corrente (Nº e dígito): | | |
| **8. Anexos** | | |
| Demais documentos exigidos na IN 001/2024:  a) Cópia digital do certificado do maior grau de diplomação;  b) Currículo lattes;  c) Caso seja utilizado recurso de projeto (PAEX, PRAPEG, etc) juntar anexo III da IN 001/2024 e encaminhar para assinatura do diretor responsável pelo programa de apoio (conforme art. 3º, X); | | |
| **9. Responsáveis pela Formalização da Demanda** | | |
| **Responsável pela Formalização da Demanda** | **Chefia Imediata** | |
| Nome: Dados do solicitante  Matrícula: Dados do solicitante  Função: Dados do solicitante  *Assinado Digitalmente* | Nome: Dados da chefia imediata  Matrícula: Dados da chefia imediata  Função: Dados da chefia imediata  *Assinado Digitalmente* | |

**O marca texto utilizado para expicar (em amarelo), como esta, exibidas em todo o corpo do documento, buscam elucidar e indicar caminhos e deverão ser excluídas antes de finalizar o documento.**

**Salvar o documento em PDF para anexar no SGPE.**