

| Atividade                                  | Responsável    | Ato                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Identificação da Necessidade</b>        | Demandante     | Verificar se o item está contemplado no PCA-E vigente antes da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).                                                                      |
| <b>Abertura de protocolo</b>               | Demandante     | Abrir protocolo com memorando, justificativa e planilha modelo preenchida, encaminhando ao setor de Governança.                                                                    |
| <b>Manifestação do Setor de Governança</b> | NAS/Governança | Analisar a solicitação. Se houver necessidade de ajustes, abrir pendência no E-Protocolo para correção pelo demandante.                                                            |
| <b>Despacho e autorização</b>              | NAS/Governança | Elaborar despacho com justificativas e planilha unificada, solicitando autorização do DG.                                                                                          |
| <b>Atualização e Encaminhamento</b>        | NAS/Governança | Atualizar o volume no E-Protocolo e encaminha à SEPL/CPC para inclusão.                                                                                                            |
| <b>Resposta da SEPL/CPC</b>                | SEPL/CPC       | Caso haja inconsistência, o protocolo é devolvido à SEED para correções. Se estiver conforme, é reenviado com confirmação da inclusão e atualização do volume.                     |
| <b>Comunicação ao Demandante</b>           | NAS/Governança | Responder ao protocolo do demandante informando a publicação e atualização da versão do PCA-E. Se estiver tudo certo, solicita arquivamento. Caso contrário, retorna para revisão. |
| <b>Verificação Final pelo Demandante</b>   | Demandante     | Verificar a publicação e confirma a inclusão do item pelo número de identificação. Se correto, arquiva o processo. Se não, devolve à Governança para correção.                     |