



Orientações para alteração de Plano de Aplicação Detalhado de convênios – Pibid Diversidade

1 Orientações Gerais

- 1.1 Quando houver necessidade de alteração do Plano de Aplicação Detalhado, o conveniente deve solicitar formalmente a alteração, oferecendo todos os elementos para análise, e aguardar a manifestação da concedente.
- 1.2 A solicitação deve ser efetuada por meio do **formulário de solicitação de alteração de Plano de Aplicação Detalhado** assinado pelo representante legal da instituição, e inserido no SICONV, antes da utilização dos recursos. Não será aprovada solicitação posterior à execução das despesas.
- 1.3 O prazo para envio de resposta da Capes é de até **15 dias**, contados a partir da data de confirmação de recebimento da solicitação.

2 Procedimentos

- 2.1 Incluir, no SICONV, **formulário de solicitação de alteração de Plano de Aplicação Detalhado** e **Termo de Referência** atualizado, assinados pelo representante legal da instituição conforme modelo na página seguinte.
- 2.2 O formulário deverá detalhar as alterações solicitadas, incluindo as etapas, as atividades a serem realizadas e as despesas previstas. Também deve constar expressamente a justificativa da solicitação.
- 2.3 Ao acessar o SICONV, o responsável pelo preenchimento do sistema na instituição deverá inserir a proposta, de acordo com as orientações do próprio sistema, as quais podem ser consultadas no manual “Ajuste do Plano de Trabalho, Termo Aditivo e Prorroga de Ofício”, disponível em: <https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html>.
- 2.4 Após inserir a solicitação no SICONV, a instituição deve encaminhar e-mail para o endereço pibid.diversidade@capex.gov.br informando acerca da solicitação no sistema, a fim de que a área técnica do programa possa providenciar a análise da proposta.



Formulário para solicitação de alteração de Plano de Aplicação Detalhado

Instituição de Ensino Superior		
Nome do dirigente máximo da instituição	Cargo	CPF
Projeto	Convênio nº	
Pibid Diversidade (ano do Edital)		
Justificativa detalhada (descrever as etapas do plano de trabalho que estão envolvidas na alteração e apresentar de maneira detalhada os motivos para a mudança proposta, tanto para o aumento quanto para a redução dos recursos de determinado elemento de despesa).		
Especificação dos itens de despesa (descrever os elementos de despesa e os subitens de despesas que serão remanejados, por exemplo, remanejar valor do grupo de despesa “Material de Consumo”, subitem “Material esportivo”, para “Passagens e Despesas com Locomoção”, subitem “Passagem Terrestre”, bem como o montante a ser destinado a cada elemento de despesa).		

Plano de Aplicação dos recursos

Elementos de despesa	Valores aprovados*	Saldo atual do elemento de despesa**	Nova distribuição dos valores***
Material de consumo			
Passagens e despesas com locomoção			
Diária			
Outros serviços pessoa física			
Outros serviços pessoa jurídica			
TOTAL			

*Incluir valor total de cada elemento de despesa, somando valores previstos em termo aditivo, quando houver.

**Saldo do elemento de despesa, disponível na conta do projeto.

***O total desta coluna deve ser igual ao total da coluna “Valores aprovados”.

Permanecem inalteradas todas as outras condições do convênio.

Data: ____/____/____

(Assinatura e carimbo do dirigente máximo da IES)