



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**  
**SEÇÃO DE BIBLIOTECA**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA -  
DOD**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**

**Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021**

<b>Unidade Demandante</b>	SEBBL/CBLEM/SGI
<b>Responsável pela Demanda</b>	George Henrique de Souza Coelho

**1 – Indicar necessidade a ser atendida ?**

Prover com informações bibliográficas nacionais, atualizadas, os magistrados, servidores e colaboradores do Tribunal Superior Eleitoral.

**2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?**

A necessidade está vinculada aos seguintes objetivos estratégicos do PE 2021-2026:

OE8 – Garantir o acesso do público interno e externo à informação autêntica e de qualidade;

OE13 – Melhorar a experiência de trabalho do servidor; e indiretamente,

OE1 – Fortalecer a imagem da Justiça Eleitoral perante a sociedade.

E consoante a [Instrução Normativa nº 3, de 27 de abril de 2020](#), são objetivos da Biblioteca do Tribunal:

I - Gestão estratégica da informação - Desenvolver ações que promovam a criação, o uso, as práticas e a disseminação de informações, favorecendo a criação de um espaço organizacional para o conhecimento.

II - Desenvolvimento de contexto capacitante - Criar condições favoráveis para o compartilhamento de conhecimento, a aprendizagem individual e coletiva, a busca de inovações e a solução colaborativa de problemas.

III - Suporte à tomada de decisão - O acervo deve contemplar as diversas áreas do conhecimento concernentes às atividades das unidades administrativas do Tribunal.

IV - Qualidade do atendimento - Conhecer o perfil e as necessidades informacionais dos usuários, suas necessidades atuais e projetadas, de modo que a seleção e a disseminação das informações sejam feitas de maneira adequada.

V - Acesso à informação em matéria eleitoral - Assegurar aos cidadãos o acesso aos registros bibliográficos referentes ao processo eleitoral brasileiro, desenvolvendo produtos em diversas mídias que possibilitem o melhor uso da informação criando, inclusive, condições de acessibilidade às pessoas com deficiência.

VI - Promoção cultural - Desenvolver ações que contribuam com o aprimoramento cultural dos servidores e dos colaboradores do Tribunal.

VII - Incentivo à leitura - Desenvolver ações de sensibilização para incentivar o hábito de leitura entre os servidores e colaboradores do Tribunal.

Para a concretização de tais iniciativas que corroboram para os OE8, OE13 e OE1 é necessário aprimorar o acervo bibliográfico da Biblioteca.

### **3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado ?**

A contratação de fornecedor especializado no fornecimento de publicações nacionais propiciará o aprimoramento do acervo bibliográfico da Biblioteca, possibilitando disponibilizar publicações atualizadas que possam contribuir para o desenvolvimento das atividades dos magistrados, servidores e colaboradores do Tribunal.

### **4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade**

Não atualização do acervo bibliográfico da Biblioteca do TSE e a consequente obsolescência do acervo e não atendimento aos usuários.

### **5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material ?**

Em razão do término do Contrato - TSE nº 67/2022 (2110952) estar previsto para 1.8.2023, sugere-se que o início da vigência da contratação ocorra em 2.8.2023.

**6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)**

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	Código da demanda no PCA: SGIC_007, Documento SEI nº 2245652
-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--

**6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA**

**7 – Indicar o valor estimado da contratação ?**

R\$ 74.957,00 (setenta e quatro mil novecentos e cinquenta e sete reais)

**8 – Indicar servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação ?**

**IMPORTANTE:** Todas as pessoas indicadas para compor a Equipe de Planejamento da Contratação devem preencher declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Eq. de Planejamento".

**8.1 - Integrante(s) Demandante(s):** a quem compete detalhar as necessidades a serem atendidas com a contratação (deve-se indicar ao menos 1(um) responsável).

Função	Indicado(a)	E-mail
Integrante Demandante	George Henrique de Souza Coelho	george.coelho@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)		
Integrante Demandante (opcional)		

**8.2 - Integrante(s) Técnico(s):** a quem compete detalhar os aspectos técnicos e de uso das soluções identificadas.

**8.2.1 - A unidade demandante detém conhecimento técnico para detalhamento das soluções?**

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	Indicar ao menos 1 (um) responsável
-------------------------------------	-----	-------------------------------------

Função	Indicado	E-mail

Integrante Técnico	Telia Maria Silva	telia.maria@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)		
Integrante Técnico (opcional)		
<b>Não Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:</b>		
<p><b>8.3 - Integrante Administrativo:</b> a indicação de integrante administrativo é <b>exceção</b>, aplicável em razão da complexidade da necessidade/demanda ou de outro fator relevante, e sua necessidade deve ser justificada, conforme art. 8º, §6º da IN TSE nº 11/2021.</p> <p><b>8.3.1 - Há necessidade de indicação de Integrante Administrativo?</b></p>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Não	
<input type="checkbox"/>	Sim Justificar:	
<p><b>9 – Indicar servidores para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste ?</b></p>		

**IMPORTANTE:** Todas as pessoas indicadas para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste devem preencher declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Fiscais".

**9.1 - Fiscalização Técnica** (as atribuições da fiscalização técnica estão descritas nos arts. 28, I e 29 da IN TSE nº 11/2021).

<b>Função</b>	<b>Indicado</b>	<b>E-mail</b>
Fiscal Técnico Titular	<b>TELIA MARIA SILVA</b>	telia.maria@tse.jus.br.
Fiscal Técnico Substituto	<b>LÍGIA CAVALCANTE PONTE</b>	<a href="mailto:ligia.ponte@tse.jus.br">ligia.ponte@tse.jus.br</a>
Fiscal Técnico Substituto	<b>SABRINA RUAS LOPES</b>	<a href="mailto:sabrina.ruas@tse.jus.br">sabrina.ruas@tse.jus.br</a>

**9.2 - Fiscalização Administrativa** (as atribuições da fiscalização administrativa estão descritas nos arts. 25, 28, II e 29 da IN TSE nº 11/2021).

Caso a complexidade da contratação exija que a fiscalização administrativa seja exercida pela unidade competente da Secretaria de Administração, deixar os campos em branco, para manifestação da Coordenadoria de Fiscalização Administrativa (Cofad/SAD).

<b>Função</b>	<b>Indicado</b>	<b>E-mail</b>
Fiscal Administrativo Titular	<b>TELIA MARIA SILVA</b>	telia.maria@tse.jus.br.
Fiscal Administrativo Substituto	<b>GEORGE HENRIQUE DE SOUZA COELHO</b>	george.coelho@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	<b>GERALDO CAMPETTI SOBRINHO</b>	geraldo.campetti@tse.jus.br

## 10. Encaminhamentos

Inicialmente, **DECLARO que avaliei as situações relacionadas nos arts. 8º, §1º e 22, todos da IN/TSE nº 11/2021**, razão pela qual promovi as indicações dos(as) servidores(as) para atuar isoladamente ou como membro de eventual Equipe de Planejamento da Contratação e como fiscal técnico, administrativo e substituto.

**10.1** - Aos servidores e às servidoras indicados(as) nos itens 8.1 e 8.2, para assinatura de declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Eq. de Planejamento";

**10.2** - À(s) unidade(s) orgânica(s) indicada(s) no item 8.2, para indicação de Integrante(s) Técnico(s), quando for o caso, devendo utilizar, para tanto, o modelo de documento "DOD - Indicação de Integrante Técnico";

**10.3** - Aos servidores e às servidoras indicados(as) no item 9, para assinatura de declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Fiscais";

**10.4** - À Secretaria de Administração (SAD), para análise e prosseguimento.

Nome e Assinatura do titular de Secretaria ou Assessoria  
(Unidade Demandante)

---

**GERALDO CAMPETTI SOBRINHO**  
**CHEFE DE SEÇÃO**

 Documento assinado eletronicamente em **16/11/2022, às 17:56**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

---

**CLEBER SCHUMANN**  
**SECRETÁRIO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO**

 Documento assinado eletronicamente em **19/11/2022, às 17:22**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em [https://sei.tse.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2284142&crc=C628E9CD](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2284142&crc=C628E9CD), informando, caso não preenchido, o código verificador **2284142** e o código CRC **C628E9CD**.