



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Seção de Apoio ao Usuário
Responsável pela Demanda	Luciano Teixeira Andrade

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)

Realizar eventos como reuniões, posses, seminários e audiências públicas em videoconferência no formato Webinar. Manter as opções atuais usadas para a interação virtual entre pessoal interno e externo .

2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)

Promover a inovação e ampliar a prestação de serviços digitais.

Garantir o acesso do público interno e externo à informação autêntica e de qualidade.

Promover o trabalho interativo e colaborativo no TSE e na Justiça Eleitoral.

3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)

Devido à pandemia de coronavírus, e às limitações no número de participantes existentes no TSE, a Presidência do TSE demandou a disponibilização de software para a realização de audiências, reuniões e seminários por meio de videoconferência.

Mesmo hoje verifica-se que a integração de tal recurso aos eventos no TSE tem vantagens como maior alcance e participação das pessoas.

Ainda há a necessidade, com a realização de sessões plenárias o modelo híbrido da possibilidade de participação remota de ministros através dos recursos disponíveis, o que tem exigido a capacidade de integração da ferramenta de videoconferência usada no TSE com as já em uso pelos ministros do STF e STJ.

Integração de ferramenta de videoconferência mais disseminada com outras em uso no TSE.

Entendemos que tal recurso, principalmente com a proximidade das Eleições 2022 aumentará a quantidade de sessões plenárias, reuniões, audiências, oitivas dentre outros eventos realizados de forma remoto ou híbrida demandadas principalmente de participantes externos e ministros efetivos e ou substitutos.

Atualmente, para tal demanda é utilizado o sistema Zoom Meetings. Em consulta ao Dashbord da licença do TSE (<https://zoom.us/account/metrics/dashboard>) verificamos que dos 10 usuários disponíveis (no caso gabinetes, ASCOM e Cerimonial) foram realizadas 664 reuniões e 87 webinaries no período de 12 meses (06/2021 e 06/2022).

Pela possibilidade de configuração de formato de exibição de tela além do Webinaries (que permite a divisão em palestrantes, e participantes, que só assistem e interagem com funções colaborativas) todos os eventos com videoconferência realizados no TSE forma feitos via Zoom Meeetings.

Destacamos os seguintes eventos, realizados pelo TSE com uso da ferramenta Zoom Meetings:

- Desenvolve JE.
- Seminário "Programa de Imersão da Justiça Eleitoral: Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos".
- Lançamento da Ouvidoria da Mulher do TSE.
- Solenidade de Posse do Ministro Ricardo Lewandowski como Ministro Efetivo do TSE.
- Palestra "Cibersegurança para sua vida pessoal e profissional".
- Democracia e eleições na América Latina e os desafios das autoridades eleitorais.
- Audiência Comissão de Promoção da Igualdade Racial.
- Audiência Pública Minuta de resolução destinada à prestação de contas dos recursos Fundo Partidário.
- Sessão Solene Comemorativa – 90 anos da instalação do Tribunal Superior Eleitoral.
- Evento Comemorativo dos 90 anos da Justiça Eleitoral.
- Sessão Informativa das Eleições 2022 para Embaixadas em Brasília.
- Audiência TSE: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e processo eleitoral de registro de candidatura.
- Reunião de Presidentes dos TREs e Presidente do TSE.
- Oitiva. Corregedoria-Geral Eleitoral.
- Audiência com a associação dos membros dos Tribunais de Contas do Brasil.
- Reunião com a Comissão Brasileira de Justiça e Paz.
- CTE - Relatório com sugestões.

Desta forma, como resultado alcançado entendemos que, manter a ferramenta de videoconferência para uso eventos e cerimonial, com opção de Webinar, permitirá a realização de audiências, palestras, sessões e seminários pelo TSE como os listados acima de forma remota ou híbrida.

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

Incapacidade de atender, na forma comumente solicitada, a realização de eventos em modo remoto ou híbrido;

Necessidade de aumento do suporte técnico no STJ, STF e outros locais, para melhor garantir a participação de ministros de forma virtual em sessões plenárias.

Impedimento para que os gabinetes dos ministros realizem audiências públicas, seminários e audiências respeitando-se o distanciamento social preconizado pela pandemia de coronavírus.

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

Outubro de 2022, final da assinatura anual da ferramenta atualmente em uso (Zoom Meetings)

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

X	Sim		Não	Código da demanda no PCA: <u>STI_005</u>
---	-----	--	-----	--

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

7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)

R\$ 20.000,00 (vinte mil 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	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Meirivaldo Carvalho queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br
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?

☒	Sim	Indicar ao menos 1 (um) responsável
Função	Indicado	E-mail
Integrante Técnico	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Rodrigo Augusto de Oliveira Paes Borges Bione	rodrigo.bione@tse.jus.br

☐	Não	Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:

8.3 - Integrante Administrativo: a indicação de integrante administrativo é exceção, 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.

8.3.1 - Há necessidade de indicação de Integrante Administrativo?

☒ **Não**

☐ **Sim** **Justificar:**

9 – Indicar servidores para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste (?)

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).

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Técnico Titular	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br

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).

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Administrativo Titular	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@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.

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE
Seção de Apoio ao Usuário
SEAU/COINF/STI

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **07/06/2022, às 15:25**, 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=2062379&crc=F44D0438, informando, caso não preenchido, o código verificador **2062379** e o código CRC **F44D0438**.
