



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SECRETARIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Unidade Demandante | Secretaria de Gestão da Informação |
| Responsável Demanda pela | Secretaria de Gestão da Informação |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1 – Indicar necessidade a ser atendida (?) | | | |
| Ações e eventos comemorativos planejados para os 90 anos da Justiça Eleitoral. Portaria TSE 521. Portaria-TSE nº 521, em 12 de agosto de 2021. | | | |
| 2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?) | | | |
| Fortalecer a imagem da Justiça Eleitoral Perante a Sociedade. | | | |
| 3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?) | | | |
| Em atendimento à Portaria TSE 521 de 12 de agosto de 2021, que instituiu grupo de trabalho destinado a organizar as comemorações alusivas aos noventa anos da Justiça Eleitoral, considerando o dia 24 de fevereiro como a data comemorativa da instalação da Justiça Eleitoral, ocorrida em 1932, e 28 de maio a data rememorativa da sua reinstalação, em 1945 e a importância da valorização da memória institucional e do processo democrático brasileiro. | | | |
| 4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade | | | |
| Redução no índice de avaliação da imagem do JE. | | | |
| 5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?) | | | |
| O serviço de preparação deverá ocorrer, preferencialmente, até 30/03/2022 tendo em vista que o adesivo já está pronto para instalação. | | | |
| 6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Código da demanda no PCA: _____ |
| 6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA | | | |
| A ação consta como objetivo estratégico da JE. | | | |
| 7 – Indicar o valor estimado da contratação (?) | | | |
| R\$ 6.470,00 (seis mil, quatrocentos e setenta 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 | | |
| 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?

Sim Indicar ao menos 1 (um) responsável

| Função | Indicado | E-mail |
|-------------------------------|----------|--------|
| Integrante Técnico | | |
| Integrante Técnico (opcional) | | |
| Integrante Técnico (opcional) | | |

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 | Paulo Willian Alves Paiva | paulo.paiva@tse.jus.br |
| Fiscal Técnico Substituto | Valéria Santana de Oliveira | valeria.oliveira@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 | | |
| Fiscal Administrativo Substituto | | |

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)

VALÉRIA SANTANA DE OLIVEIRA
ASSISTENTE VI

 Documento assinado eletronicamente em **11/03/2022, às 12:53**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



EVELINE MESQUITA LUCAS
SECRETÁRIO(A) - SUBSTITUTO(A)



Documento assinado eletronicamente em **11/03/2022, às 14:24**, 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=1959325&crc=CD31136C, informando, caso não preenchido, o código verificador **1959325** e o código CRC **CD31136C**.

Criado por [valeria.oliveira](#), versão 3 por [valeria.oliveira](#) em 11/03/2022 12:52:31.

2022.00.000000936-4

Documento nº 1959325 v3