



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Seção de Editoração e Programação Visual (SEPROV) Secretaria de Comunicação e Multimídia (SECOM)
Responsável pela Demanda	Seção de Editoração e Programação Visual (SEPROV)

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)			
Acesso a fotografias, ilustrações e imagens com qualidade profissional e direito de uso para comunicação interna e externa do Tribunal.			
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 (?)			
A contratação tem por finalidade atender as demandas da Seção de Editoração e Programação Visual do TSE (Seprov), unidade vinculada à Coordenadoria de Editoração e Publicações da Secretaria de Gestão da Informação, e da Secretaria de Comunicação e Multimídia (Secom), vinculada à Secretaria-Geral da Presidência. A justificativa para a presente contratação encontra amparo nas tarefas contínuas desenvolvidas na Seprov e na Secom, que envolvem a utilização de imagens e ilustrações com qualidade profissional para a comunicação interna e externa do Tribunal, como a produção de campanhas internas, eventos nacionais e internacionais, anúncios, conteúdos educativos, exposições museológicas, conteúdos para <i>sites</i> da intranet e da internet, aplicativos para <i>smartphones</i>, bem como para as mídias sociais em que o Tribunal atua, e auxílio aos TREs, que também demandam as duas áreas, dentre outros.			
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade			
Inviabilidade de produção de materiais publicitários para intranet/internet, campanhas internas, comunicação interna/externa, realização de eventos, conteúdos para <i>sites</i> da intranet e da Internet, bem como para as mídias sociais e demais produtos que necessitem de fotos e imagens com qualidade profissional e com direito de uso permitido .			
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)			
29.10.2022			
6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)			
X	Sim	☐ Não	Código da demanda no PCA: SGI_014
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA			
7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)			
A última contratação foi no valor de R\$ 9.595,00 (nove mil, quinhentos e noventa e cinco reais) conforme Contrato 60 (Doc SEI n. 1822860), mas em razão da valorização do dólar esse preço pode ter variação.			
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	PAULO RICARDO TANCREDO GONÇALVES, matrícula nº 30901448	paulo.tancredo@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	RAKELL CABRAL DIMANSKI, matrícula nº 30901516	rakell.dimanski@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	RAKELL CABRAL DIMANSKI, matrícula nº 30901516	rakell.dimanski@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	PAULO RICARDO TANCREDO GONÇALVES, matrícula nº 30901448	paulo.tancredo@tse.jus.br
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	CLAYTON TAVARES SANTOS, matrícula nº 30901206	clayton.tavares@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	FÁBIA GALVÃO COSTA MACHADO, matrícula nº 309R0612	fabia.machado@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	PAULO RICARDO TANCREDO GONÇALVES, matrícula nº 30901448	paulo.tancredo@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	RAKELL CABRAL DIMANSKI, matrícula nº 30901516	rakell.dimanski@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.

Eveline Mesquita Lucas
Secretária da Gestão da Informação - Substituta

PAULO RICARDO TANCREDO GONÇALVES
ASSISTENTE IV

 Documento assinado eletronicamente em **21/03/2022, às 15:40**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

PAULO RENATO THUMMERER NICOLINI
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **21/03/2022, às 15:46**, 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 **22/03/2022, às 17:17**, 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=1959479&crc=5695F2C7, informando, caso não preenchido, o código verificador **1959479** e o código CRC **5695F2C7**.

