



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	Seprov/Cedip/SGIC Secred/Coweb/Secom
Responsável pela Demanda	Paulo Renato Thummerer Nicolini Paulo Ricardo Tancredo Gonçalves Clayton Tavares Santos Rakell Cabral Dimanski Fábia Galvão Costa Machado

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)

Pretende-se, com a nova contratação, garantir a continuidade dos serviços de:

- Criação de projetos gráficos para as publicações impressas e digitais do Tribunal Superior Eleitoral e editoração dessas publicações, especialmente aquelas referentes a eleições (cadernos de votação, Manual do Mesário, pôsteres informativos para as eleições, lacres de urna, cédulas de contingência, manuais diversos, aplicativos eleitorais, etc), as quais são distribuídas para toda a Justiça Eleitoral e os cidadãos;
- Desenvolvimento de identidade visual/projeto expográfico de eventos corporativos e exposições para o Museu do TSE e para o Centro Cultural da Justiça Eleitoral, bem como produção de todas as peças gráficas e digitais referentes a esses eventos/exposições;
- Confeção de produtos gráficos voltados ao público interno do Tribunal, tais como agendas, calendários, livros, livretos, cartilhas, manuais, pôsteres, cartazes, cartões de visita, carteiras funcionais e impressos em geral;
- Atualização da sinalização predial;
- Elaboração e padronização de material de comunicação interna, incluindo-se eventos.
- Produção de layouts para a intranet, para aplicativos e para sistema

Por outra vertente, a Seprov ainda desenvolve produtos digitais rotineiros, listados a seguir: *templates de e-mail, e-mails marketing*, convites e certificados digitais, *powerpoints, banners web*, livros digitais, etc. Vale lembrar que os livros digitais são produtos diferentes dos livros impressos, não se tratando de mera conversão do PDF impresso. Os livros digitais têm sumário interativo, *links, QR Codes* e, quando necessário, *hiperlinks*.

Necessidade apontada pela Secom para o posto de trabalho de Design gráfico, já disponibilizado pelo Contrato TSE nº 81/2020 e para um novo posto solicitado, de Diretor de criação (Demanda apresentada pela Coweb/SECOM, por meio do Despacho SEI n. 2160355)

Trata-se de necessidade apresentada pela Seção de Campanhas e Redes Sociais, da Coordenadoria de Mídias e Web (COWEB), de manutenção de 1 (um) posto de trabalho e o acréscimo de 1 (um) posto, na presente contratação:

- 1 (um) posto de **Design Gráfico**, para a realização de operações de navegação, pesquisa, seleção, impressão e *download* de arquivos gráficos provenientes da Internet; compilação, organização e arquivamento de textos originais para processamento; formatação e diagramação de textos e imagens utilizando o programa Adobe InDesign; confecção dos elementos gráficos (imagens, figuras, *banners*, botões, barras, separadores, etc.) para todas as redes sociais, inclusive, com produção audiovisual; criação e operacionalização de folhas de estilos utilizando o programa Adobe InDesign; editoração de gráficos e tabelas nos programas CorelDraw, Adobe Illustrator e Adobe InDesign; editoração de gráficos vetoriais e imagens nos programas Adobe PhotoShop e Illustrator; importação de gráficos, fotos, imagens e tabelas entre os programas InDesign, CorelDraw e PhotoShop; gerenciamento, produção e edição de documentos gráficos para distribuição eletrônica utilizando o Adobe Acrobat e o Adobe Acrobat Reader; gerenciamento de arquivos nos sistemas operacionais Windows e Macintosh; realização de atividades de pré-impressão e montagem de provas impressas (bonecas); elaboração e execução da programação visual de média complexidade dos impressos e publicações eletrônicas do TSE, utilizando versões atualizadas dos *softwares* InDesign, CorelDraw, PhotoShop, Microsoft Office Word e Illustrator, entre outros semelhantes; composição e editoração com desenhos, pinturas e fotografias, entre outros elementos visuais, das publicações do TSE que requeiram material iconográfico; tratamento digital das imagens importadas via escâner; tratamento digital de fotografias e desenhos e variado material iconográfico; elaboração de layouts de livros, periódicos, boletins e outras publicações do TSE; confecção dos elementos gráficos (imagens, figuras, *banners*, botões, barras, separadores, etc.) para páginas Web.

- 1 (um) posto de **Direção de Criação**, para o gerenciamento das atividades de *design* e concepção artística de um produto, entre os quais, a identidade visual adotada pela Justiça Eleitoral e o Tribunal Superior Eleitorais em seus diversos canais de comunicação digital; gerenciamento de arquivos nos sistemas operacionais Windows, Macintosh e outras ferramentas necessárias ao trabalho, inclusive editores de vídeo; concepção e execução de elementos de *design* na Internet; Assessoramento técnico e coordenação das equipes de *design gráfico* e de programação visual gráfica; realização do fechamento de arquivos para Internet e gráfica; acompanhamento do desenvolvimento do layout até a apresentação do produto final; apoio à concepção de projeto expográfico para as exposições da Justiça Eleitoral; Auxílio à realização de material gráfico do TSE; suporte ao trabalho de Designers Gráficos da Seção, inclusive, acompanhamento técnico das atividades de estágio na área.

A Secretaria de Comunicação e Multimídia do Tribunal Superior Eleitoral tem enfrentado diversos desafios para se comunicar com seus diversos públicos de interesse, como eleitorado, imprensa e o corpo funcional da Casa. As preocupações consideram não só a qualidade da informação prestada e a forma de apresentação, mas questões recentes e crescentes como o combate à desinformação e a busca por novos canais que amplifiquem a difusão de mensagens de interesse público, adequadas e atualizadas às principais tendências, principalmente no que tange à comunicação *online*.

Em razão da alta demanda por produção de conteúdos digitais, que atendam às prioridades e campanhas solicitadas pela Presidência do TSE, bem como às campanhas obrigatórias para o TSE em ano eleitoral e a toda a demanda de comunicação associada à realização de um pleito em ano de pandemia, que demanda orientações inéditas e específicas, se justifica a contratação de um diretor de criação para a área de redes sociais da SECOM que, para além da produção de layouts, terá atribuições de revisão e planejamento para toda a área de criação visual. Até o presente momento, a produção de conteúdos exclusivos e adequados para cada rede social, incluindo layouts, vídeos e textos, bem como a ativação de novas redes sociais necessárias para a mobilização digital do TSE em favor das Eleições 2022, como o Tik Tok, têm sido restritas em vista do que poderia e deveria ser. Nesse contexto, todo apoio ligado à criação de conteúdo é fundamental para a ampliação dos fluxos e entregas, bem como para o aprimoramento da comunicação digital. Vale ressaltar que a SECOM é responsável por todo o portal da Justiça Eleitoral, que atente, além do TSE, aos Tribunais Regionais Eleitorais, também dependentes de boa parte do conteúdo produzido para nossas redes sociais.

Diante do exposto, solicito gestão de Vossa Senhoria junto ao Diretor-Geral a fim de verificar a possibilidade de permanência do posto de **Design Gráfico** e a inclusão do posto de **Direção de Criação** à presente contratação, para atendimento das demandas da SECOM nas áreas de campanhas, redes sociais, imprensa e *web*

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

No Planejamento Estratégico do TSE 2021-2026 consta como um dos objetivos:

Fortalecer a imagem da Justiça Eleitoral perante a sociedade

Definição

Refere-se à adoção de estratégias de comunicação e de ações, visando à transparência e ao fortalecimento da credibilidade da Justiça Eleitoral como instituição garantidora da legitimidade do processo eleitoral. Entre as ações, destacam-se o combate à desinformação e o direcionamento da informação aos atuais e aos futuros eleitores, inclusive ao corpo funcional do TSE e a seus colaboradores, sobre mecanismos de segurança do processo de votação eletrônica e do acesso à rede da Justiça Eleitoral.

Abrange, ainda, iniciativas para esclarecer a sociedade sobre o papel da JE, promovendo ações educativas, visando ao envolvimento da sociedade no processo eleitoral e buscando apoio de parcerias institucionais.

Os postos pleiteados neste estudo são responsáveis por desenvolver campanhas e produtos de alcance nacional, educativos e informativos, e que visam à comunicação e levar a imagem da Justiça Eleitoral aos cidadãos.

Como principais exemplos, podemos elencar:

- Identidade visual das eleições;
- Manual do Mesário;
- Formulários para as eleições;
- Leiautes para aplicativos e documentos;
- peças para as redes sociais;
- materiais de divulgação de eventos corporativos, como audiências públicas, teste público de segurança e demais eventos.

Além disso, constam como atribuições da Coordenadoria de Editoração e Publicações (Cedip): “[...] preparar, revisar, editar, imprimir e comercializar as publicações impressas do TSE [...]” (Portal do TSE: http://intranet.tse.jus.br/menu_institucional/unidades/secretaria_sgi/coordenadoria_cedip/atribuicoes.html). Grande parte dessas publicações cumpre o estabelecido nesse objetivo estratégico.

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

A produção de peças gráficas, impressas e digitais, envolvendo a criação e aplicação de identidades visuais únicas, vinculadas à imagem da Justiça Eleitoral e do Tribunal Superior Eleitoral são demandadas à Seprov pelas mais diversas unidades do TSE e também pelos Tribunais Regionais Eleitorais.

Assim, são atendidas as demandas, digitais ou impressas, para a realização de diversas atividades da Justiça Eleitoral, gerando publicações, livretos, manuais, leiautes, documentos, formulários, eventos, exposições, placas, cartazes, cards para redes sociais e divulgação interna, bem como outros diversos tipos de materiais com aplicação de padronização visual que fortaleça cada uma das atividades às quais os produtos serão destinados.

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

A de atendimento à demanda poderia gerar prejuízos à comunicação institucional e à gestão da informação na Justiça Eleitoral, uma vez que inviabilizará a criação de diversos produtos, principalmente eleitorais, conforme, entre outros, a tabela exemplificativa a seguir:

PRODUTOS ELEITORAIS		
Publicações referentes às eleições	Formulários Eleitorais	Eventos e leiautes referentes às eleições
Código Eleitoral anotado e legislação complementar	Cadernos de votação (geral, impedidos, TTE, relação de eleitores com nome social)	Diplomação
Instruções para as eleições	Etiquetas para mídia de carga	Visitantes internacionais
Manual de prestação de contas	Etiquetas para mídia de votação	Visita OEA
Manual técnico de arrecadação de aplicação de recursos e de prestação de contas	Etiquetas para mídia de resultado	Seminários e congressos internacionais
Guia rápido de auditoria da urna na seção eleitoral	Cédulas para votação	Teste público de segurança - STI
Manual do Candex	Boletim de urna no exterior	Eventos da SGP sobre eleições
Manual QR Code no boletim de urna	Requerimento de justificativa eleitoral	Ambientação do Centro de Divulgação das Eleições
Sistema eletrônico de votação: perguntas mais frequentes	Lacres para terminal do eleitor	Cerimônia de assinatura digital e fiscalização do Sistema Eletrônico de Votação
Manual do mesário	Requerimento para transferência temporária de eleitores (militares, agentes de segurança pública e guardas municipais em serviço)	Identidade visual das eleições
Guia rápido do mesário	Requerimento para transferência temporária de eleitores (presos provisórios e adolescentes em unidade de internação)	Leiaute para aplicativo Mesários
Fôlder Mesário – segundo turno	Ata da mesa receptora	Leiaute para aplicativo Resultados
Fôlder Orientações para fiscalização nas seções eleitorais	Ata da auditoria na seção eleitoral	Leiaute para aplicativo Logus
Fôlder Instruções aos empregadores	Formulário para identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida	Leiaute para aplicativo Calendário Eleitoral
Fôlder Mesa receptora de justificativas	Lacres para urnas	Leiaute para aplicativo Aceitus
Fôlder Informações úteis para juízes eleitorais sobre o funcionamento das seções eleitorais	Lacres para reposição	Leiaute para a página Estatísticas eleitorais

Guia do jornalista		Leiaute para a página Locais de votação no exterior
Informações e dados estatísticos sobre as Eleições 2018 - 4 edições		Leiaute para a página das Eleições (dia da votação)
		Leiaute para a página Esclarecimentos sobre informações falsas veiculadas nas Eleições 2018

Além desses transtornos, transcrevo abaixo outros prejuízos ao Tribunal advindos da ausência de tais postos de trabalho na Seprov.

- Impossibilidade de produção de livros e publicações impressas e digitais: Código eleitoral, Catálogo institucional, Livro de Presidentes, revista Estudos eleitorais, Revista Trimestral de Jurisprudência, Manual de prestação de contas, entre outros;
- Impossibilidade de produção de exposições para o Museu do TSE e para o Centro Cultural da Justiça Eleitoral;
- Ausência de sinalização informativa nos grandes eventos promovidos pelo TSE: posses, diplomações, audiências públicas, coletivas de imprensa, entre outras;
- Desatualização gradativa da sinalização predial das dependências do TSE;
- Impossibilidade de produção de agenda e calendário institucional distribuído, anualmente, desde 2005, aos servidores do TSE;
- Impossibilidade de produção de cartões de visita para as autoridades do TSE e de carteiras funcionais para os servidores e membros da Corte.
- Impossibilidade de impressão de material de apoio para eventos, como: convites, crachás, totens, certificados, saias de mesa, cartazes, prismas e banners.

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

Os serviços devem ter início um dia após o término da contratação atual, Contrato TSE nº 81/2020, em 2.10.2022.

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

Sim	☒	Não	Código da demanda no PCA:
-----	-------------------------------------	-----	---------------------------

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

Não há previsão de contratação no PCA, pois estava prevista a renovação do contrato vigente.

7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)

O valor estimado da contratação, considerando o mesmo quantitativo de postos do contrato atual, é de **R\$ 1.527.978,00 (um milhão, quinhentos e vinte e sete mil, novecentos e setenta e oito reais)**.

Esse valor é o estimado na cláusula segunda da Minuta de Termo Aditivo (Documento SEI n. 2042543), do Processo SEI n. 2018.00.000012723-3), que prevê repactuação de preços da contratação atual, Contrato TSE nº 81/2020 com o mesmo número de postos.

Considerando o acréscimo de um posto de Diretor de criação, solicitado pela Secom, soma-se o valor de R\$ 355.089,84 (Tabela 1 da Cláusula Segunda - Do valor contratual da Minuta de Termo Aditivo SEI n. 2042543), o que totaliza a estimativa de **R\$ 1.883.067,84 (um milhão, oitocentos e oitenta e três mil, sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**.

Observação. Registra-se que não foi verificado repactuação, na referida minuta, dos preços contratados para o posto de trabalho de Direção de criação, com base em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, como feito para os demais postos do Contrato TSE nº 81/2020 no item 1 da cláusula primeira.

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	Clayton Tavares Santos	clayton.tavares@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Paulo Ricardo Tancredo Gonçalves	paulo.tancredo@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Rakell Cabral Dimanski	rakell.dimanski@tse.jus.br

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	Paulo Ricardo Tancredo Gonçalves	paulo.tancredo@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Clayton Tavares Santos	clayton.tavares@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Rakell Cabral Dimanski	rakell.dimanski@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	Paulo Ricardo Tancredo Gonçalves	paulo.tancredo@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Clayton Tavares Santos	clayton.tavares@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	CRISTIANE COSTA ROMÃO	cristiane.romao@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	FLAVIO WILLIAM BARBOSA SIMÕES	flavio.simoes@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	MARIZE CRUZ CERQUEIRA	marize.cerqueira@tse.jus.br

9.3 - Fiscalização Setorial - Posto destinado à SECOM (COWEB)

Titular: **FÁBIA GALVÃO COSTA MACHADO** - E-mail **fabia.machado@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)

Orientações Adicionais para Preenchimento do Campo 1:

A necessidade/demanda deverá ser redigida a partir dos problemas, dificuldades ou situações que exigem resolução da Administração, pois uma necessidade/demanda apresentada sem que se apure a origem do problema pode não ser adequadamente atendida.

A necessidade/demanda deve ser pensada de forma a identificar claramente o problema a ser solucionado.

A amplitude na definição da necessidade/demanda, no entanto, pode variar de acordo com os problemas, dificuldades ou situações que demandam atuação da Administração, uma vez que se pode ter um problema pontual ou um conjunto de problemas/dificuldades que podem ser tratados de forma associada.

Neste caso, um mesmo Estudo Técnico Preliminar (ETP) pode avaliar, conjuntamente, mais de um problema, dificuldade ou situação, que podem ser atendidos por uma única ou por várias soluções, as quais, por sua vez, podem ser objeto de uma ou de múltiplas contratações, a depender do resultado dos estudos. Tal possibilidade é detalhada no modelo de ETP.

NA PRÁTICA:

A unidade de segurança institucional de determinado órgão identificou a entrada de pessoa não autorizada, a qual tentou furtar equipamento patrimonial (identificação do problema).

A partir do problema identificado, a necessidade a ser definida pode ser genérica ou detalhada, a depender do conjunto de práticas/controles que precisam ser estudados pela Administração, de forma a avaliar a viabilidade e os benefícios de sua implantação.

No exemplo apresentado, ou seja, identificação de entrada de pessoa não autorizada no órgão, a unidade demandante poderá definir como necessidade 'monitorar a circulação de pessoas no órgão' ou 'controlar o acesso de pessoas ao edifício', o que implicaria em soluções relacionadas à instalação de câmeras de segurança ou instalação de catracas, respectivamente.

No entanto, a unidade pode entender que o problema identificado pode/deve ser tratado de forma mais ampla, inclusive em conjunto com outros problemas que já tenham sido tratados pelo órgão, de forma a identificar a(s) melhor(es) solução(ões) para a Administração.

Assim, o DOD poderia trazer mais de uma necessidade, como 'controlar o acesso e monitorar a circulação de pessoas', ampliando o número de soluções a serem avaliadas no Estudo Técnico Preliminar, ou mesmo identificar uma necessidade mais genérica, como 'prover segurança institucional', contexto que pode abarcar o controle e registro da entrada de pessoas, o monitoramento dos ambientes do órgão, a segurança pessoal de autoridades ministros, o policiamento dos edifícios, entre outros.

OUTROS EXEMPLOS:

A seguir apresenta-se outros exemplos para redação da necessidade/demanda:

1. prover os usuários com recursos de tecnologia da informação;
2. aprimorar o conhecimento, a produtividade e o desempenho dos servidores;
3. transportar autoridades, servidores, material e equipamentos;
4. manter os ambientes de trabalho limpos e bem conservados;
5. manter os sistemas informatizados atualizados e em funcionamento;
6. integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de partidos políticos;
7. divulgação interna e externa de matérias de interesse da Justiça Eleitoral; entre outros.

ATENÇÃO: 'Contratar serviços' ou 'adquirir material' não são necessidades, e sim soluções para atendimento a uma necessidade.

CLAYTON TAVARES SANTOS
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **19/08/2022, às 19:18**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/11/Lei_11419_2006.htm).

FÁBIA GALVÃO COSTA MACHADO
COORDENADORA DE MÍDIAS E WEB



Documento assinado eletronicamente em **19/08/2022, às 19:57**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/11/Lei_11419_2006.htm).

RAKELL DIMANSKI MACÊDO
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **19/08/2022, às 20:18**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/11/Lei_11419_2006.htm).

PAULO RENATO THUMMERER NICOLINI
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **19/08/2022, às 20:21**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

PAULO RICARDO TANCREDO GONÇALVES
ASSISTENTE IV



Documento assinado eletronicamente em **19/08/2022, às 20:22**, 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=2159074&crc=60C5DBAE, informando, caso não preenchido, o código verificador **2159074** e o código CRC **60C5DBAE**.

2022.00.000010569-0

Documento nº 2159074 v18