



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SECRETARIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

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 e do Conhecimento
Responsável pela Demanda	Cleber Schumann

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)			
Prover o Museu do Voto do TSE de recursos multimídias para exibição audiovisual em exposições, mostras e eventos institucionais e culturais.			
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)			
OE8 – Garantir o acesso do público interno e externo à informação autêntica e de qualidade			
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)			
Busca-se promover o valor histórico e educativo das exposições e do acervo museológico do TSE, para que seus artefatos e informações possam ser melhor comunicados e contextualizados para os visitantes do Museu do Voto, tanto na exposição em cartaz como para uso em seu Programa Educativo. Por resultado pretende-se: - Ampliação do alcance e a relevância das exposições, mostras e eventos institucionais e culturais, tornando o museu mais atrativo para diferentes públicos ao facilitar a incorporação de conteúdos educativos e informativos por meio audiovisual.			
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade			
O Museu do Voto ficaria defasado tecnologicamente sem recursos multimídia. A rica história eleitoral do país perderá relevância, sobretudo entre os jovens.			
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)			
Sugere-se que a aquisição seja providenciada até novembro de 2024.			
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			
Justifica-se a inclusão da demanda no PCA em razão da necessidade de modernizar o Museu do Voto a fim de manter sua relevância e interesse histórico de seus visitantes.			
7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)			
Estima-se em R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), de acordo com os valores de mercado.			
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	Renato Barros de Carvalho	renato.barros@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Adelson Francisco de Araújo Júnior	Adelson.junior@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		
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	Renato Barros de Carvalho	renato.carvalho@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Adelson Francisco de Araújo Junior	Adelson.junior@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	Valéria Santana de Oliveira	Valéria.oliveira@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Eveline Mesquita Lucas	eveline.lucas@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)

CLEBER SCHUMANN

SECRETÁRIO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO



Documento assinado eletronicamente em **30/08/2024, às 21:40**, 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=2995163&crc=C189F504, informando, caso não

preenchido, o código verificador **2995163** e o código CRC **C189F504**.

