



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**  
**SEÇÃO DE ARQUIVO**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**

**Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021**

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| <b>Unidade Demandante</b>       | Seção de Arquivo        |
| <b>Responsável pela Demanda</b> | Júlio César Sousa Gomes |

**1 – Indicar necessidade a ser atendida** (?)

Prover o Arquivo Central do TSE de mobiliário adequado ao armazenamento de documentos históricos em suporte papel, a fim de preservar a informação.

**2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico** (?)**OE8 – Garantir o acesso do público interno e externo à informação autêntica e de qualidade**

Refere-se ao fortalecimento da comunicação e da transparência institucional, a partir do aprimoramento da gestão da informação e da qualidade das informações prestadas no Portal e na intranet do TSE, preservando os direitos relativos à proteção de dados individuais, assim como a sua fácil localização e acesso. Abrange o conjunto de políticas, métodos e práticas adotados para aplicar e acompanhar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a avaliação dos mecanismos de tratamento e a proteção dos dados existentes, pela proposição de ações voltadas a seu aperfeiçoamento.

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

Busca-se promover o melhor e mais adequado armazenamento dos mapas eleitorais em suporte papel, com a aquisição de mapotecas de aço fixas, de forma a garantir a preservação de dados e informações constantes nesses documentos, os quais possuem valor histórico.

Por resultado pretende-se:

- Melhor organização e preservação dos mapas eleitorais, evitando dobras nos papeis; acesso mais fácil à informação.

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

Atualmente, os mapas eleitorais em suporte papel são armazenados dobrados o que pode gerar danos ao longo dos anos, como fragilidade do suporte ou até rasgos. Consequentemente pode ocorrer perda da informação histórica a ser preservada.

**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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 aquisição de mapotecas de aço fixas para o armazenamento adequado dos mapas eleitorais em suporte papel, garantindo a preservação dos referidos documentos.

**7 – Indicar o valor estimado da contratação** (?)

Estima-se que a aquisição de mapotecas de aço fixas seja realizada pelo valor total aproximado de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito 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            | JÚLIO CÉSAR SOUSA GOMES | julio.sousa@tse.jus.br   |
| Integrante Demandante (opcional) | INDIARA LINHARES ALVES  | indiara.alves@tse.jus.br |
| Integrante Demandante (opcional) | WADSON SILVA FARIA      | wadson.faria@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?**

| <input type="checkbox"/>      | <b>Sim</b> | <b>Indicar ao menos 1 (um) responsável</b> |
|-------------------------------|------------|--------------------------------------------|
| Função                        | Indicado   | E-mail                                     |
| Integrante Técnico            |            |                                            |
| Integrante Técnico (opcional) |            |                                            |
| Integrante Técnico (opcional) |            |                                            |

|                          |            |                                                                              |
|--------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <b>Não</b> | <b>Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:</b> |
|                          |            |                                                                              |

**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    | JÚLIO CÉSAR SOUSA GOMES | julio.sousa@tse.jus.br   |
| Fiscal Técnico Substituto | INDIARA LINHARES ALVES  | indiara.alves@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    | INDIARA LINHARES ALVES  | indiara.alves@tse.jus.br |
| Fiscal Administrativo Substituto | JÚLIO CÉSAR SOUSA GOMES | julio.sousa@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 17:34**, 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=2975562&crc=90CBABC2](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2975562&crc=90CBABC2), informando, caso não

preenchido, o código verificador **2975562** e o código CRC **90CBABC2**.

---

2024.00.000009657-8

Documento nº 2975562 v15