



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA -
DOD**

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Seção de Apoio ao Usuário
Responsável pela Demanda	Luciano Teixeira Andrade

1 – Indicar necessidade a ser atendida ?

Realizar eventos como reuniões, posses, seminários e audiências públicas em videoconferência no formato Webinar. Manter as opções atuais usadas para a interação virtual entre pessoal interno e externo .

2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?

Promover a inovação e ampliar a prestação de serviços digitais.

Garantir o acesso do público interno e externo à informação autêntica e de qualidade.

Promover o trabalho interativo e colaborativo no TSE e na Justiça Eleitoral.

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

Devido à pandemia de coronavírus, e às limitações no número de participantes existentes no TSE, a Presidência do TSE demandou a disponibilização de software para a realização de audiências, reuniões e seminários por meio de videoconferência.

Mesmo hoje verifica-se que a integração de tal recurso aos eventos no TSE tem vantagens como maior alcance e participação das pessoas.

Ainda há a necessidade, com a realização de sessões plenárias o modelo híbrido da

possibilidade de participação remota de ministros através dos recursos disponíveis, o que tem exigido a capacidade de integração da ferramenta de videoconferência usada no TSE com as já em uso pelos ministros do STF e STJ.

Integração de ferramenta de videoconferência mais disseminada com outras em uso no TSE.

Verificamos que tal recurso é bastante utilizado em sessões plenárias, reuniões, audiências, oitivas dentre outros eventos realizados de forma remoto ou híbrida demandadas principalmente de participantes externos e ministros efetivos e ou substitutos.

Atualmente, para tal demanda é utilizado o sistema Zoom Meetings. Em consulta ao Dashbord da licença do TSE (<https://zoom.us/account/metrics/dashboard>) verificamos que dos 10 usuários disponíveis (no caso gabinetes, ASCOM e Cerimonial) foram realizadas 668 eventos entre reuniões e webinares no período de 12 meses (06/2022 e 05/2023).

Pela possibilidade de configuração de formato de exibição de tela além do Webinares (que permite a divisão em palestrantes, e participantes, que só assistem e interagem com funções colaborativas) todos os eventos com videoconferência realizados no TSE forma feitos via Zoom Meetings.

Destacamos os seguintes eventos, realizados pelo TSE com uso da ferramenta Zoom Meetings:

- Sessões Plenárias (em modo de integração como o Polycom)
- Oficina Ações Eleitorais em Espécie
- Audiências Gabinetes
- Oficina Desinformação e vácuo de informação
- Reunião com Comandantes Gerais
- Desinformação no Processo Eleitoral
- Reunião conjunta entre CTE e OTE.
- Transmissão Eleições 2022;
- Reunião Desinformação;
- Cooperação Internacional: Alberto Dalla Via, Presidente da Câmara Nacional Eleitoral Argentina;
- 1º Fórum Nacional de Estatística Processual e Gestão Processual Eleitoral;
- Reunião de Presidentes dos TREs e Presidente do TSE.

Desta forma, como resultado alcançado entendemos que, manter a ferramenta de videoconferência para uso eventos e cerimonial, com opção de Webinar, permitirá a realização de audiências, palestras, sessões e seminários pelo TSE como os listados acima de forma remota ou híbrida.

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

Incapacidade de atender, na forma comumente solicitada, a realização de eventos em modo remoto ou híbrido;

Necessidade de aumento do suporte técnico no STJ, STF e outros locais, para melhor garantir a participação de ministros de forma virtual em sessões plenárias.

Impedimento para que os gabinetes dos ministros realizem audiências públicas, seminários e audiências respeitando-se o distanciamento social preconizado pela pandemia de coronavírus.

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

Dezembro 2023, final da assinatura anual da ferramenta atualmente em uso (Zoom Meetings)

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

X	Sim	☐ Não	Código da demanda no PCA: <u>STI_048</u>
---	-----	------------------------------	--

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

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) - Valor da última contratação

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	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br

Integrante Demandante (opcional)	Meirivaldo Carvalho queiroz	meirivaldo.queiroz@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	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Rodrigo Augusto de Oliveira Paes Borges Bione	rodrigo.bione@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	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@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	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@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.

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE

Seção de Apoio ao Usuário

SEAU/COINF/STI

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **27/06/2023, às 18:37**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

MEIRIVALDO CARVALHO QUEIROZ
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **27/06/2023, às 18:55**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA PAES BORGES BIONE
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **27/06/2023, às 18:56**, 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=2521352&crc=88C60210, informando, caso não preenchido, o código verificador **2521352** e o código CRC **88C60210**.

