



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ASSESSORIA DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	ACP
Responsável pela Demanda	Fernanda Silva Pereira Motta Jannuzzi

1 – Indicar necessidade a ser atendida ?

Suprir a necessidade de comunicação de toda a equipe por meio de um único canal, ágil e eficiente, durante os eventos da Corte.

2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?

Entendemos que as ações estão em conformidade com a perspectiva de processos internos vinculando ao objetivo de aprimorar a governança institucional (OE9).

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

A aquisição promoverá uma comunicação mais ágil e eficiente, minimizando falhas de comunicação, melhorando a qualidade e a presteza dos serviços de organizaç

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

O não atendimento da demanda pode afetar negativamente os processos de comunicação dentro da ACP e, portanto, a organização dos eventos demandados pela Pre

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

Pretende-se adquirir o material no prazo de até 120 (cento e vinte dias).

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

Sim	()	Não	(X)
-----	-----	-----	-------

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

Ainda neste ano de 2024, a ACP organizará os eventos de conclusão de gestão, a posse de Presidente e Vice-Presidente do Tribunal e os eventos do calendári

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

R\$ 9.360,00 (nove mil trezentos e sessenta reais) por ano.

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, com

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)
Integrante Demandante	Fernanda Silva Pereira Motta Jannuzzi
Integrante Demandante (opcional)	Diego Silva de Oliveira
Integrante Demandante (opcional)	Maria Angélica Ramiro Silva Pieroni
Integrante Demandante (opcional)	Murilo Torres da Costa Ramos Galvão

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		

☒ Não	Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:
SPJ - COP	

Função	Indicado	E-mail
Integrante Técnico	Deniz Cesar Bez Batti	deniz.batti@tse.jus.br

8.3 - Integrante Administrativo: a indicação de integrante administrativo é exceção, aplicável em razão da complexidade da necessidade/demanda ou de outro fato

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:

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	Diego Silva de Oliveira	diego.oliveira@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Murilo Torres da Costa Ramos Galvão	murilo.galvao@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

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Administrativo Titular	Fernanda Silva Pereira Motta Jannuzzi	fernanda.jannuzzi@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Renato Barros de Carvalho	renato.carvalho@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) 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 - Decla

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 d

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

10.4 - À Secretaria de Administração (SAD), para análise e prosseguimento.

FERNANDA SILVA PEREIRA MOTTA JANNUZZI
ASSESSORA-CHEFE DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA

 Documento assinado eletronicamente em **15/05/2024, às 10:46**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://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=2877822&crc=102E6414, informando, caso não preenchido, o código verificador **2877822** e o código CRC **102E6414**.