



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. OBJETO A SER CONTRATADO¹

Proposta de aquisição de 01 vaga no Secretariado Executivo e Assessoria em face dos novos desafios da Administração Pública.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade/Setor: Secretaria-Geral da Presidência

Responsável: Enilda Souza de Andrade

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO²

O Curso cuja vaga pretende-se adquirir tem o objetivo de promover aos Servidores que atuem em atividades de secretariado executivo e secretarias na Administração Pública, o desenvolvimento de novas competências, superação de metas, aumento da produtividade, desenvolvimento de gestão do tempo e visão de liderança.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA³

Será contratada 01 vaga a ser preenchida pela servidora **Sheila Leonardelli Loch** da Secretaria-Geral da Presidência, que possui atividades correlatas ao conteúdo ministrado e manifestou interesse em participar da formação.

¹ Este campo deve conter a descrição de forma resumida do objeto a ser contratado.

² A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade da contratação, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

³ Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

**5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM
OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Data 19/10/2026 - Motivo: início do curso

() Não se aplica

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO⁴

A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico Institucional do Tribunal?

() Sim – Qual?

- () Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
- () Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
- (x) Garantir a duração razoável do processo
- () Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
- () Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas
- () Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas
- (x) Fortalecer a governança e a gestão estratégica
- () Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira
- (x) Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional
- () Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados

() Não

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Enilda Souza de Andrade,
Secretária-Geral da Presidência.