

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante¹

Unidade Demandante	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica		
Responsável pela Unidade	Luciana de Moraes Hazin	Matrícula	5525
E-mail da Unidade	seggest@trt6.jus.br	Telefone	3225-3411


LUCIANA DE MORAES HAZIN
13/08/2024 13:33


ALEXANDRA MONTEIRO DA SILVA
13/08/2024 13:39

2 – Identificação da Demanda

Descrição sucinta do objeto ²	Contratação do Curso de Metodologias Ágeis a ser ministrado pelo CESAR SCHOOL nas instalações da empresa no período de 25, 26 e 27/09/2024 .				
Data pretendida para contratação ³	20 setembro de 2024	Valor total estimado ⁴	R\$ 77.883,47	Grau de prioridade ⁵	3

2.1 - Detalhamento dos itens da contratação

Item da contratação	Quantidade estimada	Unidade de medida	Quantidade de pessoas capacitadas	Valor unitário	
Contratação de Curso de Metodologias Ágeis	30 pessoas			R\$ 2.596,12	
Item da contratação		Unidade de medida		Valor unitário	
Quantidade estimada					
Item da contratação		Unidade de medida		Valor unitário	
Quantidade estimada					

3 – Indicação de servidor(a) da unidade demandante para participação no planejamento da contratação⁶

Servidor(a) para participar do planejamento	Alexsandra Monteiro da Silva	Matrícula	2929
E-mail do Servidor(a)	Alexsandra.silva@trt6.jus.br	Telefone	3225-3413

¹Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo.

²Indicação inicial da contratação pretendida, passível de alteração quando da elaboração ou atualização dos estudos técnicos preliminares.

³Data pretendida para a conclusão da contratação, de forma a não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades.

⁴Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado.

⁵Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto, conforme regras estabelecidas no Ato TRT6-GP nº 655/2023.

⁶O(a) servidor(a) indicado(a) a participar do planejamento deve assinar o DFD, para ciência formal de sua indicação.



4 – Justificativa da Necessidade da Contratação com Indicação dos Resultados Pretendidos⁷

A Secretaria de Gestão Estratégica atua no alinhamento da instituição às melhores práticas globais de gestão de projetos, desenvolvimento de produtos e prestação de serviços. As Metodologias ágeis, como Scrum, Kanban e Lean, são amplamente reconhecidas por sua capacidade de aumentar a eficiência, melhorar a comunicação e elevar a qualidade dos resultados, permitindo uma maior adaptabilidade e resiliência organizacional. Dentre os resultados pretendidos com essa contratação, destaca-se:

- Aumento da produtividade, reduzindo o tempo necessário para atendimento as demandas da unidade.
- Redução de custos, através da otimização de processos e da eliminação de desperdícios.
- Maior qualidade nas entregas com ciclos de feedback curtos e ajustes contínuos, os serviços entregues estarão mais alinhados com as expectativas dos cidadãos e das unidades de trabalho clientes, resultando em maior qualidade e menores índices de retrabalho.
- Melhor comunicação e transparência, contribuindo para um ambiente de trabalho mais colaborativo e eficiente.
- Capacitação e engajamento das equipes, permitindo maior autonomia e responsabilidade sobre os projetos.

5 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD⁸ Não

6 – Alinhamento Estratégico

6.1 – Indique os objetivos estratégicos aos quais a contratação se alinha.

Objetivo Estratégico Institucional	
X	<i>Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais</i>
	<i>Promover o trabalho decente e a sustentabilidade</i>
	<i>Garantir a duração razoável do processo</i>
X	<i>Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados</i>
	<i>Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas</i>
	<i>Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas</i>
X	<i>Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica</i>
	<i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>
X	<i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>
	<i>Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados</i>
	<i>Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional</i>

⁷Descrição do problema a ser resolvido com a contratação pretendida, sob a perspectiva do interesse público, com indicação dos resultados almeçados, sempre que possível de forma mensurável, a exemplo de percentual de redução de riscos ou de custos, indicadores relacionados à prestação jurisdicional, manutenção ou implantação de serviços, nível de obsolescência de equipamentos, etc.

⁸Indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.



6.2 – Esclareça como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, e os seus impactos em indicadores do Plano Estratégico ou do Plano de Logística Sustentável do Tribunal, bem como se contribuirá para a promoção de políticas públicas adotadas pelo Tribunal.

Esta contratação alinha-se aos objetivos estratégicos da instituição, uma vez que o conhecimento em metodologias ágeis contribui para aprimorar a gestão das demandas das unidades de trabalho, provendo maior celeridade no atendimento, organização e contribui para o aprimoramento da comunicação entre os gestores e sua equipe.

Alguns dos pilares da governança corporativa correspondem a transparência e a prestação de contas, essa capacitação influencia na atuação dos administradores quanto ao estabelecimento de medidas adequadas para alcançar os resultados projetados, mantendo a coerência entre as decisões e a estratégia de longo prazo

6.3 – Informe se a contratação foi prevista em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou outros.

Sim, essa contratação está prevista no plano de capacitação na Escola Judicial na seção que trata das demandas da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica.

7 – Restrições (se houver)⁹

8 – Ciência do servidor(a) indicado para a equipe de planejamento Sim.

Assinatura Eletrônica

SERVIDOR(A) INDICADO(A) PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Cargo/função

Recife, data conforme assinatura digital.

Assinatura Eletrônica

SERVIDOR(A) TITULAR DA UNIDADE DEMANDANTE
Cargo/função

⁹Indicar eventuais limitações que possam comprometer a contratação tempestiva do objeto.
PROAD 29364/2024. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.DIVLXBRJN:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

