

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

<i>Unidade Demandante</i>	Coordenadoria de Apoio à Gestão e Governança de TIC		
<i>Responsável pela Unidade</i>	Alessandro Monteiro Lima	<i>Matrícula</i>	3203
<i>E-mail da Unidade</i>	cgtic@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225-3490

2 – Identificação da Demanda

<i>Descrição Sucinta</i>	Contratação do evento Agile Trends Nordeste 2025 sobre Agilidade, Inovação, e Inteligência Artificial.		
<i>Quantidade Estimada</i>	10		
<i>Fonte de Recursos</i>	Capacitação de Recursos Humanos - Tecnologia da Informação	<i>Estimativa de Valor</i>	1.355,75
<i>Data para Contratação</i>	10 a 13 de junho de 2025	<i>Grau de Prioridade</i>	Normal

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

O Agile Trends, a maior conferência de agilidade do Brasil, traz tendências das metodologias ágeis, planejamento e gestão com os melhores profissionais da área, compartilhando cases de sucesso e lições aprendidas por quem tem experiência na prática.

A metodologia ÁGIL (AGILE) é uma abordagem de gerenciamento de projetos que enfatiza a flexibilidade, a colaboração, a entrega iterativa de valor ao usuário tendo por base a utilização de equipes multidisciplinares. Essa metodologia foi desenvolvida como uma alternativa aos métodos tradicionais de gerenciamento de projetos.

A metodologia Agile se baseia em quatro princípios fundamentais, advindos do Manifesto Ágil:

Indivíduos e interações são mais importantes do que processos e ferramentas;

Software (produto) em funcionamento é mais importante do que documentação abrangente;

Colaboração com o cliente é mais importante do que negociação de contratos;

Responder a mudanças é mais importante do que seguir um plano, ou seja, os planos devem ser ajustados à medida que novas informações e requisitos surgem.

Nesse contexto, sabe-se que os métodos Ágeis incluem ferramentas, metodologias e frameworks dos mais diversos, dentre os quais podemos citar: Design Thinking, Liderança Ágil, Management 3.0, OKR, SCRUM, KANBAN, Dynamic Systems Development Method (DSDM), SAFE, Extreme Programming (XP), LEAN etc.



O evento conterà palestras, workshops e debates que proporcionarão inúmeras oportunidades para trocas de experiências entre agilistas, técnicos e gestores que vivenciam metodologias ágeis em seu dia a dia.

Esse arcabouço está cada vez mais presente na esfera da Administração Pública, possibilitando avanços na Gestão e Governança de Projetos. No evento serão tratados os temas: Fundamentos, ferramentas e práticas ágeis; Uso de IA para ampliar resultados; OKRs, métricas e indicadores; Liderança e gestão de pessoas; Comunicação, entre outros.

4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
Melhoria em serviços ou infraestrutura	X		Um dos resultados da implantação e emprego de métodos ágeis é a melhoria dos produtos/serviços entregues.
Melhoria de controle e/ou redução de riscos	X		Um dos resultados da implantação e emprego de métodos ágeis é melhorar o acompanhamento do trabalho e torná-lo mais transparente, o que melhora o controle e reduz riscos.
Manutenção de serviços ou infraestrutura	X		Um dos resultados da implantação e emprego de métodos e ferramentas ágeis é a melhoria na manutenção de produtos/serviços entregues.
Ganho de produtividade	X		Um dos resultados da implantação e emprego de métodos e ferramentas ágeis é o ganho de produtividade.
Redução de esforço	X		Um dos resultados da implantação e emprego de métodos e ferramentas ágeis é a redução do esforço, reduzindo também o retrabalho.
Redução de custo	X		Com o aumento da produtividade e redução do esforço, conseqüentemente há um redução do custo
Atendimento à exigência legal ou administrativa		X	
Outros (especificar)		X	

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

Tipo de Restrição	Sim	Não	Detalhamento
Limitação de prazo	X		Evento externo que ocorre uma vez ao ano e em 2025 se realizará no período 10 a 13 de junho de 2025
Limitação de custo		X	
Limitação de equipe da área demandante		X	
Outras (especificar)		X	



6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

7 – Alinhamento Estratégico

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

Objetivo Estratégico Institucional	
	<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>
	<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>
	<i>Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica</i>
	<i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>
	<i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>
X	<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>

7.2 – Detalhe como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, citando, inclusive, a sua eventual previsão em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou de gestão.

Os temas que serão abordados no evento listados no item 3 deste documento e a utilização de métodos baseados nos conceitos de Agilidade e de Inovação está amparada por normativos, tais como:

- Resolução nº 395/2021 do Conselho Nacional Justiça que instituiu a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário;
- Resolução nº 325/2020 do Conselho Nacional Justiça que instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário do período 2021-2026;
- Ato Conjunto TST.CSJT.GP.GVP.CGJT nº 6/2021, que regulamentou o Programa Justiça 4.0 no âmbito da Justiça do Trabalho;
- Resolução nº 370/2021 do Conselho Nacional Justiça que estabeleceu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD);

Face ao exposto, fica caracterizado que o Evento, Agile Trends Nordeste, com uma ampla gama de palestras, cases, apresentações e workshops que serão expostos durante quatro dias, apresenta-se como uma oportunidade ímpar para que os participantes possam adquirir, aperfeiçoar e trocar conhecimentos e experiências acerca desses temas.



8 – Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	Diana Rúbia Rodrigues Ricardo	<i>Matrícula</i>	7443
<i>E-mail do Servidor</i>	diana.rubia@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225-3490

Recife, 20 de maio de 2025

SERVIDOR TITULAR DA UNIDADE DEMANDANTE Cargo/função

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DFD

Unidade Demandante: nome da unidade demandante (Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo);

Descrição Sucinta: descrição sucinta da solução que se pretende contratar;

Quantidade Estimada: quantidade a ser contratada, quando couber, considerada expectativa de consumo anual;

Fonte de Recursos: plano orçamentário e o exercício financeiro no qual o recurso foi planejado. Caso os recursos não tenham sido previstos no orçamento da unidade, informar a fonte esperada para provisão dos valores: crédito suplementar, descentralização, mecanismo compensatório, etc;

Estimativa de Valor: estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

Data para Contratação: indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;

Grau de Prioridade: observar os critérios estabelecidos pelo Ato TRT6-GP 51/2021, para classificação do grau de prioridade (baixo, médio ou alto);

Justificativa da Necessidade da Contratação: descrever a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, bem como o alinhamento ao planejamento estratégico institucional e ao plano de logística sustentável;

Resultados Pretendidos: indicar os resultados almejados, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, devendo, sempre que possível, ser quantificado;



Restrições para Atendimento da Demanda: indicar eventuais restrições que podem impactar em qualquer uma das fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual);

Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD: indicar 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;

Alinhamento Estratégico: detalhar como a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos. Também deverá ser informado se a contratação foi prevista no plano de contratações anual, em algum projeto ou plano de ação, bem como em planos diretores ou táticos, a exemplo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação: preenchimento obrigatório para as soluções de TIC e para as demandas apresentadas pela Unidade Requisitante que dará continuidade ao planejamento.

