

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

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

2 – Identificação da Demanda

Descrição Sucinta	Solução para auxiliar a gestão de Projetos Estratégicos e do Portfólio de Riscos do Regional		
Quantidade Estimada	Subscrição para 85 usuários		
Fonte de Recursos	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.	Estimativa de Valor	R\$ 70.000,00
Data para Contratação	Março de 2024	Grau de Prioridade	Alto

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Prover solução para gerenciar de forma fácil os projetos estratégicos e os planos de tratamento de riscos dos principais processos críticos do Tribunal, possibilitando o acesso de diversas unidades funcionais para registro das atividades, armazenamento de documentos e artefatos, acompanhamento dos programas, projetos e planos, garantindo, ainda, backup de todas as informações.

Em agosto de 2023, houve a formalização do Plano Institucional de Gestão de Riscos e em Outubro do mesmo ano, a publicação da Política de Integridade do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, essas duas novas iniciativas demandaram uma ampliação do quantitativo de licenças, em virtude do incremento no número de gestores que passarão a atuar na execução dos planos de tratamento de riscos.



4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
Melhoria em serviços ou infraestrutura		x	
Melhoria de controle e/ou redução de riscos	x		A melhoria de controle ou redução de riscos se dá por meio da possibilidade de controlar o acesso aos documentos produzidos ao longo do projeto colaborando para minimizar os riscos de perda, extravio ou acesso indevido a informações restritas ao projeto.
Manutenção de serviços ou infraestrutura		x	
Ganho de produtividade	x		O ganho de produtividade pode ser observado, por meio do provimento de um ambiente centralizado para armazenamento de todos os artefatos do projeto de fácil e rápido acesso. Além da boa usabilidade do sistema.
Redução de esforço		x	
Redução de custo		x	
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		A solução contratada deve possuir período de garantia mínimo de 12 meses, incluindo “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.
Limitação de custo		x	
Limitação de equipe da área demandante		x	



Outras (especificar)	x	Prover manutenção corretiva, com atualizações quando for o caso. A solução contratada deve se adequar às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo TRT da 6ª Região. As informações coletadas pela solução devem ser de acesso restrito aos colaboradores do TRT da 6ª Região.
----------------------	---	---

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Esta contratação não tem 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	
	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
	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
	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas
	Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados
	Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional

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.



A contratação irá proporcionar melhor gestão de portfólio estratégico, dos planos de ações do Tribunal e dos Planos de Tratamento de Riscos dos processos organizacionais.

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

Servidor para Participar do Planejamento	Alexsandra Monteiro da Silva	Matricula	2929
E-mail do Servidor	alexsandra.silva@trt6.jus.br	Telefone	3225-3413

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

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

