

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	COORDENADORIA DE CERIMONIAL DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA - CCP		
Responsável pela Unidade	KATIA CARAPEBA GIBSON	Matrícula	2330
E-mail da Unidade	cerimonial@trt6.jus.br	Telefone	81-32253207

PAULA SCHATZ DE GUSMÃO
LYRA CAVALCANTI
25/04/2024 12:27

PAULA SCHATZ DE GUSMÃO
LYRA CAVALCANTI
25/04/2024 12:28

KATIA CRISTINA AMARAL CARAPEBA GIBSON
25/04/2024 15:46

2 – Identificação da Demanda

Descrição Sucinta	Aquisição de materiais de som (caixa de som, suporte para caixa de som, microfone sem fio, microfone com fio, mesa de som e pedestal para microfone de pé e de mesa) para possibilitar a realização de eventos de pequeno porte neste TRT6.		
Fonte de Recursos	Plano de apreciação de causas da Justiça do Trabalho	Estimativa de Valor	R\$ 20.000,00
Data para Contratação	maio/2024	Grau de Prioridade	Baixo

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Considerando, que esta Unidade é responsável pela organização de eventos institucionais do TRT6, tais como: cursos, palestras, treinamentos, homenagens, solenidade de aposição de fotografias, inauguração de unidades, seminários, fóruns, simpósios, celebração de data comemorativa, entre outros, faz necessário a aquisição de equipamentos de sonorização para melhor atender as demandas relativas de eventos.

Justifica-se a necessidade da aquisição destes bens em razão do princípio da eficiência, no qual a utilização dos recursos públicos com economicidade, sem desperdício, devem ser aplicados exclusivamente à concretização da função institucional com o objetivo estratégico de fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais.

4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sím	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
-------------------	-----	-----	---------------------------------------



<i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>	X		Tornar os eventos eficientes. Atualmente esta unidade pede emprestado caixa de som à Escola Judicial. Com a aquisição dos materiais há melhoria na qualidade do serviço e fortalecimento da comunicação e as parcerias institucionais.
<i>Melhoria de controle e/ou redução de riscos</i>		X	
<i>Manutenção de serviços ou infraestrutura</i>		X	
<i>Ganho de produtividade</i>	x		Na medida em que fortalece a comunicação institucional.
<i>Redução de esforço</i>	X		Haja vista que não será necessário deslocar servidor para apanhar caixa de som na Escola Judicial.
<i>Redução de custo</i>		x	
<i>Atendimento à exigência legal ou administrativa</i>		x	
<i>Outros (especificar)</i>			

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

<i>Tipo de Restrição</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Detalhamento</i>
<i>Limitação de prazo</i>		x	
<i>Limitação de custo</i>		X	
<i>Limitação de equipe da área demandante</i>		X	
<i>Outras (especificar)</i>			

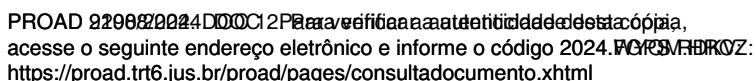
6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Não se aplica.

7 – Alinhamento Estratégico

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

Objetivo Estratégico Institucional



x	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
x	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
	Garantir a duração razoável do processo
x	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
	Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica
x	Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira
	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas
	Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados
x	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.

- Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais

Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco no fortalecimento da identidade e da imagem institucional do TRT6.

- Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos

- Promover a Integridade e a Transparência em Relação aos Atos de Gestão Praticados.

Promover mecanismos de integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados, garantindo-se alinhamento entre a estratégia corporativa e prioridades de gestão às despesas de maior impacto orçamentário e a boa e regular aplicação dos recursos públicos;

- Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira

Assegurar a eficiência da gestão de custos vinculada à estratégia, por meio do funcionamento aperfeiçoado e universal de mecanismos de administração orçamentária e financeira, com dados íntegros sobre o planejamento e a qualidade da execução do orçamento.

- Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional

Utilizar mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias a partir da melhora da infraestrutura física, de comunicação garantindo fortalecimento das comunicações institucionais.



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

Servidor para Participar do Planejamento	Katia Cristina do Amaral Carapeba Gibson	Matrícula	2330
E-mail do Servidor	cerimonial@trt6.jus.br	Telefone	81-3225 3207

Recife, data conforme assinatura eletrônica

KATIA CARAPEBA GIBSON

Coordenadora de Cerimonial do Gabinete da Presidência do TRT6

