

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

## 1 – Identificação da Unidade Demandante

|                          |                            |           |           |
|--------------------------|----------------------------|-----------|-----------|
| Unidade Demandante       | ESCOLA JUDICIAL            |           |           |
| Responsável pela Unidade | KÁTIA DO REGO BARROS       | Matrícula | 1716      |
| E-mail da Unidade        | escolajudicial@trt6.jus.br | Telefone  | 3225-3523 |



## 2 – Identificação da Demanda

|                       |                                                                                                                                                         |                           |               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Descrição Sucinta     | Serviços de fornecimento de lanches tipo coffee break                                                                                                   |                           |               |
| Quantidade Estimada   | 3.000 unidades do coffee break tipo 1 e 1.000 (mil) unidades do coffee break tipo 2, ambos para fornecimento eventual e futuro, no período de 12 meses. |                           |               |
| Fonte de Recursos     | Plano orçamentário 05 – Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e Plano Orçamentário 02 – Capacitação de Recursos Humanos                             | Estimativa de Valor total | R\$228.000,00 |
| Data para Contratação | ABRIL de 2023                                                                                                                                           | Grau de Prioridade        | Alto          |

## 3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região tem por finalidade a preparação, a formação, o treinamento, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a capacitação de magistrados e servidores, possuindo como atribuições institucionais, entre outras: promover módulos de formação inicial e aperfeiçoamento de magistrados, realizar cursos regulares para juízes e servidores, bem como jornadas de estudos, encontros, seminários e congressos, objetivando o aprimoramento profissional do corpo funcional do TRT6.

Dessa forma, a contratação ora pretendida se apresenta como necessária para compor os momentos de intervalo/pausa dos mencionados eventos de treinamento. Isso porque a oferta de lanches do tipo coffee break favorece a saúde física e o bem estar, promovendo o melhor rendimento da capacidade cerebral, além de contribuir para a maior interação entre os participantes.



#### 4 – Resultados Pretendidos

| <b>Tipo de Resultado</b>                               | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>Detalhamento (mensurar, se possível).</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>          | x          |            | A Escola Judicial do TRT6 oferecerá um serviço de melhor qualidade, com mais estrutura e acolhimento para o seu público alvo.                                                                                                                                                                        |
| <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          |            | O serviço a ser contratado favorece o maior rendimento dos magistrados e servidores durante os eventos de treinamentos, repercutindo diretamente no ganho de produtividade em suas atividades diárias, pois estarão mais informados e capacitados.                                                   |
| <i>Redução de esforço</i>                              | x          |            | O serviço a ser contratado além de reduzir o esforço de aprendizagem, pois promoverá o bem estar dos participantes de eventos de treinamento, também diminuirá o esforço de magistrados e servidores durante o desempenho de suas atividades diárias, pois estarão melhor capacitados e atualizados. |
| <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

| <b>Tipo de Restrição</b>                      | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>Detalhamento</b>                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Limitação de prazo</i>                     | x          |            | A contratação vigente está com saldo insuficiente até o final da vigência, tornando premente a necessidade da nova contratação. |
| <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

## 7 – Alinhamento Estratégico

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

| <b>Objetivo Estratégico Institucional</b> |                                                                                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <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>                     |
| 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>  |

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 formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de magistrados e servidores constituem importantes ferramentas para o fortalecimento das estruturas de governança, contribuindo sobremaneira para a materialização dos objetos estratégicos institucionais, bem como para o desenvolvimento do modelo de gestão de pessoas do TRT6. Dessa forma, por ser um serviço imprescindível na realização dos eventos de treinamento, como explicitado no item 3, resta demonstrado que a contratação em tela está devidamente alinhada aos objetivos acima indicados.



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

|                                                 |                                 |                  |           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| <i>Servidor para Participar do Planejamento</i> | FABÍOLA ARAÚJO DA SOLEDADE LINS | <i>Matrícula</i> | 1477      |
| <i>E-mail do Servidor</i>                       | fabiola.soledade@trt6.jus.br    | <i>Telefone</i>  | 3225-1315 |

Recife, 01 de março de 2023.

**KÁTIA DO REGO BARROS**  
Secretária Executiva da Escola Judicial

