

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA****1 – Identificação da Unidade Demandante**

Unidade Demandante	Coordenadoria de Comunicação Social		
Responsável pela Unidade	Maria Eduarda Vaz de Oliveira Correa Lima	Matrícula	7190
E-mail da Unidade	mariaeduarda.vaz@trt6.bus.br	Telefone	3225-3215



CYBELLE LUSTOSA DE PAULA  
21/02/2024 09:34



HELEN DE ALBUQUERQUE MOREIRA FALCÃO  
21/02/2024 11:13

**2 – Identificação da Demanda**

Descrição Sucinta	Solução para a guarda e conservação de equipamentos fotográficos, como lentes e flashes, de modo a evitar mofo.		
Quantidade Estimada	72 - antimosfos 06 - organizadores plásticos		
Fonte de Recursos		Estimativa de Valor	R\$ 2.042,58
Data para Contratação	abril/2024	Grau de Prioridade	Baixa

**3 – Justificativa da Necessidade da Contratação**

– Há necessidade de acondicionar os equipamentos fotográficos, que são sensíveis à umidade, a fim de evitar mofo nas lentes e flashes, proporcionando maior vida útil.

**4 – Resultados Pretendidos**

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
Melhoria em serviços ou infraestrutura			
Melhoria de controle e/ou redução de riscos			



Manutenção de serviços ou infraestrutura			
Ganho de produtividade			
Redução de esforço			
Redução de custo			
Atendimento à exigência legal ou administrativa			
Outros (especificar)	x		Evitar que os equipamentos fotográficos recebam umidade e acarretem danos, como mofo nas lentes e flashes.

### 5 – Restrições para Atendimento da Demanda

<b>Tipo de Restrição</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Detalhamento</b>
Limitação de prazo	x		abril/2024
Limitação de custo	x		A despesa não está prevista no PAC 2024
Limitação de equipe da área demandante			
Outras (especificar)			

### 6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Não há vinculação
-------------------

### 7 – Alinhamento Estratégico

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

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	
x	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
x	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



	<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>
	<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.

7.2.1 Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais: Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco na divulgação e disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas, e resultado da Justiça do Trabalho para a sociedade, visando fortalecer a transparência e a sua imagem.

7.2.2 Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos; assegurar a dignidade do trabalhador; zelar pela não discriminação; o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.

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

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	<i>Helen de Albuquerque Moreira</i>	<i>Matrícula</i>	<i>30860003031</i>
<i>E-mail do Servidor</i>	<i>helen.moreira@trt6.jus.br</i>	<i>Telefone</i>	<i>3225-3214</i>
<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	<i>Cybelle Lustosa de Paula</i>	<i>Matrícula</i>	<i>2165</i>
<i>E-mail do Servidor</i>	<i>cybelle.lustosa@trt6.jus.br</i>	<i>Telefone</i>	<i>3225-3214</i>
<i>Servidor para Participar do</i>	<i>Roberta Mariz</i>	<i>Matrícula</i>	<i>00007069</i>



Planejamento			
E-mail do Servidor	roberta.mariz@trt6.jus.br	Telefone	3225-3216

Recife, (data conforme assinatura eletrônica).

Hellen de Albuquerque Moreira  
Coordenadora Substituta de Comunicação Social

