



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade\_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - SEBAM**

SEI nº [23.0.000017541-2](#)

Assunto: Contratação de Serviços

### **1. Descrição da solução demandada**

Contratação do serviço terceirizado de arquivistas.

### **2. Motivação / Justificativa**

Justifica-se a demanda pela necessidade de atendimento da demanda de Gestão Documental, Informação e da Memória, principalmente a ser observado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás um número elevado de exigências, a maioria consolidadas e em consonância com a Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com a Resolução nº 23.644/2021 do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução nº 23.650/2021 do Tribunal Superior Eleitoral, Resolução nº 366/2022 do TRE-GO, e relacionadas às obrigações a seguir mencionadas:

- permitir a identificação, avaliação e tratamento das informações em todo o seu ciclo de vida para conformidade com os normativos sobre o tema;
- apoiar a identificação e avaliação de documentos arquivísticos;
- auxiliar na parametrização de documentos, processos e informações em sistemas eletrônicos informatizados;
- apoiar a elaboração de materiais de orientação sobre trabalhos de natureza arquivística desenvolvidos pelas Unidades da CGI;
- promover o pleno acesso ao patrimônio arquivístico, histórico gerido e custodiado pelo TRE-GO;
- colaborar com a guarda e organização de documentos, informações e dados;
- implementar medidas de preservação de documentos, inclusive a higienização;
- selecionar, classificar e realizar a descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória eleitoral e à garantia dos

direitos individuais;

Ademais, justifica-se a contratação de Arquivistas para o atendimento destas demandas e outras que porventura venham a ser definidas pelo Conselho Nacional de Justiça e, também, pela ampla abrangência técnica e a elevada quantidade de dados, informações e documentos a serem identificados, classificados, analisados, digitalizados, avaliados, descritos, registrados e organizados que não podem ser providas pelo reduzido número de servidores do quadro do TRE/GO e pela natureza técnica dos serviços, que necessita de conhecimento especializado para a sua adequada realização, inclusive na análise de meta dados e registros da documentação em procedimento de digitalização.

### **3. Equipe de Planejamento da Contratação, integrante demandante:**

#### **3.1 Equipe de planejamento da contratação**

Integrante demandante

Nome: Flávia de Castro Dayrell

Matrícula: 5070260

Nome: Viviane Fraga de Oliveira

Matrícula: 5069734

#### **3.2 Equipe de apoio da contratação (quando se tratar de licitação)**

Nome: Flávia de Castro Dayrell

Matrícula: 5070260

Nome: Viviane Fraga de Oliveira

Matrícula: 5069734

#### **3.3 Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

Gestor do Contrato

Nome: Flávia de Castro Dayrell

Matrícula: 5070260

Substituta:

Nome: Marina Vieira Pereira

Matrícula: 5072549

Fiscal do Contrato

Nome: Viviane Fraga de Oliveira

Matrícula: 5069734

Substituto:

Nome: Domingos Lobo Silva

Matrícula: 5067553

#### **4. Fonte de recurso**

Proposta orçamentária 2024. Apoio administrativo, técnico e operacional. Arquivista.

#### **5. Alinhamento Estratégico:**

##### **5.1 Alinhamento entre a demanda e o planejamento estratégico institucional do Tribunal.**

O presente documento tem como causa a impossibilidade de prorrogação do Contrato n. 23/2019, conforme Memorando n. 64 da Seção de Contratos (doc. 0680478 do SEI n. [23.0.000016760-6](#) ) que informa o atingimento do limite de 60 meses.

O conjunto da demanda se alinha com o Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-GO no seguinte:

Objetivo Estratégico Institucional

Aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança da Justiça Eleitoral

Indicador

Índice de implementação do Programa de Gestão Documental

Meta

Otimizar o atendimento às demandas dos usuários dos serviços da Justiça Eleitoral

##### **5.2. Plano de Contratações do Tribunal**

O objeto está definido no Plano de Contratações 2024 do TRE/GO.

A solução pretendida decorre de contratação anterior e está contemplada no planejamento orçamentário para o exercício.

#### **6. - Descrição sucinta da solução/contratação pretendida:**

Contratação de postos de trabalho de arquivista para a continuidade do programa de gestão documental da Justiça Eleitoral de Goiás e para a obtenção de apoio técnico qualificado para as atividades desenvolvidas no Arquivo, sob a responsabilidade da CGI, e na gestão da documentação, da

informação e da memória eleitoral.

## **7. Demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução:**

Garantir a gestão adequada da documentação e informação, colaborando para a gestão da documental e da memória de sorte que seja garantido o acesso à informação e à disseminação do acervo arquivístico e museólogo da instituição, o que se dará pela verificação de metadados, conferência de documentos digitalizados, descrição arquivística e demais demandas que eventualmente sejam solicitadas pelas diversas unidades deste TRE-GO e do público externo, mediante o canal de acesso da Ouvidoria.

Ainda:

- a) Identificação, avaliação, classificação e lançamento de informações a partir dos documentos arquivísticos nos sistemas informatizados de controle do Tribunal, classificação e tratamento da informação;
- b) Identificação, avaliação, classificação, tratamento e lançamento de informações relacionadas a documentos arquivísticos para disponibilização no Centro de Memória Físico e Virtual;
- c) Identificação, avaliação, classificação, tratamento e lançamento de informações relacionadas a documentos arquivísticos nos repositórios digitais criados; e
- d) Identificação e lançamento de informações de conjuntos informacionais extraídos de documentos arquivísticos em sistemas informatizados do Tribunal.

## **8. Previsão da quantidade a ser contratada:**

02 postos de trabalho de Arquivista

## **9. Expectativa de entrega da solução**

Existe algum prazo limite para implantação da solução demandada?

( ) não (X) sim. **Início 7/6/2024**

## **10. Abrangência**

Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, Zonas Eleitorais e, excepcionalmente, fora do Estado de Goiás

## **ENCAMINHAMENTO**

Encaminha-se à Diretoria-Geral para:

- I. decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II. indicar o Integrante Administrativo para a composição da Equipe de

Planejamento da Contratação, s.m.j.; e

III. instituir a Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE FRAGA DE OLIVEIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 19/12/2023, às 17:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0693651** e o código CRC **35008993**.

23.0.000017541-2

0693651v7