



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 178 / 2024
(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE			
Unidade Gestora:	Coordenadoria de Sessões Documentação e Jurisprudência	Unidade Demandante:	Seção de Biblioteca e Arquivo
Responsável pela Unidade Gestora:	<i>Denise Cicalise Bossay</i> CSDJ - Coordenadora	Responsável pela Unidade Demandante:	<i>Ana Regina Bruxel</i> SBA - Chefe da Seção
E-mail:	denise.bossay@tre- ms.jus.br	E-mail:	ana.bruxel@tre-ms.jus.br
Telefone:	2107-7229	Telefone:	2107-7142

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço

A contratação do posto de trabalho de arquivista, faz-se necessária para a gestão de documentos físicos e digitais do TRE/MS, além da inserção de documentos e descrição arquivística no RDC- Arq (Repositório Digital Confiável do TRE/MS), de acordo com o art. 34, da Resolução nº 324/2020 do CNJ, e para a construção adequada e execução dos instrumentos de gestão documental.

O apoio do arquivista também é importante na elaboração de material técnico para orientação das atividades de gestão documental, tais como manuais, e ainda, apoio a determinações do Tribunal, como o atendimento a recomendações de Relatório de Auditoria de Gestão Documental. Referido profissional também auxiliará diretamente os trabalhos de digitalização de processos e documentos atualmente sob a guarda do Arquivo Central.

Justificativas para a contratação:

- a) A conjunção de diferentes saberes e pontos de vista torna mais rico e completo o exercício de suas atribuições;
- b) Visa otimizar os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela Seção de Biblioteca e Arquivo gerando maior eficiência; e,
- c) Exigência de que a Comissão Permanente de Avaliação Documental dos Tribunais seja integrada por um servidor graduado em curso superior de Arquivologia (art. 12, inciso IV, da Resolução nº 324/2020 do CNJ).

Cabe ressaltar que atualmente o TRE/MS possui contrato vigente com a Empresa **Israel Soluções Empresariais LTDA**, para o atendimento de dois postos de trabalho: arquivista e historiador (processo SEI 0004885-42.2021.6.12.8000). Ocorre que a arquivista solicitou desligamento e a empresa não consegue realizar a reposição do seu posto, em virtude do salário oferecido não atender as expectativas do profissional da área, que deveria ganhar em média entre R\$ 5.000,00 a R\$ 7.000,00 por mês, de acordo com a empresa, 1681271; 1681273)

Outro motivo da escassez de arquivistas consiste no fato de não haver instituição de ensino superior que ofereça o curso de Arquivologia em Mato Grosso do Sul. Assim, poucos profissionais da área residem em Campo Grande e esses encontram-se empregados, dessa forma os profissionais habilitados para o posto de outras regiões devem receber um valor atrativo para suprir adequadamente as despesas básicas, como moradia, alimentação e transporte.

Tendo em vista que a empresa não supriu o posto de trabalho, e está em análise a supressão do posto de arquivista no contrato atual pelo não preenchimento da vaga de arquivista Decisão nº 413 / 2024 - TRE/PRE/DG/AJDG (1747033), a SBA necessita de forma emergencial uma nova contratação em virtude dos trabalhos especializados do profissional arquivista estarem suspensos.

A contratação de dois arquivistas é necessária em razão da digitalização do acervo do Tribunal estar em andamento e demandar força de trabalho suficiente e especializada para realização dessa atividade (digitalização, conferência, descrição arquivística, inserção em Repositório Arquivístico Digital Confiável), além da execução de atividades de gestão documental no Sistema Eletrônico de Informações.

2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência

Objeto pretendido: serviços de posto de trabalho de arquivista para auxiliar nas atividades de Gestão Documental, otimizando os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela Seção de Biblioteca e Arquivo, gerando maior eficiência.

Quantitativo: 02 profissionais com formação superior em Arquivologia

Prazo de execução (ou entrega): 45 dias.

Vigência: 24 meses (serviço contínuo)

3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS (Consultar COPEG para verificar o vínculo - caso não haja, informar que não há vínculo)

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária
 Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira
 Promoção da Sustentabilidade
 Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados
 Fortalecimento do Processo Eleitoral
 Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico

4. Exposição dos resultados a serem alcançados com a contratação

Auxílio dos profissionais na Gestão Documental deste Regional, visando otimizar os resultados e gerar maior eficiência.

5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:

Imediato

6. A Contratação está inserida no Plano anual de contratações? Em 2024 (0007211-04.2023.6.12.8000)

SIM - vide documento SEI n. _____ ID:1530294

NÃO

7. Valor estimado ou Valor atualizado (bienal)

R\$: 500.000,00

8. Indicação do servidor que atuará como Integrante Demandante (e substituto) da equipe de planejamento, bem como do futuro Fiscal de Contrato

Integrante Demandante: Denise Cicalise Bossay
Integrante Demandante Substituto: Ana Regina Bruxel

Fiscal do Contrato (Profissional Arquivista): Wallace de Oliveira Muniz
Fiscal Substituto do Contrato (Profissional Arquivista): Ana Regina Bruxel

9. Indicação da unidade técnica que detém conhecimentos específicos sobre o objeto da pretensa contratação (podendo haver acumulação de indicação, quando coincidir com a unidade demandante)

Unidade Técnica: Seção de Biblioteca e Arquivo

10. Somente quando a unidade Técnica for a mesma da Demandante, também designar:

Integrante Técnico: Ana Regina Bruxel

Integrante Técnico Substituto: Wallace de Oliveira Muniz

11.

Ana Regina Bruxel
Seção de Biblioteca e Arquivo
Responsável pela Unidade Demandante

Denise Cicalise Bossay
Coordenadora da CSDJ
Responsável pela Unidade Gestora

Marcos Rafael Coelho
Secretário Judiciário



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS RAFAEL COELHO, Secretário**, em 17/10/2024, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE CICALISE BOSSAY, Coordenadora**, em 17/10/2024, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA REGINA BRUXEL, Analista Judiciário**, em 17/10/2024, às 18:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1692577** e o código CRC **D345970B**.

