



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

**Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0009275-98.2024.6.21.8000**

Documento de Formalização de Demanda - DFD - doc. SEI n. 1850247.

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**Resumo do objeto da demanda:**

Aquisição de sistema de acondicionamento de documentos para o Arquivo Central, composto por módulos de arquivos deslizantes.

**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE**

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Unidade/Setor:</b>                  | SJ/CGDOM       |
| <b>Responsável:</b>                    | ERMES MARCOLIN |
| <b>Código Identificador - ID:</b>      | 17064          |
| <b>Integrante Demandante Indicado:</b> | ERMES MARCOLIN |

**NECESSIDADE DE MOTIVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO**

Dar sequência à implementação do Arquivo Central do Tribunal Regional Eleitoral do RS, que está sendo estruturado no Edifício Anexo I e já recebeu parcela dos arquivos deslizantes projetados para o espaço, compras efetuadas no processo SEI n. 0008305-69.2022.6.21.8000, conforme a planta projetada no documento n. 1009210 .

**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS E CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO**

Dotar o Arquivo Central de condições adequadas de armazenamento, manuseio e preservação de documentos dos acervos do Tribunal e das Zonas Eleitorais do RS.

Cabe apontar, ainda que com baixa probabilidade de ocorrência, que a não realização do mencionado deslocamento dos equipamentos ofuscará o cumprimento de uma das iniciativas estratégicas do Tribunal, que é a de "Estruturar espaço para Arquivo Central".

**ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

**A solicitação está alinhada a algum objetivo do planejamento estratégico institucional do Tribunal?**

**Sim - Qual?**

- 1. Fortalecer a Credibilidade do Processo Eleitoral
- 2. Aprimorar a Prestação de Serviços
- 3. Aperfeiçoar a Governança e a Gestão Institucionais
- 4. Assegurar a Efetividade da Prestação Jurisdicional

- 5. Promover a Sustentabilidade e Acessibilidade
- 6. Otimizar a Gestão de Pessoas
- 7. Fortalecer o Engajamento de Pessoas
- 8. Promover a Gestão de TIC e Soluções Corporativas
- 9. Aprimorar a Gestão Orçamentária e Financeira
- 10. Otimizar a Infraestrutura Física
- Não.**

**PREVISÃO DE DATAS**

Encaminhamento do Termo de Referência: 07.06.2024

Encaminhamento do Contrato para Gestão: 07.11.2024

**ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO****ERMES MARCOLIN,  
COORDENADOR DE GESTÃO DOCUMENTAL E DA MEMÓRIA.**

Documento assinado eletronicamente por **Ermes Marcolin, Coordenador**, em 28/05/2024, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1850247** e o código CRC **2ABD553F**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280  
[www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br) - Fone: