**Histórico de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| XX/XX/XXXX | 1.0 | Finalização da primeira versão do documento | XXXXXXXXXXXX |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.< Este template considera as alterações da IN SGD/ME nº 1/2019 trazidas pela IN SGD/ME nº 31/2021>. |

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME n° 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.**Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.** |

|  |
| --- |
| **PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE** |

|  |
| --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE** |

|  |
| --- |
| **Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):**<Pró-Reitoria ou Faculdade/Escola/Instituto> |
| **Responsável pela demanda:** <Pró-Reitor ou Diretor da Faculdade/Escola/Instituto> | **Matrícula/SIAPE**: |
| **E-mail:** | **Telefone:** |

|  |
| --- |
| **2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE** |
| **Nome:** | **Matrícula/SIAPE:** |
| **Cargo:** | **Lotação:**  |
| **E-mail:** | **Telefone:**  |
| Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<Nome do Integrante Requisitante> |

<Caso se entenda necessário indicar mais de um Integrante Requisitante, o quadro acima (item 2) deve ser replicado quantas vezes for preciso e todos deverão assinar declarando ciência>

|  |
| --- |
| **3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA** |

|  |
| --- |
| **Necessidade de Contratação:** <Ex.: Desenvolvimento e manutenção de sistemas institucionais> |

|  |
| --- |
| **ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS** |
| **ID** | **Objetivos Estratégicos** | **Nome do documento <vigência>** |
| **N1** | <Objetivo Estratégico N1> | <Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2025> |
| **…** | <Objetivo Estratégico NN> | <Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2025> |
| **M1** | <Objetivo Estratégico M1> | <Estratégia de Governo Digital 2020-2022> |
| **…** | <Objetivo Estratégico MM> | <Estratégia de Governo Digital 2020-2022> |

|  |
| --- |
| **ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2025>** |
| **ID** |  **Ação do PDTIC** | **ID** | **Meta do PDTIC associada** |
| **A1** | <Ação A1 do Plano de Metas e Ações> | **M1** | <Meta M1 do Plano de Metas e Ações> |
| **…** | <Ação AN do Plano de Metas e Ações> | **…** | <Meta MM do Plano de Metas e Ações> |

|  |
| --- |
| **ALINHAMENTO AO PAC <ano da contratação>** |
| **Item** | **Descrição** |
| **N** | <Descrição do Item N> |
| **…** | <Descrição do Item NN> |

|  |
| --- |
| **4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA** |

<Motivação/justificativa para a contratação>.

|  |
| --- |
| **5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO** |

<Indicação dos resultados esperados com a contratação>.

|  |
| --- |
| **6 – FONTE DE RECURSOS** |

<Registro da indicação da fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação>.

<Ex.: Programa 9999 – xxxxxxxxx, Ação 99AA – xxxxxxxxxxx e Plano Orçamentário 9999 – xxxxxxxxxxxxxx>.

ou

<Recurso: Institucional>

<Valor Estimado: R$ xxxxxx> Sempre que possível, indicar a estimativa de valor da contratação.

|  |
| --- |
| **ENCAMINHAMENTO** |
| Encaminhe-se ao diretor da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação para providências.<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<Nome do Titular da Área Requisitante da Demanda> |

|  |
| --- |
| **PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** |

|  |
| --- |
| **7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO** |
| **Nome:** | **Matrícula/SIAPE:** |
| **Cargo:** | **Lotação:** |
| **E-mail:** | **Telefone:**  |
| Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<Nome do Integrante Técnico> |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS** **(SE APLICÁVEL)** |
| <Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>. |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC** **(SE APLICÁVEL)** |
| <Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>. |

|  |
| --- |
| **ENCAMINHAMENTO** |
| Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<Nome do Titular da Área de TIC> |

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

|  |
| --- |
| **PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA** |

|  |
| --- |
| **8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE** |

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

|  |
| --- |
| **9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO** |
| **Nome:** | **Matrícula/SIAPE:** |
| **Cargo:** | **Lotação:** |
| **E-mail:** | **Telefone:** |
| Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<Nome do Integrante Administrativo> |

 Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

 Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

 Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>