



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEDOC

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Descrição Sucinta da Contratação:

Contratação de instituição/empresa especializada para prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico para classificação e organização do acervo arquivístico administrativo acumulado do Superior Tribunal Militar (STM).

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

Para atendimento à Política de Gestão Documental da Justiça Militar da União (JMU), prevista na Resolução nº 265, de 06 de junho de 2019 (SEI 1457500), bem como à Política Nacional de Arquivos Públicos, em especial no que diz respeito ao acesso à informação e à gestão de documentos (produção, tramitação, uso, avaliação e recolhimento), especialmente em tempos de LGPD e LAI, é necessário que o arquivo administrativo acumulado do STM esteja organizado de forma metodológica e técnica, para pronto atendimento das demandas tanto internas quanto externas.

Para que adotemos medidas para o tratamento das informações contidas nos documentos acumulados, a fim de promover o acesso inclusivo, bem como para apoio administrativo às unidades organizacionais do STM no tocante à tomada assertiva de decisões, por meio do acesso aos documentos arquivados, de forma eficiente e eficaz, existe a necessidade de mão de obra com dedicação exclusiva, que possa realizar as etapas de avaliação e classificação da massa documental acumulada, a partir do estudo dos documentos das unidades do STM, no contexto da realização de suas operações, atividades e transações internas e externas (tratamento arquivístico).

Através do tratamento arquivístico, será possível uma precisa e rápida recuperação das informações contidas nos documentos e no acervo, a partir do aprimoramento dos instrumentos de busca. Além disso, será possível realizar a eliminação de parte do acervo, com base nos ditames legais e nos normativos do STM, de modo a manter somente os documentos que ainda precisam ser guardados por longos períodos, por precaução, antes de serem eliminados em razão de vigências administrativas e/ou de sua propriedade de assegurar direitos transitórios.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

Tratamento arquivístico para o quantitativo **aproximado** de 1.707 metros lineares de documentos administrativos em suporte papel.

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DO OBJETO:

Data prevista para recebimento do Objeto: Janeiro de 2024.

5. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

- Acervo administrativo acumulado inteiramente classificado;
- Eliminados dos documentos que já cumpriram suas funções administrativas, legais e fiscais;
- Identificação e separação para preservação e difusão, daqueles que possuem valor histórico;
- Criação de ferramenta de busca precisa do acervo, agilizando sobremaneira o trabalho da equipe da SEDOC, nas pesquisas e desarquivamentos, quando solicitados.

6. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Área Requisitante: DIDOC/COGES

Responsável:

Luciana Lopes Humig

Telefone:

3313-9316

E-mail:

luciana@stm.jus.br

7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

| | |
|------------------|---|
| Objetivo: | <p>Objetivo 4: Fortalecer a governança e a segurança de dados e informações</p> <p>Descrição: Objetivo com foco no aprimoramento da gestão de políticas, processos de trabalho, pessoas e tecnologia relacionados à estrutura de dados e informações da JMU. Busca também a devida proteção de dados e informações pessoais e institucionais, inclusive documentos históricos, jurídicos e administrativos, em consonância com as exigências legais e as orientações do Poder Judiciário.</p> |
|------------------|---|

Iniciativa*: Ação de Contribuição

* A iniciativa pode ser distinguida em:

- Projeto Estratégico que compõe a Carteira Permanente de Projetos Estratégicos da JMU.
- Ação de Contribuição que é um projeto/ação setorial que tem impacto na Estratégia da JMU.

8. FONTE DE RECURSO

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| Programa de Trabalho: | 167544 - JUPROC |
| Elemento(s) de Despesa: | 3.3.90.37 |
| Encargo(s): | 70.05.00.00.000 |

9. ENCAMINHAMENTO AO DIRETOR-GERAL

1. Submeto o presente **DFD** a Vossa Senhoria, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início dos estudos preliminares, com vistas à possível contratação.

2. **Indico a seguinte Equipe de Planejamento:**

| | | |
|---|---------------------|--------------------------------|
| Integrante Demandante: Luciana Lopes Humig | Telefone: 3313-9316 | E-mail: luciana@stm.jus.br |
| Integrante Técnico: Elaine Lima Alves | Telefone: 3313-9410 | E-mail: elainealves@stm.jus.br |
| Integrante Administrativo: Rafael Luiz Melo de Almeida | Telefone: 3313-9255 | E-mail: rafaellma@stm.jus.br |

MARIA JUVANI LIMA BORGES
DIRETORA DA DIDOC

10. AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR-GERAL

1. Considerando os incisos I e VII do parágrafo único do art. 2º, c/c o § 1º do art. 50, todos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999e, em face deste DFD, que chega a este signatário, com as devidas informações técnicas, autorizo o início dos Estudos Técnicos Preliminares, após a nomeação da Equipe de Planejamento proposta.

2. Ao NUADG, para providências acerca da Portaria de Designação da Equipe de Planejamento.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
DIRETOR-GERAL



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 09/11/2021, às 17:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JUVANI LIMA BORGES, DIRETORA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 10/11/2021, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE LIMA ALVES, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 10/11/2021, às 18:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL LUIZ MELO DE ALMEIDA, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 10/11/2021, às 18:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2384244** e o código CRC **FFCCD667**.