

Histórico – Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
17/10/2019	1.0	Documento de Oficialização da Demanda Criação do documento	<i>Gil Christiano Guedes dos Santos</i>

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Artigo 2º, parágrafo 10, da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital (1/2019), a etapa do Planejamento da Contratação terá início a partir deste Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Santa Inês/DA/Coordenação de Informática	
Responsável pela demanda: <i>Jadson da Silva Santos</i>	Matrícula/SIAPE: 3021155
E-mail: jadson.santos@ifbaiano.edu.br	Telefone: (73)3536-1210
Fonte de Recursos: 0112 – <i>Campus Santa Inês</i>	Data: 17/10/2019

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: <i>Jadson da Silva Santos</i>	Matrícula/SIAPE: 3021155
Cargo: Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico (EBTT)	Lotação/Função: Coordenador do Curso Técnico em Informática
E-mail: jadson.santos@ifbaiano.edu.br	Telefone: (73)3536-1210

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN 01/2019 (ME/SISP – Ministério da Economia / Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação), bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que efetuará todas as etapas do Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Santa Inês, 17 de outubro de 2019

Jadson da Silva Santos

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Nome do Projeto: Aquisições de Estações de Estudos – computadores – completas para atendimentos a dois novos laboratórios de informática. As descrições gerais e as demais informações dos componentes encontram-se nas especificações técnicas do Estudo Técnico Preliminar

ID	Objetivos Estratégicos do Requiritante	ID	Necessidade prevista no PDTI	Ação do PDTI
1.	Garantir a infraestrutura física e tecnológica.	1	Adquirir computadores para atender novas demandas e substituições.	Atualização do Parque Tecnológico
2.	Garantir a infraestrutura física e tecnológica	2	Aquirir equipamentos de infraestrutura de TI para implantação/adequação das unidades	Atualização do Parque Tecnológico

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O curso Subsequente Técnico em Informática e as disciplinas dos demais cursos Técnicos (integrados) e Superiores, necessitam de laboratórios de informática para atenderem como recursos tecnológicos aos educandos em disciplinas de informática.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1.	Garantir que o Curso Técnico em Informática e os demais cursos tenham os laboratórios de informática com tecnologia atual, sendo as tecnologias mais recentes possíveis, para fomentarem os estudos, as aprendizagens e as produções de resultados tangíveis (projetos práticos, pesquisas e desenvolvimentos de soluções informatizadas – softwares);	Imediato após aquisições
2.	Assegurar que os recursos tecnológicos sejam os meios para os crescimentos intelectuais/cognitivos dos discentes e docentes. Por meio dos materiais didáticos em computadores (físicos e digitais), nas aulas de informática para as suas formações sociais, profissionais, e científicas.	Imediato após aquisições
3.	Permitirem que, por meio de computadores em comunicações <i>online</i> – síncronos e assíncronos – por cursos em Educação	

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

	à Distância (ou, semipresenciais) possibilite ao educando um curso técnico ou superior, ou atualização profissional;	Imediato após aquisições
4.	Fazerem usos dos computadores para desenvolverem softwares ou aplicativos para <i>smartphones</i> , permitindo as qualificações atualizadas dos discentes, dentro das demandas atuais dos mercados de trabalho e excelências nas formações técnicas e acadêmicas. As soluções resultantes – sistemas – desenvolvidos terão aplicações práticas e podem gerar patentes ou servirem gratuitamente aos serviços abertos ao público.	Imediato após aquisições
5	Aprendizagens específicas em disciplinas de computação, informática e sistemas de informação aplicadas aos cursos Técnicos em Agropecuária, Zootecnia e Alimentos e, aos cursos Licenciaturas em Biologia e Geografia e Bacharelado em Zootecnia.	Imediato após aquisições

ENCAMINHAMENTO

Encaminho ao Responsável Técnico para elaborações das Descrições/Especificações e demais procedimentos Análises de Riscos para estas aquisições, para providências.

Santa Inês, 17 de outubro de 2019

Abdon dos Santos Nogueira
Diretor Geral
SIAPE: 3357074

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Gil Christiano Guedes dos Santos	Matrícula/SIAPE: 1754259
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação	Lotação: DG/NGTI
E-mail: gil.santos@ifbaiano.edu.br	Telefone: (73)3536-1210

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN 01/2019 (ME/SISP), bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que efetuará o Planejamento da Contratação o qual trata este documento, seguindo as necessidades elencadas no Plano Anual de Contratações (PAC) 2020.

Santa Inês, 17 de outubro de 2019

Gil Christiano Guedes dos Santos

ENCAMINHAMENTO E PARECER

Aprovo e encaminho para prosseguirem com as confecções dos artefatos para as compras e acrescentar as garantias de manutenções ou trocas sobre os itens, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades apresentadas pela Área Requisitante.

Em conformidade com o Artigo 2º, §§ 10º da IN 01/2019 (ME/SISP), encaminha-se ao Diretor Geral *Abdon dos Santos Nogueira*, que deverá:

- I. decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II. indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III. instituir a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no Art. 2º, IV.

Santa Inês, 17 de outubro de 2019

Gil Christiano Guedes dos Santos
SIAPE: 1754259

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome: Gilberto Muniz Santos	Matrícula/SIAPE: 1879825
Cargo: Assistente em Administração	Lotação: Direção Administrativa
E-mail: gilberto.santos@ifbaiano.edu.br	Telefone: (73) 3536-1210

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN 01/2019 (ME/SISP), bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que efetuará o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Santa Inês, 17 de outubro de 2019

Gilberto Muniz Santos

PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente planejamento está de acordo com as necessidades do órgão previstas no PDTI. Dá-se continuidade a fase Planejamento da Contratação/Compras.

Equipe de Planejamento da Contratação/Compras:

Integrante Requisitante: Jadson da Silva Santos

Integrante Técnico: Gil Christiano Guedes dos Santos

Integrante Administrativo: Gilberto Muniz Santos

Conforme o art. 29, § 8º da IN 01/2019 (ME/SISP), a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Santa Inês, 17 de outubro de 2019

Abdon dos Santos Nogueira