



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 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): Secretaria Especial de Comunicação - SECOM

Responsável pela demanda: Peter Erik Kummer

Matrícula/SIAPE: 1196363

E-mail: peter.kummer@mcom.gov.br

Telefone: (61) 2027-5201/4849

2. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Carlos Marcio Chaves

Matrícula/SIAPE: 1457993

Cargo: Coordenador-Geral

Lotação: Coordenação-Geral de Sistema de Apoio à Gestão - CGAG/DEGEN/SECOI/SECOM/MCOM

E-mail: carlos.m.chaves@mcom.gov.br

Telefone: 61 2027-5452

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.

(assinado eletronicamente)

Carlos Marcio Chaves
Coordenador-Geral de Sistema de Apoio à Gestão

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

3.1. Necessidade de Contratação:

3.1.1 Aquisição da ferramenta de desenvolvimento de software e manutenção de relatórios ScriptCase, particularmente pelo fato de que a SECOM não faz mais parte da estrutura da Presidência da República, e por esse motivo perderá o acesso à ferramenta para a manutenção e evolução dos relatórios gerenciais atualmente em produção.

3.1.2 Capacitação da CGAG e CGTI na nova versão da ferramenta ScriptCase.

3.1.3 Consultoria à CGAG e CGTI para migração para a nova versão do ScriptCase, apoio técnico, solução de dúvidas e transmissão de conhecimento durante o desenvolvimento, evolução e manutenção de sistemas.

3.2. Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.1. Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico	Referência
Promover aprimoramento de processos relacionados à atividade de Comunicação Social.	Planejamento Estratégico do MCOM - 2021 - 2023
OE16. Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020 - 2022

3.2.2. Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)

ID	Necessidade	ID	Meta	Ação
N2	Provimento e manutenção de soluções de TI	M3	Disponibilizar licenças de softwares e serviços de desenvolvimento de sistemas aos usuários	A contratação não possui ação prevista no PDTIC.

3.2.3. Alinhamento ao PAC MCOM (2021)

A contratação não consta do PAC MCOM 2021.

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1 A SECOM utiliza atualmente o ScripCase para gerar e disponibilizar relatórios gerenciais dos projetos em produção com o objetivo de atender as necessidades de informações e indicadores para a média gerência. Contam com relatórios gerenciais atualmente os seguinte projetos:

4.1.1 SecomWebGer: Todo o projeto de gestão do contrato de publicidade conta com relatórios gerenciais focados em diversas dimensões de informações. Hoje o contrato de publicidade administra o maior orçamento da SECOM, com múltiplas contratações de mídia e produção. Se encontram em produção 47 relatórios gerenciais. O processo conta com vários gestores sendo as seguintes áreas as principais usuárias: SEPUP e SECOI eventualmente.

4.1.2 GestaoSecomGer: É um centralizador de informações gerenciais referentes a todos os projetos da SECOM. Este projeto busca unificar em um único ponto todas as informações da SECOM e no futuro abrangerá também as informações do projeto de publicidade. Hoje conta com 21 relatórios. Já foram unificados os seguintes projetos:

- Sistema de referências de produção publicitária
- Sistema de acompanhamento da contratação de mídia do governo federal
- Execução contratual
- Liquidação e pagamento
- Patrocínio

4.2 A escolha inicial da ferramenta foi realizada pela DITEC/PR e vem sendo renovada periodicamente, e nesse contexto, a CGAG como era cliente da DITEC/PR também utilizava a solução para atender essa necessidade específica.

4.3 Com a migração para o MCOM esses relatórios ficarão sem possibilidade de manutenção, correção de erros e evolução e com isso é necessário continuar a contar com sua disponibilidade ou optar por nova ferramenta a partir de indicação que viesse a ser feita pela CGTI.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

5.1 O principal resultado da contratação do framework de desenvolvimento de software Scriptcase será, em considerando que a CGAG não contará mais com o acesso à ferramenta da PR, a continuidade e atualização tecnológica dos relatórios que mantidos pelas equipes da CGAG. A atualização da versão do Scriptcase trará possibilidades presentes como possibilidade de gerenciamento de bibliotecas, menus com navegação melhorada e projetos voltados à responsividade adaptados para acesso por dispositivos móveis. A versão mais atualizada do Scriptcase oferece como evolução em relação à versão atualmente instalada na infraestrutura da PR (versão 7) vários recursos visto que a ferramenta já se encontra na versão 9.6.

5.2 Com o treinamento demandado acima espera-se a qualificação da equipe para um melhor aproveitamento dos recursos oferecidos pela nova versão da ferramenta Scriptcase.

5.3 Com a contratação de horas de consultoria e consequente transmissão de conhecimento pelo fornecedor, espera-se a migração dos atuais relatórios para a nova plataforma, bem como que os profissionais da CGAG consigam ampliar sua produtividade e exatidão na tarefa de migração e evolução dos projetos elencados no item 4.1 acima.

6. FONTE DE RECURSOS

6.1 Informamos que a SECOM não conta com disponibilidade de recursos para investimento em Tecnologia da Informação.

ENCAMINHAMENTO

Considerando o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, esta área requisitante encaminha o presente documento de oficialização de demanda.

(assinado eletronicamente)

Peter Erik Kummer

Diretor de Gestão e Normas



Documento assinado eletronicamente por **Peter Erik Kummer, Diretor do Departamento de Gestão e Normas**, em 16/06/2021, às 17:20 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Márcio Chaves, Coordenador-Geral de Sistemas de Apoio à Gestão**, em 17/06/2021, às 15:16 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7609918** e o código CRC **1DFB2F23**.