

Cuiabá/MT, 15 de outubro de 2024.

Requisição de Abertura de nº 050/2024

Ilmo. Sr.

João Carlos Gasparetto

Diretor - Presidente do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso

Ref.: Documento de Formalização da demanda para aquisição de 2 (duas) inscrições no curso completo "GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS", na modalidade Presencial, para atender às necessidades do Core-MT.

1 - DO OBJETO

Pelo presente, como Chefe do Setor da Secretaria, informo a V.Sa. acerca da necessidade de se proceder a contratação pelo Core-MT, de Aquisição de 2 (duas) inscrições no curso "GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS", na modalidade PRESENCIAL, no período de 04 a 06 de novembro/2024, com carga horária de 20h, promovido pela **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA**, conforme descrição abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	Contratação de Treinamento: Aquisição de 2 (duas) inscrições no curso "Curso Presencial Completo de Gestão de Documentos Públicos", na modalidade presencial, no período de 04, 05 e 06 de novembro/2024, com carga horária de 20h, promovido pela ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA , inscrita no CNPJ nº 06.012.731/0001-33	02

2 - DA JUSTIFICATIVA

Através da presente, vimos justificar a solicitação para contratação pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do item descrito acima, visando maior eficiência na capacitação da equipe da secretaria Core MT, O curso de Gestão de Documentos Públicos, visa qualificar os profissionais para atuarem nos setores produtores de documentos arquivísticos ou nos arquivos, demonstrar as vantagens da organização arquivística e o papel estratégico dos arquivos para a gestão eficiente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

O curso para capacitação a ser contratado, atenderá às necessidades dos serviços do setor da secretaria Core MT, o objetivo desse curso é fornecer apoio prático a todos quantos pretendam promover a integração de arquivos em sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos. Para tanto, além da ISO 16.175:2011 nos baseamos também no Modelo de Requisito para Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – E-ARQ, no Modelo de Requisitos para Gestão de Arquivos Eletrônicos (MOREQ2), e num largo conjunto de normas, manuais, orientações técnicas e outras publicações produzidos por organismos como o Conselho Internacional de Arquivos (ICA), US Department of Defense (DOD), Consultative Committee for Space Data Systems, Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), entre outros.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024 no elemento de despesa com **Serviços de Seleção, Treinamento e Aperfeiçoamento**, conta número: 6.2.2.1.1.01.04.04.0011.

4 - FISCAL DO CONTRATO

Sugiro o funcionário **Lucas Alves dos Santos Xavier**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial para atuar como fiscal da contratação do objeto requerido.

5 - PREVISÃO DE DATA



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

Folha nº	04
Processo nº	37/299
CORE-MT	2

A previsão de entrega do item em questão será imediata, em razão da necessidade do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso.

Jorge Luis De Lima Sinturiao Silva
Chefe da Secretaria