



SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Processo nº 0006.016590.00065/2024-36

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 73 do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Formalização da Demanda, que evidenciará e detalhará a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar os seguintes requisitos:

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Área Requisitante (Unidade/Setor): Departamento de Formação e Capacitação do Servidor

Responsável pela demanda: Priscila Borges de Melo

Cargo/Função: Chefe do Departamento de Formação e Capacitação do Servidor - DECAP

E-mail: decap.sead@gmail.com

2. BEM OU SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
Fornecimento de Licenças Microsoft Teams Essentials, assinatura 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Departamento de Formação e Capacitação do Servidor Público - DECAP vinculadas à Secretaria de Estado de Administração - SEAD.	LICENÇA ANUAL	3

3. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço acima descrito se faz necessária para auxílio às atividades pedagógicas em finalização de cursos e de valorização profissional que serão ofertados aos cursistas e instrutores referente aos trabalhos realizados pelo Departamento de Formação e Capacitação do Servidor, utilizando o Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos no decorrer do exercício de 2024.

3.2. O Departamento de Formação e Capacitação do Servidor – DECAP, da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, como parte integrante da Administração Pública Estadual, tem como premissa e objetivo estratégico a capacitação e formação continuada dos servidores efetivos e demais colaboradores, prestando serviços com qualidade e executando as atividades com eficiência, eficácia e efetividade.

3.3. Considerando a extensão da região de abrangência dos serviços prestados pelo DECAP em todo o Acre e as facilidades que o ensino a distância podem proporcionar, nota-se que o Microsoft Teams Essentials tem todos os recursos necessários as demandas de Ensino à Distância necessárias para o DECAP.

3.4. Nas versões assinadas da Plataforma os docentes podem dar aulas em tempo real utilizando a ferramenta Por isso a utilização dos recursos desta plataforma passa a ser muito importante pois agrega um aprendizado com maior funcionalidade e usabilidade no que se refere à composição da ação pedagógica, organização dos conteúdos e mediação desses com os estudantes.

3.5. Com este objetivo, a utilização da ferramenta Microsoft Teams Essentials foi assumida como um meio facilitador do processo ensino e aprendizagem nessa condição do ensino remoto. Outra questão importante a ser ressaltada é a padronização para a plataforma Microsoft onde toda a SEAD irá usar os produtos Microsoft oficiais e licenciados, em que o suporte ficará facilitado por parte dos técnicos da DETIC, facilitando a integração com a agenda e pacote Office (amplamente utilizado pela SEAD) e apresenta valor acessível para governos e pequenas demandas corporativas.

3.6. Devemos ainda levar em consideração a existência de outras ferramentas com versões

gratuitas mas que possuem restrições como limite de tempo da reunião, número reduzido de participantes, pouco espaço de armazenamento, limite de reuniões simultâneas, falta da funcionalidade de transmissão, entre outras. Da mesma forma as ferramentas existentes no mercado com agregação de recursos pagos como o da Cisco Webex, Zoom, Google Workspace Business Standard entre outras sofrem alguns dos riscos das soluções gratuitas.

3.7. A Plataforma será um ambiente virtual de aprendizagem, no qual permitirá aos servidores públicos que moram na capital e demais municípios, o acesso a diversas capacitações oferecidas pelo **Departamento de Formação e Capacitação do Servidor - Decap**, através da **Secretaria de Estado de Administração - Sead**, objetivando atender diferentes modalidades de educação a distância, como por exemplo, por meio de: videoconferências, cursos online livres, capacitações complexas, treinamentos, workshops, palestras, fóruns, reuniões e também a possibilidade de aulas simultâneas transmitidas entre as Regionais do Estado do Acre.

3.8. As atividades de aperfeiçoamento e valorização profissional, previstas no Plano Plurianual 2024/2027, são essenciais para o desenvolvimento dos servidores e colaboradores, na medida em que se busca estimular e fomentar o investimento em educação e a oportunidade de crescimento profissional, aumentando a satisfação dos servidores no trabalho, resultando em maior produtividade e engajamento dentro de suas competências.

3.9. Ademais, a Secretaria de Estado de Administração utiliza-se de uma política de transparência dos gastos e despesas públicas com o fim de atender a sua missão institucional e social. Por isso, a qualificação profissional é uma ação importante para que haja aumento na qualidade dos serviços prestados junto à comunidade, gerando um aprimoramento nos diversos níveis de atividade com repercussões no melhor cumprimento da missão, além de fornecer recursos para aperfeiçoar suas capacidades de gestão, liderança e outras competências.

4. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA

4.1. Os mesmos não foram inseridos no PCA 2024 em virtude de, à época, não termos a previsão orçamentária, o que só veio a ocorrer no final do exercício de 2023. Todavia, a contratação é de extrema necessidade, tendo em vista que auxiliarão na humanização e socialização institucional deste DECAP, bem como nas atividades pedagógicas e na acolhida dos servidores cursistas.

5. RESULTADO ESPERADO

5.1. Facilitar o ensino a distância e atender a necessidade de compatibilização das soluções de videoconferência institucionais.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A data pretendida para contratação é de 15 de outubro de 2024.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
Dec. nº 21-P/2023
(documento assinado eletronicamente)

Fábio da Silva Lima
Diretor de Gestão de Pessoas
Dec. nº 113-P/2023
(documento assinado eletronicamente)

Priscila Borges de Melo

Chefe do Departamento de Formação e Capacitação do servidor
Portaria nº 274/2024 - SEAD/GABIN
(documento assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA BORGES DE MELO, Chefe de Departamento**, em 05/09/2024, às 11:16, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME SCHIRMER DUARTE, Secretário(a) Adjunto(a) de Pessoal**, em 09/09/2024, às 09:15, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIO DA SILVA LIMA, Diretor(a)**, em 10/09/2024, às 07:57, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012303598** e o código CRC **588108D9**.