



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Processo nº 0819.012805.00005/2025-25

1. INTRODUÇÃO

1.1. 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:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

2.2. **Elizabete Viana Barbosa Miranda** - Chefe do Núcleo de Gestão e Controle de Fichas Funcionais.

3. INDICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

3.1. O serviço contratado será conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	DATA DO CURSO	PREÇO	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa GF Cerimonial & Eventos CNPJ 49.803.352/0001-74 especializada para ministrar os Cursos "A Arte de Falar em Público - Mestre de Cerimônias Modernize a sua apresentação". COD. GRP 300000173.	Serviço	03	17/02/2025 a 18/02/2025	R\$ 2.600,00	R\$7.800,00
2	Contratação de empresa GF Cerimonial & Eventos CNPJ 49.803.352/0001-74 especializada para ministrar os Cursos "Planejamento e Organização de Eventos. Ênfase em Inteligência Artificial, inclusão, diversidade e acessibilidade. COD. GRP 300000173.	Serviço	03	19/20/02/2025 a 21/02/2025	R\$ 3.300,00	R\$ 9.900,00

3.2. O Curso será realizado na cidade de **Brasília/DF**, com início nos dias **17/02/2025 às 9h e término dia 21 /02/2025, às 18h.**

NOME COMPLETO	MATRICULA	CARGO	E-MAIL	CELULAR
Ana Paula da Silva Xavier	9315470	Chefe da Assessoria de Comunicação Social	anaxavier_jornalista@hotmail.com	(68)992133585
Elizabete Viana Barbosa Miranda	118150-01	Chefe do Núcleo de Gestão e Controle de	betebrunna48@gmail.com	(68) 999490710

NOME COMPLETO	MATRICULA	CARGO	E-MAIL	CELULAR
		Fichas Funcionais		
Marcia Helena Albano Baima	3299592	Coordenadora de Cerimonial	mbayma@hotmail.com	(68) 9 9229-5027

4. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando que estes cursos são de fundamental importância para as atuações do setor de cerimonial da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, visto a atuação em diversos eventos que são realizados por esta autarquia. A troca de experiências com outros profissionais amplia o conhecimento e contribui para uma melhor atuação dos profissionais;

4.2. A contratação tem por objetivo capacitar os servidores da Chefe da Assessoria de Comunicação Social da e Chefe do Núcleo de Gestão e Controle de Fichas Funcionais SEJUSP, para conhecimentos sobre determinação, voz, postura corporal, aparência pessoal, conhecimento, naturalidade, habilidade, inspiração, criatividade, memória, síntese e vocabulário.

4.3. A Contratação tem por objetivo capacitar os servidores da Chefe da Assessoria de Comunicação Social da e Chefe do Núcleo de Gestão e Controle de Fichas Funcionais SEJUSP, para conhecimentos sobre determinação, Planejamento –Objetivos –Públicos –Estratégias –Criatividade –Orçamento –Análise de variáveis –Programa –Cenografia e Programação Visual –Divulgação Coordenação –Geral –Setorial Organização –Apoio operacional –Apoio logístico –Apoio de pessoal –Apoio externo, implantação - regras gerais de cerimonial. A Tecnologia - Metaverso e Inteligência Artificial e seu reflexo nos eventos Legislação para: –Acessibilidade –Inclusão social –Diversidade - mudanças e seu entendimento –Sustentabilidade –Leis, decretos, normas e regras para evento.

4.4. A capacitação do GF Cerimonial & Eventos, é um dos principais cursos, projetados para conhecimentos sobre gestão em cerimônias.

5. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

5.1. A contratação pretendida não está prevista no PCA, mas está em consonância com o Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

6. DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A data pretendida para contratação é de até 15 (quinze) dias.



[assinatura eletrônica]
Elizabete Viana Barbosa Miranda
Chefe do Núcleo de Gestão e Controle de Fichas Funcionais -
NUCGCFF/SEJUSP
Portaria SEJUSP nº 106/2024
Matrícula 11815001



Documento assinado eletronicamente por **ELIZABETE VIANA BARBOSA MIRANDA**, Chefe de Núcleo, em 13/01/2025, às 14:09, 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 **0013923312** e o código CRC **E71DEE51**.