



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 0000063/2026 VERSÃO 17

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 0000063/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

- 1.1. **Área requisitante:** Divisão de Informações Trabalhistas – DINFO.
1.2. **Responsável pela demanda:** Claudia Valéria Martins Jorge.
1.3. **Cargo/Função:** Chefe do Setor de Informações Trabalhistas – DINFO.
1.4. **E-mail:** claudia.valeria@ac.gov.br.
1.5. **Servidora indicada para participação:** Claudia Valéria Martins Jorge.

2. INDICAÇÃO DO SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

2.1. Aquisição de 01 (uma) vaga/inscrição no curso “eSocial no âmbito da Administração Pública: com prática e demonstração no ambiente oficial”, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., CNPJ nº 35.963.479/0001-46, na modalidade presencial, para capacitação da servidora indicada pela DINFO.

Item	Descrição	Unidade	Quantid.	Carga horária	Valor unitário	Valor total
1	Inscrição no curso “eSocial no âmbito da Administração Pública: com prática e demonstração no ambiente oficial”	Inscrição	1	28 horas	R\$ 4.990,00	R\$ 4.990,00

- 2.2. **Período previsto:** 20 a 23 de outubro de 2026, das 8h30 às 16h30, conforme programação da promotora, com carga horária total de 28 (vinte e oito) horas.
2.3. **Local previsto:** Hotel Blue Tree Premium Paulista, Rua Peixoto Gomide, nº 707, Cerqueira César, São Paulo/SP.
2.4. Conforme a Proposta nº 1443/2026, de 10 de setembro de 2026, o valor da inscrição inclui certificado de conclusão, kit do aluno, material didático, coffee-break e almoço.
2.5. Passagens, diárias e demais despesas de deslocamento e estadia não integram o valor da inscrição e serão tratadas nos procedimentos administrativos próprios.

3. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Estado de Administração – SEAD necessita promover a atualização permanente dos agentes públicos responsáveis pelas atividades de gestão de pessoas e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais no âmbito da Administração Pública Estadual.
3.2. A Divisão de Informações Trabalhistas – DINFO atua na execução, acompanhamento e orientação das rotinas relacionadas ao eSocial, contribuindo para a qualidade das informações prestadas e para a orientação das unidades quanto aos procedimentos aplicáveis ao sistema.
3.3. A necessidade administrativa consiste no aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos necessários à transmissão e conferência dos eventos, ao tratamento de inconsistências e ao acompanhamento das alterações de leiautes, regras de validação, prazos e procedimentos. A insuficiência de atualização nessas matérias pode ocasionar erros, retrabalho e dificuldades no cumprimento das obrigações sob responsabilidade da Administração.
3.4. A capacitação proposta apresenta compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela DINFO. Seu conteúdo programático contempla eventos periódicos e não periódicos, admissão e ingresso de trabalhadores, alterações cadastrais, afastamentos, remuneração e pagamento, desligamentos, fechamento, reabertura, retificação e exclusão de eventos, processos trabalhistas, DCTFWeb e FGTS Digital.
3.5. A metodologia apresentada pela promotora prevê abordagem prática e demonstrações no ambiente oficial do eSocial, favorecendo a compreensão dos procedimentos, a identificação de inconsistências e a aplicação dos conhecimentos às rotinas da unidade. A proposta também prevê material complementar para elaboração de plano de ação e cartilha de procedimentos.
3.6. A indicação da servidora Claudia Valéria Martins Jorge decorre das atribuições exercidas na DINFO e da possibilidade de aplicação e disseminação dos conhecimentos adquiridos no âmbito da unidade e nas atividades de orientação aos demais setores.
3.7. Conforme informado pela área requisitante, a formação acadêmica da servidora em Psicologia constitui elemento complementar de aproveitamento dos conteúdos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho – SST previstos na

programação. Essa formação não substitui o vínculo funcional que fundamenta a indicação, nem altera as competências das áreas e dos profissionais responsáveis pelas informações técnicas de SST.

3.8. A participação tem finalidade institucional, voltada ao aprimoramento dos serviços prestados pela DINFO e à melhoria da qualidade das informações trabalhistas e previdenciárias sob sua atuação.

4. QUANTITATIVO E RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. A demanda corresponde a 01 (uma) inscrição, destinada à servidora indicada, considerando sua atuação nas rotinas relacionadas ao objeto da capacitação e a previsão de compartilhamento dos conhecimentos com a equipe.

4.2. Pretende-se alcançar os seguintes resultados:

4.2.1. Atualização dos conhecimentos técnicos aplicáveis à operacionalização do eSocial na Administração Pública.

4.2.2. Aperfeiçoamento da identificação, prevenção e correção de inconsistências nas informações transmitidas.

4.2.3. Redução de retrabalho e melhoria da segurança dos procedimentos executados pela unidade.

4.2.4. Fortalecimento da capacidade de orientação técnica aos demais setores e órgãos atendidos pela DINFO.

4.2.5. Disseminação interna dos conhecimentos e materiais pertinentes, mediante relatório de participação e compartilhamento com a equipe, respeitadas as condições de uso dos materiais fornecidos.

5. ENCAMINHAMENTO

5.1. Encaminha-se a presente demanda para prosseguimento da instrução referente à aquisição de 01 (uma) inscrição, pelo valor proposto de R\$ 4.990,00 (quatro mil novecentos e noventa reais), observadas a avaliação da solução no Estudo Técnico Preliminar, a justificativa da escolha do fornecedor, a demonstração da compatibilidade do preço, a disponibilidade orçamentária e as demais condições necessárias à contratação.

5.2. A proposta comercial e o conteúdo programático deverão integrar a instrução. A validade da proposta, a disponibilidade da vaga e a confirmação da realização da turma deverão ser acompanhadas pela unidade responsável.

5.3. A emissão de passagens e a assunção de despesas de viagem não recuperáveis deverão ser precedidas de confirmação formal da realização do evento pela promotora, considerando que a formação da turma depende de quórum mínimo.

Claudia Valéria Martins Jorge

Chefe do Setor de Informações Trabalhistas – DINFO

Decreto N.º 14.344-P, de 1º de Junho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA VALERIA MARTINS JORGE**, em 17/09/2026, às 09:55, 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 <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CP2CCA83 BFF175A6 502E3761 D9D76DC0** e código CRC **9C2C13**

