

**Órgão:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

**Setor requisitante:** Escola de Governança Pública de Ananindeua – (EGPA)

**Responsável pela Demanda:** Jolse Francy da Silva Quinto Ruiz

**E-mail:** semad.egpa@ananindeua.pa.gov.br

**Objeto:** Capacitar os servidores na utilização dos recursos intermediários das funções do programa Microsoft Excel

**Forma de Contratação sugerida:**

Para que a capacitação aconteça se faz necessário a contratação dos serviços de 1 (um) profissional, com capacidade técnica na trilha de aprendizagem tecnologia da informação. Esse profissional precisará ser credenciado pela Escola de Governança Pública de Ananindeua (EGPA), nas conformidades da Instrução Normativa 001/2022, que dispõe sobre o banco de dados de docentes e instrutores da EGPA.

Credenciado e com o perfil almejado indica-se a contratação do Prof. Anderson Upton de Brito. Considerando a portaria n.1374, de 13 de junho de 2022, o valor da hora/aula paga ao professor graduado, como é o nível de graduação do docente, é de R\$ 60,00 (sessenta reais).

O curso de “Excel Intermediário” possui carga horária de 12 horas e será realizado durante 3 (três) dias em turma única.

Logo, a contratação do professor ficaria no valor de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

**Justificativa:** Considerando a Lei Municipal 3. 167, de 15 de setembro de 2021, que no artigo Art. 14. Versa “A Escola de Governança Pública de Ananindeua, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Administração, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações, programas e projetos de formação, aperfeiçoamento e valorização permanentes dos servidores públicos municipais, bem como a gestão das atividades de estágio curricular”; e considerando que a tecnologia da informação é uma poderosa ferramenta e grande aliada para o processo de desenvolvimento tecnológico, transformando a forma com que o profissional se organiza em suas tarefas no computador, é relevante a realização deste curso no sentido de tornar mais organizacional com a plataforma Excel, de tal forma que impacte na qualidade dos serviços ofertados ao cidadão.

**Descrições e quantidades:** O curso será na modalidade presencial com duração de 12 horas, compreendendo o turno vespertino, aplicado à 1 turma compostas em média por 15 servidores.

**4. Observações gerais**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 3 dias úteis. Compreendendo 12h total

4.2. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Jolse Francy da Silva Quinto Ruiz

4.3. Prazo para pagamento: 60 (sessenta) dias depois da emissão da Nota Fiscal