



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
ASSESSORIA DE COMUNICACAO E EVENTOS  
COORDENACAO-GERAL DE COMUNICACAO SOCIAL

**PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 21000.058489/2019-05

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Inscrição dos servidores Maria Alice Teles de Jesus Santos e Jof Andrade Bezerra, Matrícula SIAPE nº [REDACTED] e nº [REDACTED], respectivamente, no V Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público, presencialmente, com carga horária de 20 (vinte) horas, divididas em 5 módulos de 4 horas, será realizado no período de 09 a 13/09/2019, no horário das 8h às 12 horas.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Ao investir na capacitação dos seus servidores o Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento busca a valorização dos servidores, adequando às necessidades da Administração à legislação, conforme consta no artigo 1º, incisos I a V, do Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006.

2.2. Considera-se que o servidor, por ser um agente de transformação do estado e a serviço da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar na diversidade devido ao seu compromisso com a ética e os princípios constitucionais, fazendo-o a partir de um sistema de atualização permanente de forma que possa buscar o bem comum. Através do Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, tem-se que a administração pública deverá:

I – Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II – Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

(...)

V – Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

(...)

IX – oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública.” (Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, art. 3º).

2.3. As participações dos servidores no Curso de Excel, possibilitará a aplicação do conhecimento diariamente na unidade de exercício e nas atividades gerenciais ao Departamento de

Administração, tendo em vista que os servidores atuam com informações orçamentárias e financeiras de todo o Ministério, especialmente da Secretaria Executiva. O curso irá enriquecer o gerenciamento das informações e ampliar o repertório de ferramentas para apresentação dos dados financeiros.

#### 2.4. O V Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público, contém 5 módulos.

I - Neste módulo o aluno fará uma revisão de conhecimentos básicos e aprimorará os conceitos básicos do Excel. O Módulo 1 compreende o seguinte conteúdo: 1. Recursos avançados de formatação e impressão: Estilos de formatação; proteção de dados. 2. Classificação de dados: Classificação simples e composta. 3. Filtros de informações: Filtro para selecionar dados; Filtro avançado. 4. Pesquisas: Pesquisar informação específica em planilha Excel. 5. Proteção de arquivo e de células: Protegendo Dados; Senhas de Arquivos; Proteção de Planilhas; Ocultar Fórmulas; Análise de Dados. 6. Formatação condicional: Regras; Gerenciamento de regras. 7. Validação de dados: Configurações; e Mensagens.

II - Neste módulo o aluno aprenderá a trabalhar com fórmulas e funções, praticando com as principais fórmulas e funções. Aprenderá também a trabalhar com subtotais. O Módulo 2 compreende o seguinte conteúdo: 1. Fórmulas e funções avançadas: Se, E, Ou, Soma.se, Cont.Se, Cont.núm, Procv, Proch, Concatenar, Ext.texto. 2. Auditoria de fórmulas: Definir e utilizar nome de células. 3. Totais e Subtotais: Totalizações; Inserindo subtotais.

III - Compreensão do uso de gráficos e tabelas dinâmicas. Aprenderá a importância do uso dessas funcionalidades. Neste módulo será ofertado o seguinte conteúdo: 1. Ferramentas de tratamento de dados do Excel: Tabela e Gráfico Dinâmico; 2. Tabela Dinâmica: Edição, Formatação e Alteração de Layout; Alteração e Atualização de Fonte de Dados; Opções de Cálculo (Soma, Média, Etc...); Mostrar valores como (% do Total, Classificação, Índices, Linha Pai/Filho); Agrupamento de Datas e Valores Numéricos; Função INFODADOSTABELADINÂMICA; Campo Calculado; Segmentação de Dados; Gráfico Dinâmico; Tabela Dinâmica de Várias Planilhas; Tabela Dinâmica com Fonte de Dados Externa; 3. Gráfico Dinâmico: Tipos de gráficos; Modelos de gráfico; Linha de tendência; Combinação de gráficos.

IV - Neste módulo será demonstrado os requisitos para importação e tratamento de dados de outros formatos. Descrição do módulo: 1. Importando dados para o Excel: Do Access; do Word; de Outras fontes; e Texto para colunas. 2. Trabalhando com importação e dados: Importação de Texto; Importando Dados; Funções de Texto; Converter Texto em Tabela; Opções dos Comandos; Extraindo Mais Recursos do Ambiente; Opções Extras dos Comandos.

V - Neste módulo será apresentado os requisitos para o uso de gravação de macros do Excel Descrição do Módulo: 1. Macros: Definição; Tipos de Macro; Criando Macros; Associando uma Macro a um Botão. 2. Exercícios práticos de fixação.

### 3. PÚBLICO ALVO

3.1. A Curso é voltado especificamente para servidores públicos federais que necessitem aprimorar seus conhecimentos do Excel para a manipulação e tratamento de informações extraídas do Siafi Operacional, do Siafi Gerencial, de outros sistemas ou de dados em geral.

3.2. Desse modo, de acordo com as atribuições exercidas pelos servidores indicados no âmbito do MAPA, o Curso se encaixa no perfil do público abrangido pelo evento.

#### **4. INFORMAÇÕES DO CURSO**

- 4.1. Título: V Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público.
- 4.2. Modalidade: Capacitação.
- 4.3. Fornecedor: ABOP - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO - CNPJ nº 00.398.099/0001-21.
- 4.4. Local de Realização: Brasília
- 4.5. Vagas: 02.
- 4.6. Carga Horária: 20 horas.
- 4.7. Período de Realização: 9 de setembro a 13 de setembro de 2019.
- 4.8. Valor da Inscrição Individual: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), perfazendo o total de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1. A base legal da contratação direta para a participação de servidores em curso é o inciso II e o § 1º do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13, todos da Lei nº 8.666/93, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos.

5.2. A referida norma dispõe:

“Art. 25”. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

(...)

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

§ 1º. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.”

Corroborar também com a Lei, a Decisão nº 439/98 do Plenário.

#### **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Para garantir o cumprimento dos serviços acima referidos o MAPA obrigar-se-á:
- 6.2. Efetuar a inscrição do servidor interessado;
- 6.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento do serviço;
- 6.4. Notificar a empresa caso seja constatado que a condução dos trabalhos esteja em desacordo com o interesse da interessada, propondo, neste caso, as devidas medidas corretivas;

- 6.5. Liberar os servidores para frequência no evento no horário estabelecido;
- 6.6. Solicitar ao servidor Relatório de Participação em Ações de Capacitação e cópia de certificado; e
- 6.7. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## 7. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 7.1. Visando a execução dos serviços, a empresa organizadora do evento obrigar-se-á:
- 7.2. Ministar o evento de acordo com o conteúdo programático proposto;
- 7.3. Prover o material didático;
- 7.4. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse recíproco para a execução dos serviços que o **MAPA** julgue necessárias conhecer ou analisar;
- 7.5. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições estabelecidas na proposta apresentada;
- 7.6. Encaminhar nota fiscal a esta Pasta para atesto e posterior pagamento;
- 7.7. Cumprir o cronograma de desenvolvimentos e serviços;

## 8. **FORMALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1. O termo do contrato será substituído por Nota de Empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8666/93.
- 8.2. A fiscalização dos serviços ficará por conta da área demandante, CGEOF/DA.

## 9. **VALOR PRATICADO**

- 9.1. O valor da inscrição individual está orçado R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), perfazendo o total de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

## 10. **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, sendo o depósito bancário realizado após atesto de nota fiscal, em até 05 (cinco) dias após o término do evento.

## 11. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 11.1. A empresa ABOP - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO, organiza cursos há mais de 10 anos, voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública. Seus cursos abertos, sob o magistério de renomados especialistas, são contratados preferencialmente por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº

8.666/1993, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98); podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/1993.

**APROVO** o presente Projeto Básico, com fulcro na Lei nº 8.666/93 e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas.

MARIA ALICE TELES DE JESUS SANTOS  
Contadora/Chefa de Divisão

De acordo, autorizo prosseguimento do presente processo.

OCTÁVIO LUIZ LEITE BITENCOURT  
Coordenador-Geral de Execução Orçamentária e Financeira



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALICE TELES DE JESUS SANTOS, Chefe de Divisão.**, em 05/09/2019, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **OCTAVIO LUIZ LEITE BITENCOURT, Coordenador (a) Geral de Execução Orçamentária e Financeira**, em 05/09/2019, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8395214** e o código CRC **7941AF0B**.