

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO**

FICHA TÉCNICA – CURSOS

1. - Nome do Curso: **MDAA – Microsoft 365 Modern Desktop Administrator Associate**, que compreende 2 cursos, a saber:
 - **Curso 31100: Microsoft Windows 10 (MD-100)** e
 - **Curso 31101: Managing Modern Desktops (MD-101)**
2. - Unidade solicitante: *ScSU* Contato: *Rosinéia Honda* Ramal: 2227
3. - Indicação da escola a ser contratada:

Ka Solution Informática Ltda
CNPJ: 04.527.228/0001-95
Endereço: Rua Alvares Penteado 203 CEP 01012-001
SÃO PAULO – SP
Inscrição Municipal: 3.584.454-0
Inscrição Estadual: Isenta

4. - Diferencial da escola, que justifique a sua indicação:

Conforme informação do Tribunal Superior Eleitoral, a nova plataforma da Justiça Eleitoral passará a ser o Windows 10 para as próximas eleições de 2020. Sendo assim, torna-se imprescindível a capacitação o quanto antes dos servidores que atuam na Coordenadoria de Suporte e Equipamentos.

O conteúdo programático oferecido pela Ka Solution, conforme proposta anexa, compreende 2 módulos distintos com duração de 40 horas cada, voltado justamente à implementação, configuração, segurança, administração e monitoramento de desktops, dispositivos e aplicativos clientes em um ambiente corporativo e se encaixa perfeitamente às necessidades atuais.

Conforme declarado no site oficial da empresa e na proposta enviada, referida empresa, na América Latina, é o maior Centro de Treinamento Oficial da Microsoft e a maior empresa Certificadora Microsoft. Possui instrutores profissionais certificados com larga experiência técnica e didática, instalações amplas e confortáveis, com microcomputadores de última geração, 1 computador por aluno, projetores em todas as salas com iluminação especial para projeção além de Materiais Didáticos Oficiais Microsoft.

Mais informações em:

<https://www.kasolution.com.br/Paginas/QuemSomos>
<https://www.kasolution.com.br/Paginas/Reconhecimento>

5. - Período de implementação desejado:

1ª turma/módulo 1: 9 a 13/set/19 (com 6 participantes)

2ª turma/módulo 1: 16 a 20/set/19 (com 8 participantes)

1ª turma/módulo 2: 14 a 18/out/19 (com 6 participantes)

2ª turma/módulo 2: 21 a 25/out/19 (com 5 participantes)

6. - Horário desejado: das 09h00 às 18h00, com uma hora de almoço

7. - Modalidade: ☒ Presencial ☐ EAD ☐ Outro:
Na unidade Centro - São Paulo R Alvaes Penteado, 203 CEP 01012-001

8. - Justificativa para realização do treinamento (objetivo educacional):
O conteúdo programático é justamente voltado à implementação, configuração, segurança, administração e monitoramento de desktops, dispositivos e aplicativos clientes em um ambiente corporativo e se encaixa perfeitamente às necessidades atuais.
A contratação consta do [Plano Anual de Capacitação de 2019 do PDTIC 2019-2020](#).

9. - Número de servidores a serem treinados: 14 (*quatorze*), sendo que 3 deles apenas no módulo 1.

10.- Indique abaixo o nível de conhecimento que cada servidor possui sobre o assunto a ser tratado no curso:

<u>Nome completo do servidor:</u>		<u>Nível de conhecimento:</u>		
1.	BELMIRO REIS DE ALENCAR VASCONCELOS	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
2.	DANIELE DE MACEDO BRAGA	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
3.	DANILO REMORINO FIGUEIREDO	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
4.	EDSON MASAO UEHARA	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
5.	EDUARDO MARCONCIM PFEIFFER	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
6.	ELAINE NAOMI HIGA DE MORAES	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
7.	LAURO DE TOLEDO LARA JUNIOR	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
8.	MARCEL PIGOZZI SARAIVA	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
9.	PAULO GONÇALVES	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
10.	QUITERIA FERREIRA RABELO	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
11.	RAIMUNDO FERREIRA RIBEIRO	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
12.	REGINA TIYOKO UCHIYAMA HONDA	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
13.	RENATA VIDON DE CARVALHO	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário
14.	TAIZI FREITAS FIGUEIREDO	☐ Nenhum	☒ Básico	☐ Intermediário

Data: 05/08/2019.

Gestor da Unidade: Rosineia Mitiko Hirakawa Honda

ORIENTAÇÃO A SER OBSERVADA:

Antes de preencher o formulário “Ficha Técnica”, ler atentamente a instrução abaixo:

Observe que a referida contratação será procedida por meio de inexigibilidade de licitação, sendo necessário que a justificativa referente à indicação da empresa atenda ao disposto no art. 25, II e § 1º, da Lei n. 8.666/93. De acordo com o § 1º, do artigo 25, da Lei 8.666/93:

“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.” Dessa forma, a justificativa deverá destacar a **SINGULARIDADE** do serviço técnico prestado e a **NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO** do profissional ou da empresa a ser contratada.

Assunto: ENC: curso windows 10: com 2 cursos
De: Rosi Honda <rosi.honda@tre-sp.jus.br>
Data: Terça, 06 Agosto, 2019 19:11 BRT
Para: CONTRATAÇÃO DE CURSOS <cursos@tre-sp.jus.br>
Responder-Para: Rosi Honda <rosi.honda@tre-sp.jus.br>
4 arquivos

Vanessa,

segue a programação das turmas, por participante.

1ª turma/módulo 1: 9 a 13/set

RENATA VIDON DE CARVALHO

DANIELE DE MACEDO BRAGA

PAULO GONÇALVES

QUITERIA FERREIRA RABELO

TAIZI FREITAS FIGUEIREDO

EDSON MASAO UEHARA

2ª turma/módulo 1: 16 a 20/set

REGINA TIYOKO UCHIYAMA HONDA

DANILO REMORINO FIGUEIREDO

ELAINE NAOMI HIGA DE MORAES

RAIMUNDO FERREIRA RIBEIRO

EDUARDO MARCONCIM PFEIFFER

BELMIRO REIS DE ALENCAR VASCONCELOS

MARCEL PIGOZZI SARAIVA

LAURO DE TOLEDO LARA JUNIOR

1ª turma/módulo 2: 14 a 18/out

DANILO REMORINO FIGUEIREDO

DANIELE DE MACEDO BRAGA

EDSON MASAO UEHARA

PAULO GONÇALVES

QUITERIA FERREIRA RABELO

TAIZI FREITAS FIGUEIREDO

2ª turma/módulo 2: 21 a 25/out

REGINA TIYOKO UCHIYAMA HONDA

RENATA VIDON DE CARVALHO

RAIMUNDO FERREIRA RIBEIRO

ELAINE NAOMI HIGA DE MORAES

EDUARDO MARCONCIM PFEIFFER



Atte,

Rosinéia Mitiko Hirakawa Honda

Chefe da Seção de Suporte ao Usuário
Secretaria de Tecnologia da Informação
Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

(11) 3130-2227

 rosi.honda@tre-sp.jus.br

Nossa missão: Garantir a legitimidade do processo eleitoral

Imprima apenas se necessário. Abrace a ideia de responsabilidade com o meio ambiente.

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são de uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei.

Caso não seja o destinatário, saiba que a leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, apague as informações e notifique o remetente.

O uso impróprio será tratado conforme normas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e a legislação em vigor.



image001.png (19,5 KiB) image002.png (3,9 KiB) image005.jpg (1,1 KiB)

Assunto: RES: RES: Proposta Ka Solution (#KAI29190723160941#)
De: Ieda Bezerra da Silva <iedas@kasolution.com.br>
Data: Segunda, 05 Agosto, 2019 16:06 GMT-0300
Para: 'Rosi Honda' <rosi.honda@tre-sp.jus.br>

Rosi, boa tarde!

Segue proposta , de acordo com o escopo solicitado.

Abs.

Ieda Silva

Account Manager
Ka Solution
The Best ComputerWorld Training & Education Company
(11) 5091-1629 | Morumbi
(11) 9.5735-2147

www.kasolution.com.br

cid:image001.jpg@01D47760.CF6C6420

De: Rosi Honda <rosi.honda@tre-sp.jus.br>
Enviada em: sexta-feira, 2 de agosto de 2019 19:19
Para: Ieda Bezerra da Silva <iedas@kasolution.com.br>
Assunto: ENC: RES: Proposta Ka Solution (#KAI29190723160941#)

Ieda, boa noite,

Poderia enviar-nos proposta de treinamento (com cotação de custo individual, por módulo) do curso de Windows 10 (curso MDAA), para turmas e qtd de participantes indicados abaixo, nas dependências da KASolution, em período integral, sem exame de certificação?

1ª turma/**módulo 1:** 9 a 13/set/19 (com 6 participantes)

2ª turma/**módulo 1:** 16 a 20/set/19 (com 8 participantes)

1ª turma/**módulo 2:** 14 a 18/out/19 (com 6 participantes)

2ª turma/**módulo 2:** 21 a 25/out/19 (com 5 participantes)

http://apps.tre-sp.jus.br/publico/figuras/assinatura_logo.png

Atte,

Rosinéia Mitiko Hirakawa Honda

Chefe da Seção de Suporte ao Usuário
Secretaria de Tecnologia da Informação
Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

http://apps.tre-sp.jus.br/publico/figuras/assinatura_telefone.png
(11) 3130-2227

http://apps.tre-sp.jus.br/publico/figuras/assinatura_email.png
rosi.honda@tre-sp.jus.br

Nossa missão: Garantir a legitimidade do processo eleitoral
Imprima apenas se necessário. Abrace a ideia de responsabilidade com o meio ambiente.

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são de uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei.

Caso não seja o destinatário, saiba que a leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, apague as informações e notifique o remetente.

O uso impróprio será tratado conforme normas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e a legislação em vigor.

De: MAURÍCIO REZZANI <mauricio.rezzani@tre-sp.jus.br>
Enviada em: quarta-feira, 24 de julho de 2019 15:49
Para: Rosi Honda <rosi.honda@tre-sp.jus.br>
Assunto: Fwd: RES: Proposta Ka Solution (#KAI29190723160941#)

Rosi,

Segue o conteúdo programático dos cursos extraído do site deles. Há opção de se fazer apenas um dos módulos. O endereço da Unidade Centro é Rua Alvares Penteado, 203.

MDAA – Microsoft 365: Modern Desktop Administrator Associate

2 Módulos oficiais Microsoft:

MD 100 – Windows 10

MD 101 – Managing Modern Desktops

MD 100 – Windows 10

Conteúdo Programático:

MD-100T01-A: Installing Windows 10

MD-100T02-A: Configuring Windows 10

MD-100T03-A: Protecting Windows 10

MD-100T04-A: Maintaining Windows 10

Após concluir este curso, os alunos serão capazes de:

- Preparar a instalação do Windows 10.
- Instalar o Windows 10.
- Configurar atualizações do Windows.
- Executar tarefas de configuração pós-instalação.
- Configurar dispositivos e drivers para o Windows.
- Configurar o armazenamento no Windows.
- Definir as configurações da rede no Windows.
- Configurar o gerenciamento remoto no Windows.
- Instalar, Configurar e gerenciar aplicativos no Windows.
- Configurar o Internet Explorer.
- Descrever os métodos para proteção do Windows 10.
- Configurar o acesso e a autenticação de contas de usuários.
- Configurar permissões para arquivos e pastas.
- Criar políticas de segurança.
- Descrever ameaças mais comuns e métodos para combatê-las.

MD 101 – Managing Modern Desktops

Conteúdo Programático:

MD-101T01-A: Deploying the Modern Desktop

MD-101T02-A: Managing Modern Desktops and Devices

MD-101T03-A: Protecting Modern Desktops and Devices

Após concluir este curso, os alunos serão capazes de:

- Desenvolver uma estratégia de implantação e atualização do sistema operacional.
- Entender os diferentes métodos de implantação.
- Compreender quais cenários de soluções locais e baseadas na nuvem podem ser usadas.
- Implantar e migrar desktops para o Windows 10.
- Planejar e configurar as políticas do Windows Update.
- Compreender os benefícios e métodos das estratégias de co-gestão.
- Configurar o Intune.
- Registrar dispositivos no Intune e configurar políticas para os dispositivos.
- Gerenciar perfis de usuário e redirecionamento de pastas.
- Planejar uma estratégia de gerenciamento de aplicativos móveis.
- Gerenciar e implantar aplicativos, incluindo o Office 365 ProPlus.
- Configurar a internet.
- Descrever os benefícios e os recursos do Azure AD.
- Gerenciar usuários usando o Azure AD com o Active Directory DS.
- Implementar o Windows Hello for Business.
- Configurar regras de acesso condicional com base em políticas de conformidade.
- Descrever as várias ferramentas usadas para proteger dispositivos e dados.
- Implementar a Proteção Avançada contra Ameaças do Windows Defender.

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto: RES: Proposta Ka Solution (#KAI29190723160941#)

Data: Wed, 24 Jul 2019 13:32:44 +0000

De: Ieda Bezerra da Silva <iedas@kasolution.com.br>

Para: 'MAURÍCIO REZZANI' <mauricio.rezzani@tre-sp.jus.br>

Bom dia

Mauricio, tudo bem?

Segue o orçamento solicitado.

Qualquer dúvida, estou a sua disposição.

Abs.

Ieda Silva

Account Manager

Ka Solution

The Best ComputerWorld Training & Education Company

(11) 5091-1629 | Morumbi

(11) 9.5735-2147

www.kasolution.com.br

cid:image001.jpg@01D47760.CF6C6420

De: MAURÍCIO REZZANI <mauricio.rezzani@tre-sp.jus.br>

Enviada em: terça-feira, 23 de julho de 2019 17:45

Para: Ieda Bezerra da Silva <iedas@kasolution.com.br>
Assunto: Re: Proposta Ka Solution (#KAI29190723160941#)

Ieda,

Nesse caso, por favor, encaminhe uma proposta para 2 turmas (6 alunos por turma) na Unidade Centro.

Mauricio Rezzani

Em 23/07/2019 17:02, Ieda Bezerra da Silva escreveu:

Boa tarde

Mauricio,

Se os 6 alunos realizarem o curso na mesma data, eu posso abrir uma data em período integral.

Abs.

Ieda Silva

Account Manager

Ka Solution

The Best ComputerWorld Training & Education Company

(11) 5091-1629 | Morumbi

(11) 9.5735-2147

www.kasolution.com.br

cid:image001.jpg@01D47760.CF6C6420

De: MAURÍCIO REZZANI <mauricio.rezzani@tre-sp.jus.br>

Enviada em: terça-feira, 23 de julho de 2019 16:54

Para: Ieda Bezerra da Silva <iedas@kasolution.com.br>

Assunto: Re: Proposta Ka Solution (#KAI29190723160941#)

Boa tarde, Ieda,

Quería saber se existe a opção do curso presencial MDAA – Microsoft 365 Modern Desktop Administrator Associate (2 cursos) para o período diurno integral?

Mauricio Rezzani

Em 23/07/2019 16:09, iedas@kasolution.com.br escreveu:

A/C Mauricio,

Há poucos instantes enviei a proposta solicitada no formato HTML.

Estou lhe enviando a mesma proposta como anexo do presente email (caso prefira poderá visualizá-la no Microsoft Word).

Solicito a gentileza de confirmar o recebimento da presente proposta e, após sua análise, continuarei à sua disposição para eventuais dúvidas.

Por favor, caso necessite de alguma informação adicional, não hesite em me ligar.

Atenciosamente,

Ieda Silva

Ka Solution

Cursos Oficiais SAP, Microsoft, Oracle, Citrix, VMware, SAS, Dynatrace e (ISC)²

Eleita como a melhor empresa integradora de soluções de e-learning

Melhor Empresa de Treinamento eleita pelo Jornal ComputerWorld

Fone: (11) 5091-1629

Esta mensagem, incluindo seus anexos, tem caráter confidencial e seu conteúdo é restrito ao destinatário da mensagem. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, queira por favor retorná-la ao destinatário e apagá-la de seus arquivos. Qualquer uso não autorizado, replicação ou disseminação desta mensagem ou parte dela é expressamente proibido.

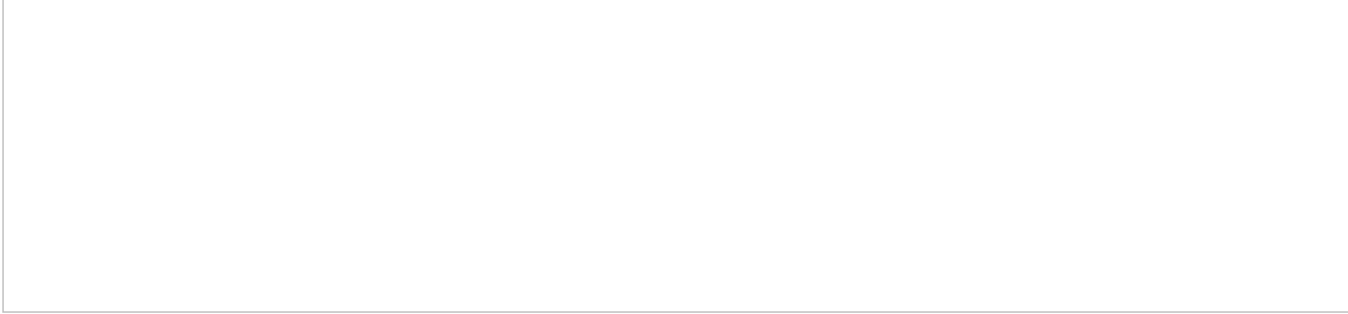
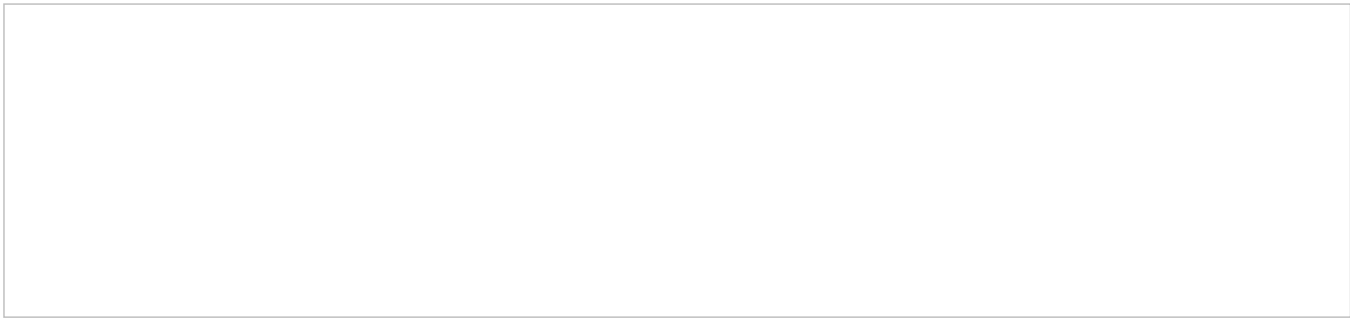


image004.jpg (7,2 KiB)



image005.png (19,5 KiB)



image006.png (3,9 KiB)



image009.png (55,7 KiB)



image001.jpg (1,0 KiB)



KAI29190805151330 TRE-SP 05 08 19.pdf (400 KiB)