

Brasília – DF, em 05 de setembro de 2024.

## **PROPOSTA COMERCIAL PARA MINISTRAR CURSO “ABERTO” DE TESOURO GERENCIAL**

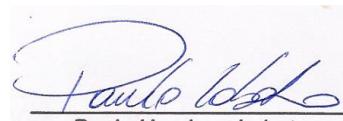
Prezados,

A MMP Cursos – Capacitação e Treinamento Profissional se sente honrada por ter sido convidada a participar deste projeto e agradece pela confiança depositada em nosso trabalho. Estaremos sempre a sua disposição para assegurar que nossos serviços agreguem valores aos processos dessa renomada instituição.

O objetivo da MMP Cursos é, por intermédio desta proposta, oferecer capacitação, valorização, crescimento e treinamento profissional do pessoal para a melhoria da gestão na organização.

Nossa mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Paulo Henrique Lobato  
MMP Cursos

### **A. OBJETO DA PROPOSTA**

Ministrar 01 (um) Curso “aberto” na modalidade “Presencial”, de “Tesouro Gerencial” para 03 participantes, totalizando uma carga horária de 25 horas/aula.

## **B. LOCAL, DATA E HORÁRIO**

O curso Tesouro Gerencial será ministrado nas instalações cedidas pela empresa Contratada, de 23 a 27 de setembro de 2024, das 08h00 às 13h00 horas (Horário de Brasília).

## **C. REQUISITOS**

Conhecimentos básicos em contabilidade e orçamento público são necessários, além de familiaridade com a execução orçamentária e financeira no SIAFI. É importante que o aluno tenha o perfil “TESCONGER” cadastrado em seu órgão.

## **D. OBJETIVO**

O curso tem como meta capacitar servidores no uso eficiente do Tesouro Gerencial, o sistema de consultas do Governo Federal que sucedeu o Siafi Gerencial em 2015. Os participantes aprenderão a realizar consultas, construir relatórios detalhados sobre execução orçamentária e financeira, e a manejar dados contábeis e de arrecadação com habilidade.

## **E. METODOLOGIA DE ENSINO**

Aula expositiva e atividades práticas (construção de relatórios no Tesouro Gerencial) para proporcionar a integração e uma maior participação dos servidores na resolução dos exercícios.

## **F. CORPO DOCENTE**

### **Corpo Docente da MMP CURSOS**

Especializado em Gestão Estratégica de Finanças pela Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG e graduado em Ciências Contábeis pela Faculdade de

Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas. Servidor público federal ativo a partir de 2007, exerce desde 2013 a função de contador responsável técnico em Setorial Contábil de Autarquia, além de já ter atuado como fiscal de contratos, bem como na área de formalização e repactuação de contratos. Na condução dos trabalhos da Setorial Contábil, como responsável pela Conformidade Contábil, promove o alinhamento técnico entre as Unidades Gestoras, por meio de elaboração de roteiros, notas técnicas e apresentação de conteúdo em eventos presenciais. Atuou como coordenador e desenvolvedor do Sistema de Informações de Custos da entidade em que atua, onde capacitou os agentes que atuam diretamente na geração de informações de custos.

## **G. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **MÓDULO I: Conceitos Básicos de Administração Financeira e Orçamentária e Introdução ao Tesouro Gerencial.**

1. Noções de Administração Orçamentária e Financeira
2. Relacionamento SIAFI x Tesouro-Gerencial.
3. Estrutura da informação no Tesouro Gerencial: A informação orçamentária; Classificação por Natureza da Receita; Classificação por Natureza da Despesa; Classificação por Fonte de Recursos; A Célula orçamentária; Principais contas contábeis da Execução Orçamentário-Financeira e suas contas correntes.
4. Introdução ao Tesouro Gerencial: Histórico; Arquitetura; Plataforma BI; Tesouro Gerencial x Siafi Gerencial; Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas); Navegação pelo Sistema; Menus; Principais características; Funcionalidades; Filtros; Prompts; Grupos Personalizados; Relatórios em Branco; Relatórios de Bancada; Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios; e formatos de saída

### **MÓDULO II: Tesouro Gerencial – Visão geral e Tipos de consultas**

1. Introdução ao Tesouro Gerencial. 1.1. Histórico: Arquitetura; Plataforma BI;
- 1.2. Forma de acesso; Segurança do sistema; Nível de acesso; Perfil de acesso. 1.3. Navegação pelo Sistema: Menus; Principais características;

Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios. 1.4. Funcionalidades: Minhas Subscrições; Lista de Histórico; Criar Filtro; Criar Prompt; Criar Métrica; Criar Grupo Personalizado; Criar Documento; Criar Dashboard; Criar relatório: Relatórios em Branco; Consulta Construída. Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas). Tipos de consultas: Consulta às Tabelas administrativas, Orçamentárias e Contábeis; Consulta de Valores sintéticos de contas contábeis e itens de informação; Consulta de Saldos gerenciais de contas contábeis e itens de informação; Consulta de documentos; Extratos de contas ou item de Informação por documentos.

## **MÓDULO II: Consultas Básicas no Tesouro Gerencial e Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos**

1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Rol de contas; Itens de informação; Estrutura organizacional; UG; Órgão; e UO.
2. Projeto de Lei Orçamentária Anual.
3. Dotação Inicial.
4. Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário.
5. Dotação Autorizada.
6. Provisão e Destaque Orçamentário.
7. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos: Escolher Relatório de Bancada; Selecionar atributos; Inserir novos atributos e métricas; realizar consulta; exportar dados.

## **MÓDULO III: Execução Orçamentária e Financeira da Despesa - Parte I**

1. Noções do PCASP.
2. Execução simplificada da despesa.
3. Principais contas de despesa e seus contas correntes.
4. Consultas de Execução da Despesa: por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, elemento da despesa e suas inter-relações.
5. Criação de relatórios: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas.
6. Criação de filtros, prompts e grupos personalizados.
7. Salvar consultas em Meus Relatórios.

## **MÓDULO IV: Execução Orçamentária e Financeira da Despesa - Parte II.**

1. Consultas de Execução da Despesa: por Credor, Empenho e Subitem.
2. Criação de relatórios: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas.
3. Compartilhar relatórios.

## **MÓDULO V: Consultas de documentos no Tesouro Gerencial e Receita Pública**

Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento (NL), entre outros.

Aspectos teóricos: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita. Guia de Recolhimento da União.

4. Consultas sobre Receita no Tesouro Gerencial: Receitas por tipo de arrecadação; Receitas arrecadadas por GRU/RA.

## **H. OBRIGAÇÕES**

### Do Órgão Contratante

- Fornecer à Contratada a relação com o nome completo dos participantes e o nome para certificado, com antecedência de 10 dias para o início do curso;

### Da Empresa Contratada

- Disponibilizar a sala de aula para à promoção do evento;
- Disponibilizar à Contratante o material didático;
- Providenciar o Certificado de Participação dos alunos que obtiverem o mínimo de 75% de presença na sala de treinamento, **lembrando que**

**a MMP Cursos tem um controle de presença online, emitido pela plataforma de transmissão utilizada, o Zoom Meeting, e, no Presencial, por chamada assinada pelos próprios alunos, em sala de aula.**

- Encaminhar os certificados de participação à contratante com base na lista de participação do treinamento.

#### **I. INVESTIMENTO**

O valor do INVESTIMENTO para a realização do serviço discriminado no escopo desta Proposta Comercial é de:

- 01 participante: **R\$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais)**
- 03 participantes: **R\$ 7.650,00 (sete mil seiscentos e cinquenta reais)**

#### **J. IMPOSTOS**

Todos os impostos que incidem sobre os serviços estão inclusos e são de responsabilidade da empresa Contratada.

#### **K. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso. Aceitamos nota de empenho, transferência bancária, cheque ou dinheiro. A MMP Cursos encontra-se registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

#### **L. DADOS DA EMPRESA**

Título do Estabelecimento: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento Profissional

Nome Empresarial: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento Ltda.

CNPJ: 14.087.594/0001-24

Inscrição Estadual: 07.581.964/001-00

Banco do Brasil – Agência: 3476-2 - Conta Corrente: 212851-9

A nossa instituição encontra-se cadastrada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

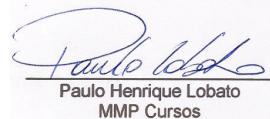
## M. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

## N. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DO CURSO

As contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93 - Decisão TCU nº 439/1998 – Plenário, não ocorrendo a limitação relativa a dispensa de pequeno vulto contida no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

Brasília – DF, em 05 de setembro de 2024.



Paulo Henrique Lobato  
MMP Cursos

Contato:

Tel.: (61) 9445-4563

E-mail: [contato@mmpcursos.com.br](mailto:contato@mmpcursos.com.br)  
[mmppolyana@gmail.com](mailto:mmppolyana@gmail.com)