

Brasília – DF, em 05 de setembro de 2024.

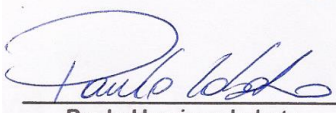
PROPOSTA COMERCIAL PARA MINISTRAR CURSO “ABERTO” DE TESOUREIRO GERENCIAL

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
mmppolyana@gmail.com