



4947381



08007.005290/2017-86



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O presente projeto básico visa o pagamento referente à realização de ação de capacitação, denominada curso de "Tesouro Gerencial", para servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, por meio de curso presencial *In Company*.

1.2. A edição do Decreto 5.707/2006 trouxe uma inovação à Administração Pública, instituindo a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;
- IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e
- V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

1.3. Partindo-se desse pressuposto, esta Coordenação, com base no Decreto 5.707/2006, tem por objetivo proporcionar aos servidores o acesso a ações de capacitação que possibilitem seu desenvolvimento profissional, permitindo a realização de suas funções diárias de forma eficiente e eficaz, contribuindo, desta forma, para o alcance dos objetivos institucionais deste Ministério.

1.4. Diante dessa nova visão de gestão, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos terá a responsabilidade de promover ações que deem condições ao servidor de melhor atender as demandas que lhe são imbuídas.

1.5. Faz-se mister salientar que a nova sistemática tem um foco maior na capacitação dos servidores, desta forma, as ações estão dando maior enfoque à qualificação e a requalificação do servidor desta Pasta.

1.6. Para que os servidores possam, também, garantir sua certificação FCT, o MJSP, por intermédio da CGRH, é partícipe do processo, visto que terá que dar subsídios ao servidor no alcance e na garantia da ocupação de sua FCT, garantindo-lhe meios para que possa participar de processos de qualificação e requalificação capazes de lhe proporcionar o desenvolvimento profissional e, por conseguinte, o alcance dos objetivos institucionais da Pasta.

1.7. Assim sendo, diante de todo o exposto acima e face às novas exigências conferidas ao servidor do quadro de pessoal desta Pasta, apresenta-se o presente projeto básico para que seja aprovado o pagamento referente à capacitação de 12 (doze) servidores, na temática de tesouro gerencial.

1.8. O curso será ministrado pelo servidor **GABRIEL ARGOLO WANDERLEI**, Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional.

2. DO OBJETIVO GERAL

2.1. Capacitar os servidores que utilizam e que desejam utilizar a ferramenta Tesouro Gerencial (TG) na obtenção de informações gerenciais, além de revisar conceitos de finanças públicas.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Permitir que os servidores sejam capazes de:

- Revisar conceitos de Finanças públicas, como receita e despesa, elaboração de leis orçamentárias e programação financeira;
- Conhecer o sistema Tesouro Gerencial, seus objetos e o seu funcionamento;
- Navegar pelo sistema, conhecendo suas funcionalidades;
- Executar relatórios a partir dos Relatórios de Bancada;
- Criar e executar relatórios em branco a partir de itens de informação ou contas contábeis, explorando as ferramentas do sistema;
- Executar consultas de documentos (NE,ND,NC,OB,etc.);
- Criar filtros, *prompts*, grupos personalizados e utilizá-los na criação e execução de relatórios.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. As atividades relativas à utilização de Tesouro Gerencial pressupõe conhecimento apurado da legislação para que se possa manter, de forma legal e eficiente, os contratos ao longo de sua vigência. Dessa forma, exige-se precisão e zelo dos executores, evitando-se, assim, retrabalho, erro ou mesmo empreendimentos desnecessários. Ademais, esse curso justifica-se pelas as competências exigidas para exercício das atividades atinentes ao posto de trabalho; a complexidade da atividade desempenhada; o impacto dos erros no exercício da função; o nível de supervisão exercida e requerida; e a contribuição do posto de trabalho para o cumprimento da missão do órgão ou unidade de exercício.

4.2. O curso permitirá a capacitação necessária aos servidores, nas formas de mais adequadas de utilização do Tesouro Gerencial.

5. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CARGA HORÁRIA

5.1. O curso será oferecido por meio de 1 (uma) turma, com 12 (doze) vagas. A carga-horária total será de 20 (vinte) horas.

5.2. Serão abordados os seguintes tópicos:

Aula 1: Conceitos Básicos de Administração Financeira e Orçamentária:

- 1. Noções de Administração Orçamentária e Financeira;
- 2. Classificação por Natureza da Receita;
- 3. Etapas da Receita orçamentária;
- 4. Estrutura programática;
- 5. Classificação por Natureza da Despesa;
- 6. Execução da despesa;
- 7. Classificação por Fonte de Recursos; A Célula orçamentária; Principais contas contábeis da Execução Orçamentário Financeira.

Aula 2: Conceitos Básicos de Administração Financeira e Orçamentária e programação financeira:

- 1. Noções rápidas de planejamento orçamentário e financeiro;
- 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. Acompanhamento e controle de execução;
- 8. Tabelas de classificações orçamentárias como objeto de pesquisa;
- 9. Tabelas do Tesouro Gerencial: Estrutura organizacional; UG; Órgão; e UO;
- 10. 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;

Aula 3: Tesouro Gerencial:

- 1. Relação Siafi Gerencial e Tesouro Gerencial;
- 2. Criação do Tesouro Gerencial – Tabelas Fato e Siafi;
- 3. Introdução e acesso ao sistema;
- 4. Novidades no TG (atualização do sistema para a versão 10 prevista para 22 de maio de 2017);
- 5. Navegação e preferências do usuário;
- 6. Objetos do TG (atributos, formulários de atributos, métricas, etc) e pesquisa de objetos na tela principal;
- 7. Relatórios Compartilhados e meus relatórios;
- 8. Criação de relatórios básicos (com ou sem filtro; com ou sem métrica; etc);
- 9. Criação de relatórios a partir de itens de informação ou contas contábeis (1);
- 10. Indicação dos principais erros de utilização.
- 11. Exportação de relatórios

Aula 4: Tesouro Gerencial:

- 1. Criação de relatórios a partir de itens de informação ou contas contábeis (2);
- 2. Funcionalidades aplicadas ao template e atalhos;
- 3. Paginação de relatórios e configurações avançadas de exportação;
- 4. Consultas de Execução da Despesa: por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, elemento da despesa;
- 5. Formulários de atributos;
- 6. Consulta Gerencial por conta contábil – Caso da NE;
- 7. Consulta de documentos X Consultas de contas contábeis;
- 8. Consultas de Documentos;

Aula 5: Tesouro Gerencial

- 1. Drill;
- 2. Filtro do Exibição;
- 3. Pivotagem;
- 4. Elementos derivados – Operações sobre métricas e ordem de exibição;
- 5. Criação e utilização de filtros;
- 6. Criação de prompts;
- 7. Criação de grupos personalizados;
- 8. Subscrição – para email e para histórico;
- 9. Breve introdução aos dashboards e documentos;
- 10. Automatização de relatórios no TG – Caso prático;
- 11. Resolução de dúvidas.

6. DA METODOLOGIA

6.1. As aulas serão expositivas/dialogadas, por meio de apresentação de *slides*, e esclarecimento de dúvidas. Dessa forma, o docente deve dominar conhecimento teórico amplo e experiência prática suficiente para ensinar e responder todas as dúvidas relacionadas ao tópico.

7. DO LOCAL E INFRAESTRUTURA DE REALIZAÇÃO

7.1. O curso será realizado nas instalações do Ministério da Justiça - MJ, Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Anexo II, Sala de Treinamento II.

8. DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO

8.1. O curso está previsto para o período de 21 a 25 de Agosto de 2017, no período vespertino.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO E CONTROLE

9.1. O referido curso possui amparo na Portaria Nº 2.716 de 05 de agosto de 2013, que institui a Política de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, no âmbito do Ministério da Justiça e dá outras providências.

10. DA CONTRATAÇÃO DA INSTRUTORIA

10.1. O ressarcimento pelos serviços prestados pela instrutoria será efetuado por intermédio da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, tendo como base o que define o art. 76-A, da Lei 8.112/90.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Justiça, para fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições, qualificações e especificações previstas neste Projeto.

12. DO ENCAMINHAMENTO

12.1. Pelo exposto neste Projeto Básico, elaborado pela servidora Maiara Borges Monteiro, Analista Técnico-Administrativo, e revisado pelo Coordenador de Desenvolvimento Humano-Organizacional, Wesley da Silva Rodrigues, e assinada pelo Coordenador-Geral de Recursos Humanos, cuja concordância com a oferta desse curso se demonstra por assinatura deste documento.

MAIARA BORGES MONTEIRO
Analista Técnico-Administrativo

WESLEY DA SILVA RODRIGUES
Coordenador de Desenvolvimento Humano-Organizacional



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY DA SILVA RODRIGUES, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional**, em 06/09/2017, às 10:14, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **MAIARA BORGES MONTEIRO, Analista Técnico-Administrativo (ATA)**, em 06/09/2017, às 10:20, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **4947381** e o código CRC **C2DB59D6**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.