



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores

PROJETO BÁSICO

CURSO *IN COMPANY*:

“SIAFI Operacional e SIAFIWEB na modalidade online”

1. Objeto a ser contratado

Trata-se de contratação do curso “SIAFI Operacional e SIAFIWEB na modalidade online”, a ser realizado pela empresa ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA (CNPJ: 33.267.173/0001-20), na modalidade online, in company, voltado para até 10 servidores do TRE-BA, no período de 16/10 a 20/10, com carga horária total de 20 horas e será ministrado pela instrutora Rosaura Haddad Barros.

2. Apresentação

O curso em tela destina-se a atender, os servidores envolvidos nas ações de execução, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal Regional Eleitoral – TRE-BA, que trabalhem com informações orçamentárias e financeiras, para iniciantes e sendo útil para atualizar/reciclar os servidores que utilizam o SIAFI, uma vez que nos últimos anos ocorreram várias alterações e inovações na emissão de documentos.

A empresa recomenda as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet;
- Aulas online – Plataforma ZOOM;
- Senha de acesso ao SERPRO HOD;
- Senha de Acesso ao SIAFI OPERACIONAL;
- Senha de Acesso ao SIAFI WEB.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2023.

3. Justificativa

A contratação em questão tem o alinhamento estratégico com o Tribunal de aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e resultados práticos dos temas relacionados, principalmente para consultas relacionadas à execução orçamentária, financeira e patrimonial desse TRE-BA, facilitando a navegação pelo Sistema, de forma a compreender as transações do SIAFI OPERACIONAL e SIAFIWEB.

A contratação do treinamento em questão se faz importante, pois a Coordenadoria de Orçamento recebeu novos servidores, e também servidores que não são da área de administração, contábil ou afins, ou que sendo da área nunca trabalhou com orçamento público. Outrossim, muitos servidores antigos da Coordenadoria precisam de atualização do tema, considerando as diversas inovações e evolução dos conceitos, normas e do próprio sistema, que migrou a execução orçamentária para o SIAFI WEB, dentre outras. O SIAFI é um sistema essencial para a execução orçamentária e controle de disponibilidades e saldos orçamentários, que requer a atualização contínua da equipe.

O diferencial desse curso é o conhecimento técnico da profissional que ministrará o treinamento, bem como a possibilidade de inclusão no conteúdo de temas voltados **especificamente para a área de orçamento desse Tribunal**, e ainda, a possibilidade de, sendo curso fechado para a equipe, tirar dúvidas específicas.

O curso será ministrado por técnico especializado, que se valendo de conhecimentos da gestão pública e da contabilidade, e, principalmente, da experiência vivida na gestão das contas do Governo Federal, buscará trazer para o público o conhecimento a respeito dos mecanismos de gestão das finanças públicas. No presente exercício, ministrou 02 treinamentos nesta sede, voltados para atividades específicas da COORC e da COFIC. É uma profissional que conhece nossas questões internas, assegurando que os participantes recebam orientações e insights de alta qualidade, com base em casos concretos deste Tribunal.

Assim, devido ao modo com que o curso contribuirá para o aperfeiçoamento desses servidores públicos, é inequívoca a importância do evento de capacitação a ser contratado.

A empresa que se pretende contratar para realizar o curso é a ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA que já realizou vários treinamentos para a SOF, sempre com excelentes feedbacks. Vale ressaltar que a empresa em questão já prestou serviços de treinamento em diversas entidades públicas.

Quanto à instrutora do treinamento, ROSAURA HADDAD BARROS, é Bacharel em Administração pela Universidade Católica de Brasília - UCB; Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília - UnB; CRC 9686 – DF; Pós- graduada em Análise de Sistemas. Contadora-Chefe da Divisão de Contabilidade (SETORIAL DE CONTABILIDADE) da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – Ciset/SG/PR nos períodos de 1992 a 1995 e 2004 a 2013. Responsável pela conformidade contábil de 93 UG's jurisdicionadas à Pre-sidência da República incluindo administração direta e indireta.

Aposentada do Serviço Público Federal. Chefe da Auditoria Interna da empresa NOVACAP (estatal dependente do GDF) – ago/set – 2020. Consultora Técnica Especializada da ABOP, atuando como Coordenadora de Equipe Técnica Especializada em Contabilidade, junto aos contratos firmados com os entes da Federação – 2019 a 2023.

Consultora do BID no Estado de Alagoas atuando na equipe e implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira e Contábil – SIAFE/AL - 2018. Multiplicadora de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - CASP para a União e Federação participante como Instrutora das Oficinas da Semana Orçamentária e da SECOFEN, envolvendo teoria e prática no SIAFI e SIAFIWEB. Multiplicadora do livro Entendendo o PCASP de autoria de PAULO HEN-RIQUE FEIJÓ na ABOP, ONE CURSOS, CVI CURSOS, CONSULTORC, TRIBUNAIS, MINISTÉRIOS, UNIVERSIDADES FEDERAIS, IF E ETC. Professora contábil da UAB – Universidade Aberta do Brasil, autora do livro de Contabilidade Pública – 2ª edição - ano 2017. Ministra cursos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, SIAFI Operacional e Gerencial,

desde 1991 e CPR desde 2001, para vários órgãos públicos, MPU, PGR, CRC/DF, ESAF/DF, ENAP, FGV, SESI, Justiça Eleitoral (todo BRASIL), principalmente TRE/MA, TRE/PR; TRE/PA; TST; STM; TRF/MA, TRT/RJ, UFPA, TRF Pernambuco, CEN-TRESAF/MG, CENTRESAF/RJ, Ministério do Turismo, CENTRESAF/RS, CENTRESAF/DF, Câmara dos Deputados, CONAB, IF's e etc. Foi Professora universitária 7º e 8º semestres no Curso de Graduação de Ciências Contábeis na UDF e UNEB, de 1995 a 2004. Foi professora de Cursos preparatórios para concurso: OBCURSOS, GRANCURSOS, PRÓ-CURSOS, VESTCONCURSOS, PROCESSUS, LFG, CPC RIO GRANDE DO SUL, TURMA PARA ESTUDOS (Belo Horizonte) e CEPEGG.

Deste modo, levando em consideração a figura do docente e da empresa promotora da capacitação e com base no que estabelece o artigo 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021, entendemos que a modalidade que se aventa como a mais apropriada é a do permissivo legal da inexigibilidade de licitação, com contratação direta, inclusive para evitar desperdício de dinheiro público ao se aventurar contratar empresa desconhecida mediante licitação “menor preço”.

Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade depara serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

Quando à demonstração da notória especialização necessária para contratar na modalidade prevista pelo artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, o § 3º dispõe:

Art. 74

(...)

*§3º Para fins de disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, **permita inferir** que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato (grifo nosso).*

Deixa aqui o legislador uma margem à discricionariedade do Administrador Público para aferir outros elementos não arrolados, mas suficientes para demonstrar notoriedade do profissional ou empresa (no caso em questão a ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA e ROSAURA HADDAD BARROS).

Ademais, nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, o conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. Assim, o fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta com esteio no artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021. Neste caso a inexigibilidade se dá da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento.

Destarte, entendemos que a **contratação de cursos in company** enquadra-se no artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021, sempre que a intervenção do instrutor for determinante para a obtenção dos resultados desejados.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2023.

4. Objetivos

O curso tem como objetivo o aprimoramento das rotinas dos participantes com exercício eficaz e transparente das funções exercidas, através da atualização dos procedimentos consoante as normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

5. Conteúdo Programático

- 1) Noções de Contabilidade aplicada ao Setor Público (CASP) • Conceitos Básicos. • Equação Fundamental da Contabilidade • Método de partidas dobradas. • Apresentando o Plano de Contas aplicado ao Setor Público (PCASP). • O registro contábil no Siafi. • Apresentando a transação CONCONTA;
- 2) SIAFI Operacional e SIAFIWEB • Siafi: Apresentação e Conceitos Básicos do Sistema • Histórico, Objetivos, Características, Modalidades de Uso
- 3) Conceitos Fundamentais para Navegação e Acesso: Diagrama do Sistema. Menu Principal. • Acesso ao ambiente Siafi (ambiente HOD) • Acesso ao sistema Siafi (ambiente Web) • Explorando o cabeçalho do Siafi (alterar cores da tela, gravar macros, copiar/colar documentos) • Visualizando a árvore do Siafi • Módulo Comunica (ambiente Web); Incluindo e Consultando Mensagens;
- 4) Modalidades de Consulta e Segurança. • Nomenclaturas utilizadas no SIAFI: Órgão, Unidade Orçamentária (UO), Unidade Gestora (UG), UG Setorial Contábil, Gestão, Crédito, Recurso. Unidade Gestora Responsável (UGR);
- 5) Principais transações e documentos relacionados ao Siafi • Explorando o Portal Siafi. • Explorando o Manual Siafi. • Apresentando os verbos do sistema Siafi • Diferença entre unidade gestora e unidade orçamentária. • Transações de Informações e Tabelas Administrativas: Lista de Usuários da Unidade Gestora (LISTAUSUG). • Tabela de Órgão (CONORGAO). Tabela de Unidade Gestora (CONUG). Tabela de Unidade Orçamentária (CONUO). • Tabelas de apoio ao orçamento: Programa de Trabalho (CONPT), Programa de Trabalho Resumido (CONPTRES), Fonte de Recursos (CONFONTE), Natureza da Despesa (CONNATSOFF), Plano Interno (CONPI). • Identificando os principais documentos da execução da despesa pública no Siafi (ND, NC, NE, RO, NS, OB);
- 6) Classificação orçamentária da despesa • Conhecendo outros Classificadores Orçamentários: Esfera Orçamentária, Indicador de resultado primário, Plano Orçamentário;
- 7) Aspectos relacionados à descentralização de créditos orçamentários e empenho • Distinção entre crédito e recurso. • Extração de informações da Lei Orçamentária Anual. • Conceitos: Esfera Orçamentária. Princípios Orçamentários. • Programa de Trabalho. Programa de Trabalho Resumido. • Fonte de Recursos. Natureza da Despesa. Indicador de resultado primário. Plano Interno • Créditos adicionais;
- 8) Execução do Orçamento: • Documentos da execução orçamentária: • Nota de empenho: Tipos, preenchimento, observações. • Pré-empenho • Roteiro para detalhamento do Crédito Autorizado (DETAORC); • Descentralização do crédito orçamentário. Destaque e provisão. • Roteiro para a Descentralização de Créditos (NC), • Roteiro para o Empenho da Despesa; • (NE) . • Observações • Tipo de empenho • Notas de empenho substituindo contrato: vigência, o que deve constar, valores a empenhar por exercício;
- 9) Consultando documentos da execução orçamentária: • Nota de Dotação – ND (CONND), Nota de Descentralização de Créditos (CONNC), • Nota de Empenho – NE (CONNE);
- 10) Consultando as disponibilidades de crédito e execução orçamentária nos demonstrativos contábeis: • Razão Contábil (CONRAZAO). • Balancete;

11) Modalidades de pagamento – Ordens Bancárias (Pagamento): Documentos de pagamento. • Noções de Ordens bancárias e utilização no SIAFI. Consultando as OB's (CONOB).

6. Local

Aulas online – Plataforma ZOOM.

7. Período, horário de realização e carga horária

Período: 16/10 a 20/10/2023;

Horário: 8hs às 12hs;

Carga horária total: 20hs.

8. Público Alvo

O curso está voltado para até 10 participantes. Os servidores indicados são:

1. Ana Rejane Catunda de Carvalho;
2. Ana Virginia Teixeira Galvão;
3. Andréia Martins Machado;
4. Carlos Alberto Sampaio Lopes;
5. Giuliana Gusmão;
6. Lairte Oliveira Souza;
7. Maria das Graças Andrade Matos;
8. Mariléia Barbosa de Oliveira;
9. Simone dos Reis Pinheiro;
10. Suely Felix Lisa.

9. Metodologia

O curso será ministrado de forma online, composto por aulas ao vivo e slides disponibilizados na sala de aula. Em curso, haverá a exposição do conteúdo e interatividade com a instrutora para esclarecimento de dúvidas e discussões na plataforma disponibilizada.

10. Instrutoria

O treinamento será ministrado pela instrutora ROSAURA HADDAD BARROS, cujo currículo está detalhado no item 3.

11. Avaliação

A avaliação da capacitação (*feed back*) será realizada através de formulário de avaliação de reação da EFAS – COEDE.

12. Coordenação

Coordenadoria de Educação, Desempenho e Desenvolvimento – COEDE através da Escola de Formação de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores – EFAS.

13. Investimento

R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais) da proposta da empresa, a serem pagos até o

10º (décimo) dia útil após o recebimento do recibo pela contratante.

No preço total da proposta estão inclusos os custos de tributos, taxas, impostos, mão-de-obra e honorários e quaisquer outros que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do objeto apresentado.

14. Responsável pela execução do treinamento

Empresa: ROSAURA HADDAD TREINAMENTOS LTDA;

CNPJ: 33.267.173/0001-20;

Endereço: Alameda das Acácias Quadra 107 lote 2/6 – Bloco B – 201, Brasília-DF;

CEP: 71.920-540;

E-mail: rosaurahaddadtreinamentos@gmail.com;

Telefone: (61) 99984-9767; 99676-4949;

Dados Bancários: Banco Itaú;

Agência: 6557;

Conta Corrente: 37143-9.

15. Condições para contratação

- Apresentação pela Contratada de Proposta para prestação de serviço de treinamento;
- Ciência e de acordo no Projeto Básico elaborado pelo TRE BA;
- Apresentação dos seguintes documentos: Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), demonstrando a inexistência de eventual imputação de penalidade de proibição de contratar com a Administração.

16. Obrigações da contratada

- Remuneração do instrutor;
- Slides disponibilizados na sala de aula;
- Metodologia aplicada / Resultados alcançados;
- Certificados Online: Ao final dos Treinamentos será fornecido um certificado de participação aos alunos com 75% de presença nos cursos e um certificado profissional aos alunos que obtiverem os certificados de participação;
- Manter, na mais absoluta confidencialidade, todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste curso;
- Não divulgar as informações acima referidas, a quem quer que seja em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do TRE-BA;
- Encaminhar nota fiscal após a realização do evento.

17. Obrigações da contratante

- Acesso à rede mundial de computadores (Internet) aos participantes inscritos;
- Computador com bom desempenho;
- Responsável pela exatidão e atualização das informações cadastradas pelo participante no portal, tais como, nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, cargo e departamento;
- Informar os servidores envolvidos sobre as datas e os locais do treinamento;
- Confeccionar as folhas de frequência;
- Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após apresentação da nota fiscal;
- Apoio no treinamento (recepção/ credenciamento/ apoio ao facilitador).

18. Sanções em caso de atraso na execução ou de inexecução total ou parcial do contrato

- Atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução do objeto contratado – multa de 1% sobre o valor total do contrato por dia de atraso. Ultrapassado esse prazo, o serviço poderá não mais ser recebido, a critério da Administração;
- Cumprimento parcial do objeto contratado – multa de 10% sobre o valor total do contrato;
- Descumprimento total do objeto contratado – multa de 20% sobre o valor total contratado.

19. Prazo para entrega do Certificado Eletrônico

- 5 (cinco) dias úteis após a finalização pelo servidor.

Salvador, 29 de Setembro de 2023

FELIPE CRAVO BOREL

Estagiário

ROSÂNGELA SANTANA DOS REIS

Técnico Judiciário