



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Nome do Evento: **Tesouro Gerencial**

Público Alvo: Servidores da Coordenadoria de Orçamento - COR

Número máximo de participantes: 15 servidores

Carga horária total mínima: 24h

Carga horária diária mínima: 4 dias de 5h e 1 dia de 4h

Número de Turmas: 1 (uma)

Número máximo de participantes da turma: 15 alunos

Modalidade: presencial

Metodologia: O curso será apresentado e desenvolvido na forma de exposições e debates de temas atuais, demonstrações em aulas prática e detalhada, comentários, distribuição e resolução de exercícios se utilizando o Tesouro Gerencial.

Requisitos mínimos do contratado: o instrutor, responsável por ministrar o curso, deverá ter formação e experiência na condução de treinamentos sobre o tema.

Avaliação: Análise de aspectos práticos e exercícios/simulações.

Conteúdo programático mínimo:

Módulo 1. Filtro, Prompt, Grupo Personalizado, Elemento Derivado e Exportação de Relatórios
Nesta aula serão revistos alguns aspectos básicos de Tesouro Gerencial, nivelando a turma para o aprendizado de novos conceitos nas aulas seguintes:

- Criação de Filtros.
- Elaboração de Prompts de: Qualificação de Hierarquia; Atributos; Lista de Elementos de Atributos; Qualificação de Métrica; Objetos; e Valor.
- Grupos Personalizados: Edição e formatação.
- Totais e subtotais.
- Elaboração de Elementos Derivados: Criando nova Lista, novo Cálculo e novo Filtro.
- Exportação de Relatórios: Customizando a exportação de relatórios gerenciais.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas:

Instrumentos de Planejamento do Governo Federal (PPA, LDO e LOA); Dotação Inicial; Instrumentos de retificação orçamentária (Crédito Suplementar, Crédito Especial e Crédito Extraordinário); Dotação Atualizada; Descentralização de Créditos Orçamentários (Provisão e Destaque Orçamentário).

Módulo 2. Novas Métricas, Gráficos

- Criação de Métricas: Selecionando função; Editor de fórmulas; Métricas condicionais; Combinação de métricas.
- Gráficos: Formatando gráficos.
- Movendo objetos em um gráfico.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas:

- Noções do PCASP;
- Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por célula da despesa.

Módulo 3. Elaboração de Documentos e Dashboards

- Documentos: Conceito; Documentos em branco; Modelos de documentos.

- Criando um documento: Criando um documento com dados provenientes de um ou mais relatórios do Tesouro Gerencial.
- Inserindo gráficos, rótulos, textos, imagens, formas e páginas da Internet em um documento.
- Trabalhando com seletores em documentos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem.

Módulo 4. Elaboração de Dashboards

- Elaboração de Dashboards: Dashboard em branco; Modelos de Dashboard.
- Criando painéis.
- Usando seletores.
- Criando Widgets diversos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem; e Restos a Pagar (Processados e Não Processados).

Módulo 5: Documentos do SIAFI e Consultas Construídas Diversas

- Documentos: Criando relatórios para consultas de diversos documentos do SIAFI, como OB, NE, ND e NC; atributos específicos de documentos.
- Criação de modelos personalizados de relatórios: Consultas Construídas; Gerador de Relatórios; e Report Wizard.
- Pagar por: utilizando o Pagar por como filtro dinâmico.
- Resolução de dúvidas e elaboração de relatórios apresentados pelos alunos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os temas das aulas anteriores adicionados do seguinte tema: Previsão e Realização da Receita; Relatório de Gestão.

Módulo 6: Prática

- Exercícios práticos
- Simulações
- Estudo de caso

2. JUSTIFICATIVA

Objetivos do evento:

Ampliar o conhecimento daqueles que já conhecem o Tesouro Gerencial e que buscam se aprofundar na elaboração de relatórios mais sofisticados, com o uso de Documentos e Dashboards.

O curso também auxiliará os participantes no entendimento da execução orçamentária e financeira na Administração Pública, pois todo o treinamento se faz sobre exercícios relativos à atividade orçamentária e financeira do Governo Federal.

Resultados esperados:

Espera-se que com a capacitação, os servidores desenvolvam habilidades para:

- realizar diversos procedimentos sobre a execução orçamentária e financeira, customizados para a realidade de sua Unidade Administrativa.

Previsão no Plano Anual de Capacitação: o tema está previsto no Plano Anual de Capacitação do ano de 2022.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de realização do evento: Centro de Treinamento do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais

Data de realização do evento: 4 a 8 de julho de 2022.

Horário de realização do evento: 13h às 18h de segunda a quinta-feira e 13h às 17h na sexta-feira.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

O(a) contratado(a) deverá arcar com:

- O fornecimento de material didático.
- Informar, por escrito, ao TRE-MG os nomes dos alunos aprovados no curso, adotando os critérios de, no mínimo, 75% de frequência, e 70% de aproveitamento na(s) avaliação(ões) de aprendizagem;
- a remuneração e encargos sociais do instrutor/palestrante, assim como com passagens aéreas, transporte urbano, hospedagem e alimentação, se for o caso;

5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

O contratante deverá providenciar:

- Divulgação do evento;
- Local apropriado à realização do mesmo;
- Equipamentos tais como computador, *datashow*, microfone e equipamento de som.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser feito após a realização do evento, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal a este Tribunal e do ateste do setor competente.

7. DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento dos prazos e condições determinados neste Termo de Referência, a empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, bem como nos instrumentos convocatório e contratual, conforme o caso.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato se iniciará em 04 de julho de 2022 com vigência até 19 de dezembro de 2022.

9. DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

No caso de ser aprovado, serão fiscais requisitantes, técnicos e gestores do contrato, as servidoras da Seduc/EJE-MG, Elaine Nogueira Tibo, como titular, e Andréa Cândida da Silva Torres Gontijo de Amorim, como suplente.

Belo Horizonte, 02 de maio de 2022.

Elaine Nogueira Tibo

Técnico Judiciário

Andréia Santos da Silveira Matos

Chefe da Seduc



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉIA SANTOS DA SILVEIRA MATOS, Técnico Judiciário**, em 02/05/2022, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE NOGUEIRA TIBO, Técnico Judiciário**, em 10/05/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2674759** e o código CRC **31F079D7**.

0004548-89.2022.6.13.8000

2674759v1