



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIPES/PRO - CAPACITAR

INFORMAÇÃO Nº 3724364/2024

Assunto: **Contratação de empresa qualificada para a realização do "Curso Integrado de TESOIRO GERENCIAL, do Básico ao Intermediário".**

1. Em atenção ao Estudo de Demanda nº 3640151 e ao Termo de Referência nº 3669691, esta Seção solicita que seja avaliada a possibilidade de contratação da empresa **Rosaura Haddad Treinamentos LTDA** para a realização do **Curso Integrado de TESOIRO GERENCIAL, do Básico ao Intermediário**, na modalidade online, com uma carga-horária total de 24 horas, nos dias 3 a 6 de junho, das 13h às 18h, e no dia 7 de junho de 2024, das 13h às 17h.
2. O curso destina-se a atender, prioritariamente, aos auditores internos, técnicos e coordenadores das diversas áreas do Superior Tribunal Militar (STM) envolvidos nas ações de planejamento, execução, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial, além dos técnicos responsáveis pela emissão de documentos e produção de relatórios de auditoria interna e de consultoria técnica.
3. De acordo com o citado Termo de Referência, o objetivo geral do curso é capacitar os servidores deste Superior Tribunal Militar (STM) nas matérias relacionadas ao Tesouro Gerencial, do básico ao intermediário, e suas nuances, essenciais às atividades na área de Auditoria Interna, Orçamento, Contabilidade e na área Financeira.
4. Quanto aos objetivos específicos, ao final do curso os participantes devem ser capazes de:
 - Planejar, desenvolver, acompanhar e executar ações no âmbito da Auditoria Interna, Orçamento, Contabilidade e na área Financeira, a partir de um panorama de dados de despesas, detalhamento de crédito em observância ao Plano de Contas do Setor Público - PCASP.
 - Apresentar aspectos teóricos e resultados práticos sobre as características do TESOIRO GERENCIAL desde os procedimentos básicos aos procedimentos Intermediários com os principais conceitos, princípios, classificações da despesa, detalhamento de crédito, noções do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, construção de relatórios dos documentos emitidos, saldos orçamentários, financeiros e patrimoniais, facilitando o acompanhamento por parte dos servidores que atuem na programação e execução orçamentária, auditores internos e conformistas responsáveis pela análise do suporte documental e dos saldos contábeis.
5. O conteúdo programático do curso é o elencado abaixo:
 - Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e resultados práticos sobre as características do TESOIRO GERENCIAL, desde os procedimentos básicos aos procedimentos intermediários, com os principais conceitos, princípios, classificações da despesa, detalhamento de crédito, noções do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, construção de relatórios dos documentos emitidos, saldos orçamentários, financeiros e patrimoniais.
 - 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 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: Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas); Principais características; Funcionalidades; Navegação pelo Sistema; Filtros; Prompts; Relatórios; Grupos Personalizados.
 - Consultas Básicas no Tesouro Gerencial:
 - 1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Estrutura organizacional; UG; órgão; UO;
 - 2. Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (CONRO), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento de Sistema (NS), entre outros; Consultas Básicas;
 - 3. Tabelas, Documentos e Consultas Básicas no Tesouro Gerencial.
 - Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos:
 - 1. Dotação Inicial;
 - 2. Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários;
 - 3. Dotação Autorizada;
 - 4. Provisão e Destaque Orçamentário;
 - 5. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos: Consultas por Contas Contábeis e Itens de Informação; Criação de Filtros, Prompts; Documentos e Grupos Personalizados.
 - Execução Orçamentária e Financeira da Despesa - Parte I:
 - 1. Noções do PCASP;
 - 2. Principais contas de despesa e suas contas correntes;
 - 3. Consultas de Execução da Despesa (conta-corrente célula orçamentária): por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, elemento da despesa e suas inter-relações;
 - 4. Construção de filtros e prompts;

- 5. Salvamento de relatórios.
- Execução Orçamentária e Financeira da Despesa - Parte II:
 - 1. Consultas de Execução da Despesa (conta-corrente, NE e Subitem): por Credor, Empenho e Subitem. Construção de relatórios da despesa empenhada, liquidada, paga, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Depreciação;
 - 2. Criação de relatórios, filtros e prompts: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas;
 - 3. Compartilhar relatórios;
 - 4. Exportando os Relatórios para o Excel.
- Utilização de Tabelas, Atributos e Criação de Filtro, PROMPTS:
- 1. Conhecendo o Tesouro Gerencial:
 - Acesso ao sistema;
 - Funcionamento do sistema;
 - Navegação pelo Sistema;
 - Menus;
 - Principais características.
- 2) Conceitos Básicos:
 - Atributos;
 - Métricas;
 - Exercícios práticos.
- 3) Elaboração de Consultas:
 - Criação de relatórios;
 - Escolha do contexto da informação;
 - Definição da forma de apresentação;
 - Armazenamento da consulta; Execução de consulta construída criada (armazenada);
 - Exercícios práticos.
- Requisitos Técnicos Recomendados:

Antes do início da videoconferência, os requisitos abaixo listados devem ser avaliados para o bom funcionamento da plataforma e aproveitamento do curso. Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

 - Computador com bom desempenho;
 - Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
 - Webcam e microfone;
 - Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
 - Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.
- Acesso: Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.
- Metodologia: O curso será ministrado por meio de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão online, com interação mediante chat e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.
- Ambiente: Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.

6. Tendo em vista que a empresa cobra R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por participante e que, conforme o documento nº 3724115 (lista de inscritos), 23 servidores irão participar do curso, e ainda, que a empresa concedeu 3 inscrições de cortesia, o valor total do investimento necessário à execução dos serviços apresentados na Proposta nº 3725130 é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), conforme detalhado a seguir:

Órgão Demandante	Serviço/Aquisição	Modalidade	Carga horária (horas)	Participantes	Valor Total	Valor/Participante
Superior Tribunal Militar	Curso Integrado de TESOUREIRO GERENCIAL, do Básico ao Intermediário	Online	24	20 + 3 inscrições de cortesia = 23	R\$ 36.000,00	R\$ 1.800,00
Média					R\$ 36.000,00	R\$ 1.800,00

7. Salienta-se que a empresa encaminhou 2 (duas) Notas de Empenho e 1 (uma) Nota Fiscal referentes a treinamentos ministrados em outros órgãos públicos, para fins de comprovação de preço de mercado, conforme pode ser observado na tabela abaixo:

Órgão Demandante	Serviço/Aquisição	Modalidade	Carga horária (horas)	Participantes	Valor Total	Valor/Participante
Nota de Empenho 977 - TRE/BA (3723037)	Curso "Tesouro Gerencial"	Presencial	35	25	R\$ 44.900,00	R\$ 1.796,00

Nota de Empenho 665 - TRE/AM (3723040)	Curso "Tesouro Gerencial Básico"		22	20	R\$ 36.760,00	R\$ 1.838,00
Nota Fiscal 62 - TRE/PA (3723052)			16	7 (3723057)*	R\$ 19.900,00	R\$ 2.842,85
Média					R\$ 33.853,33	R\$ 2.158,95

* A empresa informou, por meio da declaração nº 3723057, a quantidade de participantes do curso referente à Nota Fiscal nº 62 (Nota Fiscal 62 - TRE/PA (3723052)).

8. Como pode ser observado nas tabelas acima, o valor cobrado pela empresa Rosaura Haddad Treinamentos LTDA, **por participante**, para ministrar o curso para o STM, **está abaixo** da média dos preços cobrados em treinamentos similares na Administração Pública.
9. Cabe destacar que inicialmente a empresa estava cobrando o valor de R\$ 2.398,00 (dois mil trezentos e noventa e oito reais) por participante (3676920 pág. 2), porém a Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional (SECDO) negociou com a empresa, a qual concedeu um desconto de R\$ 598,00 (quinhentos e noventa e oito reais) por participante mais 3 (três) inscrições de cortesia, resultando no valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por participante, o que gerou **uma economia de R\$ 11.960,00** (onze mil novecentos e sessenta reais) para os cofres públicos.
10. Conforme informado pela empresa (3725130 pág. 1), **as aulas não poderão ser gravadas**.
11. Vale ressaltar que consta no processo o Formulário de Inexigibilidade - Capacitação nº 3723955, com vistas a justificar a notória especialização, além de 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica em favor da empresa, emitidos por outros órgãos públicos (3723072, 3723077), com o objetivo de reforçar a escolha da empresa para realização da capacitação.
12. Foi emitido pela Secretaria de Auditoria Interna o Pedido de Aquisição de Material e Serviço - PCMCS nº n.º 1272/2024 (3728087), referente ao Plano de Ação desta Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD), para o Exercício 2024, no valor total de R\$ 36.000,00.
13. A empresa encaminhou, ainda, um Atestado de Capacidade Técnica (3723064) em nome da instrutora (Rosaura Haddad Barros), a fim de demonstrar sua experiência e capacidade em ministrar, para outros órgãos/empresas, cursos similares ao curso objeto da contratação.
14. Foram anexados ao processo o currículo, diploma e documento de identificação da instrutora:

- **Rosaura Haddad Barros** (3722981, 3723020, 3723023, 3719415)

"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 Presidência 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 Pública - CASP para a União e Federação participante como Intrutora 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 HENRIQUE FEIJÓ na ABOP, ONE CURSOS, CVI CURSOS, CONSULTORC, TRIBUNAIS, MINISTÉRIOS, UNIVERSIDADES FEDERAIS, IF E ETC;
Professora conteudista 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, CENTRESAF/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."

15. Sendo assim, esta Seção entende que a contratação da empresa **Rosaura Haddad Treinamentos LTDA** é viável, pois virá atender aos objetivos específicos almejados com a referida capacitação.
16. Foi anexado ao processo o Contrato Social da empresa **Rosaura Haddad Treinamentos LTDA** (3722957), juntamente com cópia do documento de identificação do representante legal (3722968).
17. Compete ao Ilmo. Sr. Diretor-Geral, conforme o item 3.5 da Seção IV do Manual de Organização do Superior Tribunal Militar, aprovado pelo Ato Normativo nº 540, de 22 de fevereiro de 2022, a decisão sobre a participação de servidores em eventos de capacitação profissional.

DADOS PARA CONFECCÃO DO DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE

Inscrição de 23 servidores no "Curso Integrado de TESOIRO GERENCIAL, do Básico ao Intermediário", a realizar-se nos dias 3 a 6 de junho, das 13h às 18h, e no dia 7 de junho c às 17h, na modalidade online.
Rosaura Haddad Treinamentos LTDA, CNPJ nº 33.267.173/0001-20, no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), PTRES 167545 CAREHU - Serviço de Seleção e Treinamento 30.CAREHU.33903948, Elemento de Despesa 3.3.90.39.48.

18. Por fim, solicito que o presente processo seja encaminhado à DILEO, para elaboração de minuta de despacho de inexigibilidade, à ASLIC, para análise e parecer acerca da legalidade da contratação, e por último ao Diretor-Geral, para autorização.

À consideração superior.

ANGELO SOARES FILHO

Técnico Judiciário

De acordo. A Senhora Coordenadora de Gestão de Pessoas.	De acordo. A Senhora Diretora de Pessoal.
Chefe de Seção	Coordenadora de Gestão de Pessoas

De acordo. À DILEO, para elaboração de minuta de despacho de inexigibilidade, à ASLIC, para análise e parecer acerca da legalidade da contratação, e por último ao Diretor-Geral, para autorização.

Diretora de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS, CHEFE DA SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**, em 06/05/2024, às 14:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO, DIRETORA DE PESSOAL**, em 07/05/2024, às 16:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA DE MAGALHAES MOREIRA, COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 07/05/2024, às 17:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO SOARES FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 07/05/2024, às 18:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3724364** e o código CRC **96AB08F9**.