



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

[Preencher os campos onde estão as orientações entre chaves, devendo apagá-las (as orientações) antes do preenchimento]

1. Setor Requisitante (Unidade/Setor):

Seção de Programação Orçamentária e Financeira - SEPOF

2. Responsável pela demanda:

João Batista Figueiredo - matrícula: 0175

E-mail: jbatista@tre-pb.jus.br

Telefone: 3512-1274

3. Necessidade da contratação:

Necessidade de capacitação de servidora recém-chegada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF, Viviane Andrade de Almeida - matrícula 0656, por meio da participação no **4º GEFISP – Administração e Execução da Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público**, promovido pela **One Cursos**.

A contratação tem por objetivo proporcionar à servidora conhecimentos técnicos e práticos relacionados ao planejamento, à execução orçamentária e financeira, à programação financeira, ao controle dos gastos públicos e às recentes alterações normativas que impactam a gestão fiscal e financeira da Administração Pública.

A capacitação mostra-se especialmente pertinente em razão das atribuições desempenhadas pela Seção de Programação Orçamentária e Financeira, que envolvem atividades diretamente relacionadas ao planejamento e à execução do orçamento, à programação financeira, ao acompanhamento da disponibilidade orçamentária e financeira e ao adequado processamento das despesas no âmbito deste Tribunal.

O evento apresenta programação abrangente e diretamente relacionada às atividades desenvolvidas na área, contemplando, entre outros assuntos, a integração entre planejamento, execução e controle; a execução orçamentária; a programação financeira; a responsabilidade na gestão fiscal; o papel do ordenador de despesas; os procedimentos de encerramento do exercício financeiro; a utilização da informação contábil como instrumento de controle da eficiência do gasto público; e as retenções tributárias na Administração Pública diante da Reforma Tributária.

Conforme informações disponibilizadas pela organização do evento, o simpósio tem como objetivo elevar a eficiência da gestão pública por meio da integração entre planejamento, execução e controle, capacitando gestores e servidores para os desafios atuais da Administração Financeira e Orçamentária.

Ao final da capacitação, espera-se que a servidora seja capaz de:

- compreender de forma integrada as etapas do planejamento e da execução orçamentária e financeira no setor público;
- aprimorar conhecimentos relativos à programação financeira e à responsabilidade na gestão fiscal;
- aplicar os conhecimentos adquiridos nas atividades de programação e execução orçamentária e financeira desenvolvidas no âmbito da SEPOF;
- compreender os principais desafios contemporâneos relacionados à gestão fiscal e à execução do orçamento público;
- aperfeiçoar a análise e utilização de informações contábeis para o acompanhamento e controle da eficiência do gasto público;
- ampliar conhecimentos acerca dos procedimentos de encerramento do exercício financeiro;
- identificar os impactos das alterações tributárias sobre as atividades de execução financeira e retenção de tributos;
- atualizar-se quanto às mudanças normativas e às boas práticas aplicáveis à Administração Financeira e Orçamentária;
- contribuir para o aprimoramento dos procedimentos e rotinas desenvolvidos pela Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

O conteúdo programático do evento apresenta aderência direta às atividades da unidade requisitante, especialmente o módulo destinado ao “**Gestor Público na Execução Orçamentária e Financeira de Excelência**”, que aborda orçamento público, planejamento, execução orçamentária e financeira, programação financeira, responsabilidade na gestão fiscal e o papel do ordenador de despesas.

4. Justificativa da necessidade da aquisição dos serviços/bens, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso, bem como o item referente ao Planejamento da Contratação (publicada na aba "Administração" na intranet).

A capacitação pretendida justifica-se pela necessidade de promover a adequada integração da servidora recém-chegada à SEPOF às rotinas, procedimentos, conceitos e atualizações normativas relacionados à programação orçamentária e financeira no âmbito da Administração Pública Federal.

A atuação na área de programação orçamentária e financeira exige conhecimento técnico atualizado acerca do ciclo orçamentário, da execução da despesa, da programação financeira, da responsabilidade fiscal e dos mecanismos de controle e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos.

Nesse contexto, a participação no 4º GEFISP apresenta-se como oportunidade de capacitação diretamente relacionada às atribuições da unidade, uma vez que o evento foi estruturado especificamente para profissionais que atuam nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças, incluindo servidores responsáveis por rotinas de planejamento, administração, programação e execução orçamentária e financeira.

A programação contempla temas relevantes e atuais para o desempenho das atividades da SEPOF, destacando-se:

- integração entre planejamento, execução e controle;
- execução orçamentária diante do cenário fiscal atual;
- governança pública e controle;
- orçamento público e execução orçamentária e financeira;
- programação financeira e responsabilidade na gestão fiscal;
- procedimentos de encerramento do exercício financeiro em ano eleitoral;
- análise de balanços e informação contábil como instrumento de controle;
- eficiência do gasto público;
- retenções tributárias na Administração Pública;
- impactos da Reforma Tributária sobre a gestão financeira.

A programação oficial do evento prevê, inclusive, módulo específico sobre **“Desafios da Administração Financeira Orçamentária: Integrando Planejamento, Execução e Controle diante da Nova Realidade Fiscal Brasileira”**, além de conteúdo dedicado à execução orçamentária e financeira de excelência e à programação financeira.

Ressalte-se, ainda, a pertinência da capacitação em razão de o exercício de 2026 envolver particularidades decorrentes do calendário eleitoral, tendo o evento reservado módulo específico para os procedimentos contábeis obrigatórios no encerramento do exercício financeiro em ano eleitoral, com abordagem das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal e da legislação eleitoral.

Outro aspecto relevante consiste na atualização acerca da Reforma Tributária, uma vez que o evento contempla módulo específico sobre **retenção dos tributos federais na Administração Pública em tempos de Reforma Tributária**, abordando, entre outros assuntos, as regras gerais de retenção e o novo modelo de retenção.

Dessa forma, a capacitação contribuirá para a formação e o aperfeiçoamento profissional da servidora, possibilitando a incorporação de conhecimentos atualizados às rotinas da unidade e favorecendo maior segurança, eficiência e qualidade na execução das atividades de programação orçamentária e financeira.

A contratação também se mostra conveniente sob a perspectiva da economicidade e da eficiência administrativa, considerando que o evento será realizado presencialmente em **João Pessoa/PB**, eliminando a necessidade de deslocamento da servidora para outra unidade da Federação.

O evento está previsto para ocorrer nos dias **6, 7, 8 e 9 de outubro de 2026**, no Hotel Manaíra, em João Pessoa/PB, conforme informações atualmente disponibilizadas pela organização (<https://eventoonecursos.com.br/gestao-orcamentaria/>).

5. Dotação a ser utilizada para a contratação e o valor (caso a contratação não esteja prevista na proposta orçamentária, indicar qual despesa planejada será utilizada para custeá-la).

Investimento custeado com verba de capacitação para o exercício de 2026.

6. Identificar a relevância/complexidade da contratação marcando um "X" em um dos critérios abaixo:

Contratações de alta complexidade (os Estudos Preliminares deverão ser aprovados pelo Secretário, que poderão, a critério do mesmo, submeter à Diretoria-Geral)		Contratos de baixa complexidade (os Estudos Preliminares deverão ser aprovados pelo Coordenador)	
	1 - Contratações de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão-de-obra;		1 - Contrato de <u>obra e serviços de engenharia até</u> o limite estabelecido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/21;
	2 - Contratações de serviços prestados fora do âmbito da STIC , envolvendo guarda e manuseio de equipamentos por servidores de outras unidades;		2 - Contrato de serviço <u>até</u> o limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21;
	3 - Contrato de obra e serviços de engenharia <u>acima</u> do limite estabelecido no art. 75, I, da Lei nº 14.133/21;		3 - Contratações que envolvem instalações e serviços no âmbito da STIC ;
	4 - Contrato de <u>serviço acima</u> do limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21		4 - Contratações de locação de imóveis.
	5 - Contrato de <u>serviço abaixo</u> do limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, mas que empregue tecnologias, técnicas e conhecimentos complexos;		5 - Contratos de <u>aquisições de forma geral</u> , desde que estes não envolvam conhecimentos complexos para aferição de suas especificações e recebimento.
	6 - Contratos de serviços de telefonia.	X	Fundamento da contratação com fundamento na Lei 14.133/2021: art. 74, inciso III, alínea "f".
	7 - Contratos de <u>aquisições</u> que envolvam conhecimentos complexos para especificações, aferições e recebimento.	-	-

7. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens:

O evento está previsto para ocorrer nos dias **6, 7, 8 e 9 de outubro de 2026**, no Hotel Manaíra, em João Pessoa/PB.

8. Indicação do(s) membro(s) da Equipe de Planejamento da Contratação e o(s) responsável(is) pela gestão/fiscalização dos serviços/recebimento dos bens:

Planejamento: Viviane Andrade de Almeida - matrícula 0656.

A SAD deve indicar os demais membros para a equipe de planejamento.

Considerando que se trata de inscrição em evento de capacitação, cuja prestação ocorrerá em período determinado, a entrega do objeto será vinculada à disponibilização da inscrição e à participação da servidora no evento, devendo ser observadas as regras internas quanto à necessidade de indicação de gestor/fiscal.

9. Encaminhamento:

Ao Superior imediato para analisar o pedido e motivadamente, encaminhar ao Secretário de Administração, se for o caso, para:

I - decidir sobre o prosseguimento da contratação;

II - nomear a Equipe de Planejamento da Contratação.

JOÃO BATISTA DE FIGUEIREDO
CHEFE DA SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



Documento assinado eletronicamente por JOÃO BATISTA DE FIGUEIREDO em 11/09/2026, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2500687&crc=EA956EEA, informando, caso não preenchido, o código verificador **2500687** e o código CRC **EA956EEA**.

0007898-89.2026.6.15.8000

2500687v5