



*Escola Judiciária Eleitoral  
do Rio Grande do Norte*  
**Celina Guimarães Viana**

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1. OBJETIVO</b>
Contratação de Instrutor para promoção do curso "Folha de Pagamento Aplicada ao SIAFI"
<b>2. JUSTIFICATIVA</b>
<p>O processo de elaboração, pagamento e conferência da folha de pessoal envolve atividades da SEORC, SEFIN e SECON. O processo de apropriação de folha é efetuado através de preenchimento de planilhas distintas utilizadas pela SEORC e SECON e, historicamente, as rotinas de apropriação ficam restritas a poucos servidores, demandando muitas horas da jornada de trabalho dos mesmos, cujas unidades já se encontram com grande carência de força de trabalho frente a enorme demanda existente.</p> <p>Com a capacitação pleiteada, espera-se que os conhecimentos das atividades sejam disseminados entre todos os servidores das unidades envolvidas, como também sejam identificadas formas de otimização das rotinas utilizadas e conhecidas melhores formas de lançamentos das informações necessárias à apropriação e pagamento das despesas no SIAFI, de forma a reduzir o tempo de trabalho gasto com as atividades.</p> <p>Há outros servidores nas unidades que também necessitam de um conhecimento teórico sobre conceitos orçamentários e financeiros, de modo a exercer suas atividades com o necessário entendimento das normas que norteiam a execução orçamentária e financeira da Administração Pública Federal.</p>
<b>3. OBJETIVOS:</b>
<p>O curso tem como objetivo promover aos participantes a operacionalização da EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA FOLHA DE PESSOAL NO NOVO SIAFI (NOVO CPR). No curso serão utilizados exercícios práticos aplicados diretamente no Novo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI (Novo CPR), com a demonstração da melhor forma de preenchimento das diversas telas do documento, evidenciando ainda a extração de informações para programação financeira.</p>
<b>4. PÚBLICO ALVO</b>

Servidores(as) lotados(as) na COFIN, SEORC, SEFIN, SEPOF e SECON.

O curso destina-se a atender, prioritariamente, os executores da folha de pessoal no NOVO SIAFI e os técnicos envolvidos nas ações de acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira, bem como o gestor público federal que trabalha no setor de contabilidade ou que se relaciona direta ou indiretamente com a contabilidade por meio do NOVO SIAFI.

## **5.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**Metodologia:** Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados, com aulas expositivas, apresentação de slides baseados na apostila e aulas práticas, com acesso direto no NOVO SIAFI, acompanhadas de exercícios e análise de casos práticos.

**Modalidade:** Presencial.

**Carga horária:** 25 horas/aula.

**Período de realização:** 03 a 07/06/2024

**Horários:** 03 a 06/06, das 13 às 17h

07/06: das 8 às 13h

**Local de realização:** Centro de Treinamento da JERN.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO:**

**Módulo I:** Conceitos e Normas Aplicáveis à Folha, apresentação dos Tipos de Documentos, CPR básico, Principais Situações Contábeis de Folha de Pagamento, Principais Naturezas de Despesa de Folha de Pagamento e Tópicos sobre DDP.

**Módulo II:** Demonstrar a melhor forma de preenchimento das telas de Despesas (ABA DE PRINCIPAL COM ORÇAMENTO; ABA DE PRINCIPAL SEM ORÇAMENTO; ABA DE DESPESA A ANULAR), Desconto (ABA DE DEDUÇÃO), Pagamento (ABA DE DADOS DE PAGAMENTO). Apresentar a Necessidade de emissão OB de Folha e de OB do tipo Banco com Lista de Credores. Apresentar as informações da Tela de Resumo para a programação Financeira e Efetuar o pagamento.

**Módulo III:** Modalidades de Pagamento – Ordens Bancárias 1. Documentos de pagamento. 2. Apresentação das principais características de Ordens Bancárias (OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura, OBK-Cambio, OBR-Reserva, OBF-Folha, OBJ-Judicial, OBH-Processo Judicial, OB PIX). Relacionamento das movimentações com o Sistema Financeiro. Prazos de pagamento; Horários de emissão. 3.

Formas de preenchimento no CPR das principais ordens bancárias. 4. Estudo de casos práticos, com enfoque na rotina da OB Fatura. 5. Roteiro para emissão da OBD-Fatura, OBB-Banco com lista de credores, OBCrédito. 6. Atualização da rotina de OB (alteração de rotina em 2017 e em 2019). 8 Exercícios de Fixação.

**Módulo IV:** Demonstrar a melhor forma de preenchimento das telas de Encargos (ABA DE ENCARGO), Compensações (ABA DE COMPENSAÇÃO), Créditos (ABA DE CRÉDITOS).

**Módulo V:** Demonstrar a melhor forma de preenchimento das telas de Outros Lançamentos (ABA DE OUTROS LANÇAMENTOS), inclusive 13º salários e Férias sobre a nova sistemática implantada em 2018. Demonstrar como reclassificar as despesas executadas na Folha e como estornar os valores Recebidos relativos a pessoal - Documento “DD” e Demonstrar as Ferramentas como regularizar Ordens bancárias canceladas, Documento de “DT”, “DB” e “RF” ObPIX

#### **1. REQUISITOS:**

- a) Ter curso superior ou exercício profissional na área contabilidade, patrimônio, orçamento, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas e conhecimentos básicos de Siafi;
- b) Ter acesso ao SIAFI Operacional e possuir, no mínimo, os seguintes perfis:
  - CONEXEC; e
  - EXECUTOR.

#### **6. MATERIAL DIDÁTICO**

Apostila formada pela impressão de Slides utilizados no treinamento e parte teórica referente ao sistema.

#### **7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados, com aulas expositivas, apresentação de slides baseados na apostila e aulas práticas, com acesso direto no NOVO SIAFI, acompanhadas de exercícios e análise de casos práticos.

#### **8. INSTRUTOR**

Bruno Henrique Nunes Pedrozo:

Contador pela Universidade de Brasília – UnB (2008). Pós-Graduado em Gestão em Controladoria Governamental (2013). Pós-Graduando em Contabilidade, Gestão Financeira e Fiscal.

Analista Judiciário – Especialidade: Contabilidade, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT 10ª. Chefe da Divisão de Gestão das Informações Contábeis - DIGIC. Responsável pelo TRT10.

Ministra treinamentos de: Tesouro Gerencial, Siafi Operacional, Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, Suprimento de Fundos, Folha de Pagamento aplicada ao SIAFI,

Mensuração de Ativos Imobilizados (Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão), Conformidade Contábil aplicada ao SIAFI, Informações Gerenciais Aplicadas à Auditoria Financeira, Regularizações Contábeis, Contabilidade Aplicada ao Setor Público

## **9. SANÇÕES**

INFRAÇÃO CONTRATUAL	PONTUAÇÃO
Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante as execuções dos projetos.	1
Atrasos indevidos que possam prejudicar a execução dos projetos.	1
Deixar de cumprir os termos objetos da contratação.	1
Não prestar os termos com a especificação contratada.	1
Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante as execuções dos projetos.	1

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Local para realização do treinamento (sala de aula ou laboratório de informática) com computadores com acesso a internet para cada participante do treinamento;
- b) Material instrucional de apoio ao instrutor (projetor, computador com MS Powerpoint e Excel instalados, quadro branco e pincéis para quadro branco ou flip-chart);
- c) Material de apoio aos participantes (impressão); e
- d) Todos os computadores deverão ser configurados antecipadamente para que possam executar o SIAFI Operacional (Tela Preta). Faz-se necessário a instalação do programa Java.

Ivanilda Silveira Silva

Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento/EJE

**Integrante Demandante**

Glauber Raniere Alves  
Coordenador de Finanças  
**Integrante Técnico**