



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**

ATA DE REUNIÃO Nº 7/2025/COGECONT

1. Identificação da reunião

Data	Horário	Local	Responsável
16/10/2025	8h15min às 9h	Sala da SAOF	Simone Maria de Oliveira Soares Mello

2. Objetivo

Tratar dos assuntos registrados na pauta

3. Itens da pauta

Item	Descrição
1.	Validação e priorização das demandas de eventos e cursos - PACD 2026
2.	Repactuação de contratos administrativos

4. Participantes

Nome	Setor de atuação
Simone Maria de Oliveira Soares Mello	SAOF
Nelson de Queiroz Oliveira*	COFIN
José Haroldo Machado Júnior **	COADI
José Jaílson da Silva	COPAT
Hermann Prudente Dória	COLIC
Maria Betânia Medeiros de Andrade	GAPSAOF

* substituto da COFIN

**substituto da COADI

5. Itens de Discussão

Item	Descrição	Responsável
1.	A Secretária da SAOF - Simone Mello abriu a reunião cumprimentando os presentes e iniciando pelo primeiro item da pauta.	Simone Soares
2.	<p>Validação e priorização das demandas de eventos e cursos - PACD 2026:</p> <p>Simone fez um panorama das capacitações que foram realizadas nos últimos exercícios, explanando sobre a limitação orçamentária, a capacidade de execução da área responsável pela condução dos processos de contratação de capacitações e quais as coordenadorias que foram contempladas. Considerando todos os aspectos pontuados, Simone destacou a necessidade de elencar os cursos prioritários por cada coordenadoria para que o comitê possa analisar a situação do ponto de vista macro, e indicar as priorizações dos eventos e cursos para o exercício 2026, visando à inclusão no PACD 2026.</p> <p>Após deliberação, o comitê aprovou as indicações constantes do anexo.</p>	Todos
3.	<p>Repactuação de contratos administrativos:</p> <p>Simone reforçou a necessidade do levantamento dos contratos vigentes que estão pendentes de repactuação contratual, em decorrência da celebração de convenções coletivas das categorias profissionais, com o fito de impulsionar a tramitação pelas unidades competentes da Casa, de forma a evitar a concentração da execução orçamentária no mês de dezembro/2025.</p> <p>Foi solicitado a Hermann que acompanhe, junto à SEGEC, a finalização do levantamento para o repasse das informações com a maior brevidade possível.</p>	Simone Soares/Hermann Dória

6. Pendências

Item	Pendência	Data limite	Responsável
1.	Encaminhar via e-mail, à EJE, as planilhas dos cursos e eventos para o PACD 2026	17.10.2025	GAPSAOF

7. Observações

8. Fechamento da Ata

Data	Secretário(a)
16/10/2025	Maria Betânia Medeiros de Andrade

ANEXO(S)

Anexo - Cursos e eventos - PACD 2026 (id 2410560)



Documento assinado eletronicamente por **Simone Maria de Oliveira Soares Mello, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 22/10/2025, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Betania Medeiros de Andrade, Secretário(a) do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 22/10/2025, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Jailson da Silva, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 22/10/2025, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hermann Prudente Doria, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 22/10/2025, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nelson de Queiroz Oliveira, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações, em substituição**, em 23/10/2025, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Haroldo Machado Junior, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações, em substituição**, em 23/10/2025, às 13:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2407697&crc=BA9A9091)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2407697&crc=BA9A9091](https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2407697&crc=BA9A9091) informando, caso não preenchido, o código verificador **2407697** e o código CRC **BA9A9091**.

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - CURSOS							
Prioridade	Capacitação	Conteúdo	Competências	Público	Período	Modelo	Justificativas
1	TREINAMENTO DO SISTEMA CONTRATOS.GOV.BR - IN COMPANY Prof. Heles Resende Silva Júnior	<ul style="list-style-type: none"> > Informações básicas do sistema <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologias utilizadas; - Acesso ao sistema; - Acesso aos Módulos; - Alterar senha; - Recuperação de senha; - Perfis de acesso; e - Momento para praticar no sistema. > Lista de Faturas <ul style="list-style-type: none"> - IN no 77/2022; - Inclusão de Faturas; - Gestão das Faturas; e - Consulta para disponibilização Site. > Relatórios Ambiente Transparência e Sistema > Gestão de Contratos <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro Contratos; - Instrumento Inicial; - Termo Aditivo; - Apostilamento; - Termo de Rescisão; - Relatório Final do Contrato; - Consulta de Contratos; - Relatórios; - Arquivos do Contrato; - Despesas Acessórias; - Garantias do Contrato; - Empenhos do Contrato; - Histórico e Itens do Contrato; - Cronograma; - Relatórios; - Publicação DOU - Publicação no PNCP. > Prática no Ambiente de Treinamento. > Módulo Fiscalização <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de Ocorrências; - Cadastro de Ocorrências; - Instrumento de Cobrança; - Módulo Conta Vinculada; - Relatório para acompanhamento da ordem cronológica; - Relatório para acompanhamento do fracionamento de despesa; - Relatórios; e - Momento para praticar no sistema. > Módulo Execução Financeira <ul style="list-style-type: none"> - Informações importantes para Emissão de Empenhos; - Minuta de Empenhos Compras; - Minuta de Empenhos Contratos; - Minuta de Empenhos Suprimento de Fundos. - Alterar Empenho (Reforço e Anulação); - Consulta Empenhos; - Consulta Contrato X Empenhos; - Gestão de Faturas; - Relatórios; - Momento para praticar no sistema > Módulo Execução Financeira - Continuação <ul style="list-style-type: none"> - Apropriação de instrumento de cobrança; - Liquidação de despesa (emissão de documento hábil). > Módulo Administração <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de Órgãos Superior; - Cadastro de Órgãos; - Cadastro de UG; - Subcategorias de Órgãos; - Configuração das UG's; - Cadastro Código Item; - Configuração Básica do Sistema; - Cadastro de Grupos, Usuários e Perfis; - Momento para praticar no sistema. > Módulo Gestão de Atas <ul style="list-style-type: none"> - Consulta de Compras; - Consulta de Atas; - Solicitação de Adesão; - Análise de Solicitação de Adesão; - Solicitação de Remanejamento de Saldo; - Análise de Remanejamento de Saldo; - Momento para praticar no sistema. 	Utilização plena e eficiente do sistema contratos.gov.br , trazendo benefícios para as atividades de gestão financeira e de contratos.	Unidades da COLIC, COFIN, fiscais e gestores de contratos.	1º Sem/2026	IN COMPANY	<p>O sistema contratos.gov.br disponibilizado pelo governo federal tem uma série de funcionalidades que podem otimizar as atividades de emissão de empenho, apropriação e liquidação da despesa, como nas atividades de gestão e fiscalização dos contratos firmados no TRE/RN.</p> <p>A escassez de servidores deve ser combatida com a otimização e automatização de nossas rotinas administrativas. Para tanto, faz-se necessário a capacitação e o conhecimento das funcionalidades que o sistema contratos.gov disponibiliza.</p>

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - CURSOS							
Prioridade	Capacitação	Conteúdo	Competências	Público	Período	Modelo	Justificativas
2	Gestão do Patrimônio Público: Curso Completo com Estratégias e Práticas Eficazes para Gerir, Otimizar e Desfazer Bens Públicos.	-gestão completa do patrimônio público, desde a padronização até o desfazimento de bens, com base nas normativas atuais; -princípios da administração pública e sua aplicação na gestão patrimonial, visando eficiência, transparência e economicidade; -estratégias para controle e movimentação de bens, com uso de tecnologias como RFID e códigos de barras, além de abordar temas como inventários, desfazimento, depreciação e reavaliação de ativos; e -procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e critérios de controle e contabilização conforme a Lei nº 4.320/64.	-padronização até o desfazimento de bens, com base nas normativas atuais; - princípios da administração pública e sua aplicação na gestão patrimonial, visando eficiência, transparência e economicidade; - estratégias para controle e movimentação de bens, com uso de tecnologias como RFID e códigos de barras, além de abordar temas como inventários, depreciação e reavaliação de ativos.	COPAT/SEPAT/COMIS SÃO DESFAZIMENTO	1º Sem/2026	Presencial	Os servidores serão capacitados a aplicar os princípios norteadores da administração pública na gestão patrimonial, garantindo a conformidade com as normas e a otimização dos recursos públicos.
3	Curso Prático de Apropriação de Folha de Pagamento no SIAFI Web, Apuração das Retenções do IRRF, INSS, INSS Patronal, PIS/PASEP no eSocial e na DCTFWeb	•conceitos e normas de contabilidade aplicáveis à apropriação da Folha de Pagamento de Pessoal no SIAFIWEB; •Análise do DDP do SIAPE com vistas apropriação da Folha de Pagamento; •Documento Hábil FL com suas ABAS para apropriação da folha de pessoal no SIAFIWEB; •Preenchimento da ABA DE DADOS DE PAGAMENTO, LISTA DE BANCOS, LISTA DE CREDORES e a nova LISTA DE PIX; •Extração de informações da ABA DE RESUMO, principalmente no que se refere à programação financeira; •Executar a VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIA do documento hábil e geração de compromissos; •Efetuar o pagamento da folha de pessoal (transação GERCOMP); •Demonstrar a forma de reclassificar a despesa da folha de pagamento de pessoal no SIAFIWEB; •Demonstrar a forma de pagamento de OB CANCELADA após remessa ao banco; •Apresentar a operacionalização com UG EMITENTE diferente da UG PAGADORA na execução da folha de pessoal; •Aspectos da apropriação dos adiantamentos e pagamento das Férias e 13º Salário na Folha de Pagamento; •Retenções do IRRF nova situação DDF009 – Retenção do IRRF DARF Numerado da DCTFWEB; •Retenção do INSS nova situação DDF021 e o INSS Patronal nova situação ENC041, ambas recolhimento por meio do DARF Numerado da DCTFWEB; •PIS/PASEP apuração no ESOCIAL; •FGTS Digital; •Conciliação dos valores a recolher de DARF Numerado na INCAGREG do SIAFIWEB com os valores das retenções tributárias e encargos apurados no ESOCIAL e na DCTFWEB		COFIN, SEFIN, SEORC, SECON, SFP E COBEP	março/26	ON LINE/INSTRUTORIA INTERNA	Este curso tem como objetivo capacitar os seus participantes para a operacionalização da apropriação de Folha de Pagamento da no SIAFI Web, Apuração das Retenções do IRRF, INSS Patronal, PIS/PASEP no eSocial e na DCTFWeb. No curso serão utilizados exercícios práticos aplicados diretamente no SIAFIWEB, com a demonstração da melhor forma de preenchimento das diversas telas do documento, evidenciando ainda a extração de informações para programação financeira. Neste curso também serão abordados os aspectos das retenções do IRRF, INSS, INSS Patronal, PIS/PASEP no ESOCIAL e na DCTFWEB. Discutir, analisar e orientar quanto às normas e procedimentos que permitam aos servidores uma melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade da área responsável pela transmissão de dados.
4	BIM	01: GESTÃO DE PROJETOS E BIM 02: NORMAS E CONTRATAÇÃO 03: COLABORAÇÃO E AMBIENTE COMUM DE DADOS 04: FLUXOS BIM ARQUITETURA 05: FLUXOS BIM ESTRUTURA 06: FLUXOS BIM INSTALAÇÕES PREDIAIS 07: COMPATIBILIZAÇÃO E CLASH DETECTION 08: QUANTIFICAÇÃO E ORÇAMENTO 09: PLANEJAMENTO CONSTRUTIVO 10: DOCUMENTAÇÃO	Compreensão abrangente dos pressupostos essenciais para modelos BIM voltados para o planejamento construtivo. Entender a diferença entre Dimensão 4D e o Uso para Planejamento Construtivo. Ver como se dá a atualização dos modelos ajustados e sua utilização na ferramenta de planejamento, a criação de linha do tempo, a integração do modelo 3D com o cronograma 4D de obra feito em aplicações especializadas. Ao final, estar capacitado a utilizar o BIM como um recurso poderoso para o planejamento estratégico e a execução eficiente de obras ao longo do tempo, aprendendo na prática a gerar animações virtuais do canteiro e realizar análises através delas.	SENGE e SEMAN	junho/26	Presencial em Natal	O TRE já possui a ferramenta BIM em sua versão mais completa da Autodesk, que dispõe dos softwares capazes até do desenvolvimento de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações, necessitando apenas capacitar os servidores. Haverá ganho de velocidade no desenvolvimento de novos projetos pelos servidores da Casa.
5	Reforma Tributária para Órgãos Públicos e Sistema S	1. Introdução - Reforma Tributária para Órgãos Públicos e Sistema S 1.1. Sistema Tributário Atual 1.2. O que muda com a Reforma Tributária 1.3. Emenda Constitucional nº 132/2023 1.4. Lei Complementar nº 214/2025 1.5. Regime de Transição • Alíquota Teste • Balizamento de Alíquotas • Competências do Comitê Gestor do IBS (CGIBS) 2. Novos Tributos: Finalidade, Fato Gerador e Base de Cálculo 2.1. Fato gerador e base de cálculo na nova tributação do consumo 2.2. Regras de contribuintes e responsabilidade tributária, inclusive plataformas digitais 2.3. Pagamento, não cumulatividade, formas de recolhimento e split payment 2.4. Alterações no Simples Nacional e impactos para optantes 3. Análise Setorial das Mudanças no Sistema Tributário 3.1. Área Financeira e Orçamentária 3.2. Licitações e Contratos administrativos • Contratos de Terceirização • Prestação de Serviços • Fornecimento e entrega de bens 3.3. Obras e Serviços de Engenharia 4. Cenário de Riscos e Potenciais para os Órgãos Públicos		SEFIN; SECON AJDG	Agosto de 2026 (a confirmar, podendo haver turmas em outros meses)	EAD	Necessidade expressiva de capacitação para atender às amplas mudanças no campo tributário pelas quais o Brasil passará a partir de 2026.

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - CURSOS							
Prioridade	Capacitação	Conteúdo	Competências	Público	Período	Modelo	Justificativas
6	Gestão de Transportes	- Desenvolver rotinas e procedimentos para a gestão da frota; -Desenvolver meios de controle de abastecimentos; -Desenvolver ferramentas que auxiliem no controle da manutenção; -Conhecer ferramentas de gestão de motoristas; -Entender como estabelecer indicadores que auxiliem na avaliação da gestão da frota.	-rotinas e procedimentos para a gestão da frota; -meios de controle de abastecimentos; -ferramentas que auxiliem no controle da manutenção; - ferramentas de gestão de motoristas; - indicadores que auxiliem na avaliação da gestão da frota.	SETRAN	1º Sem/2026	Presencial	A gestão de frotas é fundamental para o bom uso de recursos e evitar desperdícios, principalmente quando falamos do uso de recursos públicos, ou seja, as frotas de veículos da administração pública. Mesmo setores que optam pela terceirização precisam ter um sistema de gestão de frotas que funcione e que dê os resultados esperados. Controle de combustível, controlador de manutenção, indicadores de desempenho, gestão de pessoas, dentre outros, são elementos que formam a gestão eficiente de frotas.
7	Gestão de Materiais e Estoque	-Gestão de Estoques: Níveis de Estoque, Cálculo de Estoque de Segurança, Estoques Consignados, Excess On Hand, Estoque Morto, Obsolescência, Slow Moving. -Classificação de Materiais: Classificação ABC por valor Consumido, por valor Armazenado, aplicações da Classificação ABC, Ferramenta ABC/FMR -Gestão de Estoque de Produtos: Agregação de Valores ao Produto Final, Cálculo de Nível de Estoque Ideal, Métodos de Abastecimento, Indicadores de Performance, Picking e Distribuição.	-controles de estoque de materiais; - Armazenagem de materiais - Nível de cobertura de estoque	SEMAT SEPAT	1º Sem/2026	Presencial	melhorar a eficiência através do controle de estoques, aquisições, armazenagem e logística, além de desenvolver habilidades estratégicas e de liderança e garantir a continuidade dos processos de recebimento, armazenagem e distribuição.
8	Retenções Tributárias e Escrituração Fiscal da Administração Pública	Módulo I – Retenção da Contribuição Previdenciária (INSS) Módulo II – Cadastro Nacional de Obras – CNO obrigatoriedade obras de construção civil Módulo III – Retenção dos Tributos IR, CSLL, PIS/PASEP e COFINS Módulo IV – Retenção ampla do Imposto de Renda Módulo V – Retenção do IRRF Pessoa Física Módulo VI – Retenção do ISS Módulo VII – PIS/PASEP Fundações, Autarquias Públicas, Estados, DF e Municípios Módulo VIII – Escrituração Fiscal na EFD-Reinf eventos série R-2000 Módulo IX – Escrituração Fiscal EFD-Reinf: Evento R-4010 (Pagamentos/Créditos Beneficiários Pessoa Física) Módulo X – Escrituração Fiscal EFD-Reinf: Evento R-4020 (Pagamentos/Créditos Beneficiário Pessoa Jurídica) Módulo XI – Escrituração Fiscal Trabalhista e Previdenciária no eSocial Módulo XII – DCTFWeb e DARF Numerado Módulo XIII – PER/DCOMPWeb, REDARF e SISTAD compensações e regularizações		Servidores da SEFIN, da SECON, da SCC, da SFP e assessorias.	março/26	Presencial	Capacitar os participantes nos aspectos normativos e práticos sobre as retenções tributárias, bem como a escrituração fiscal na EFD-Reinf, eSocial e a DCTFWeb e abordando, também, aspectos das regularizações tributárias no PER/DCOMPWeb, REDARF e SISTAD da Receita Federal do Brasil. Escrituração complementar no eSocial relativo a empregado com vínculo (pagamentos de diárias, ajuda de custos, etc) e Trabalhadores Sem Vínculo Empregatício – TSVE (prestadores de serviços contribuintes individuais, MEI, etc.).

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - CURSOS							
Prioridade	Capacitação	Conteúdo	Competências	Público	Período	Modelo	Justificativas
9	CURSO DE EMPENHAMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA	<p>Noções do e-Fisco; Noções de Tipos de UG Noções de Etapa da Despesa; Noções de Ficha financeira; Empenho – Definição e Modalidades; Tipos de Despesa e de Credor. Noções de Classificação da despesa; Banco de Preços; Solicitação de Empenho; Noções de item de Banco de Preço. Geração e Anulação de Empenho; Rolagem de saldo; Liquidação de Empenho; Liquidação de Folha. Descontos e estornos de liquidação; Liquidação Coletiva Execução – restos a pagar; Liquidação – Despesas de Exercícios Anteriores; "1. O que é o Empenho da despesa Tipos de empenho: ordinário, estimativo e global – é legal reforçar um empenho ordinário? 2. Legislação atualizada aplicada ao empenho da despesa (Lei 4.320/64, Lei 14.133/2021 art.95 e outras que julgar cabíveis). 3. Como identificar os gastos realizados no enfrentamento a pandemia? Precisa ser criada nova fonte de recursos? Basta identificar pela fonte de recursos? 4. Quais as peculiaridades essenciais que se deve observar antes de emitir uma nota de empenho (empenho prévio, regularidade fiscal, ordenador da despesa, modalidade de licitação etc.) 5. Certidão vencida – além dos serviços essenciais (água e esgoto etc.) existem outros casos que é aceitável a emissão do empenho com alguma certidão vencida? 6. O que é essencial na descrição do empenho além da caracterização do objeto. (Necessidade de informar se a empresa é ou não, Optante pelo Simples – Necessidade de incluir texto sobre a retenção do ICMS, nos casos de contratações com empresas de outro Estado) 7. Empenho comum e empenho com força de contrato (Qual a diferença, quando emitir um ou outro) 8. Necessidade da inclusão da consulta do CADIN, previamente à emissão da nota de empenho (Não bastaria incluir a certidão do novo SICAF?). 9. Encerramento de exercício e os ajustes nos saldos de empenhos para fins de inscrição em Restos a Pagar. Comentar. 10. Prorrogação contratual – é melhor emitir um novo empenho ou reforçar o empenho original 11. Despesas de exercícios anteriores – é necessário efetuar o registro na conta de contratos? E o caso de despesas extracontratuais – contrato acabou, mas foi necessário efetuar algum tipo de reforma no imóvel – também é necessário registrá-la? 12. Qual a modalidade de licitação apropriada para despesas de exercícios anteriores. 13. Qual o tipo de empenho apropriado para despesa de INSS? 14. No caso de compra direta e/ou por dispensa de licitação (despesas contratuais, como vigilância eletrônica), antes da emissão do empenho deve-se observar a regularidade das quatro certidões (Receita Federal, INSS, FGTS e CNDT do favorecido)? 15. Quanto à anulação, cancelamento, estorno, restabelecimento de empenho – existe algum tipo de cuidado especial na emissão dos mesmos? – Qual a diferença entre anulação e cancelamento de um empenho? 16. Demonstrar ou indicar as consultas no SIAFI mais interessantes relativas ao empenho. 17. Qual a correta ND (natureza de despesa) a ser informada antes da reserva do crédito orçamentário? 18. No reconhecimento de passivo anterior, qual a classificação da despesa dentro do exercício? Elemento próprio ou despesa indenizatória? 19. Na inscrição de despesas em Restos a Pagar, quando a contratada abandona a obra, serviços, pode aproveitar o empenho inscrito em favor de outra empresa? 20. Quando emitir um empenho para cada objeto do mesmo contrato, mesma natureza de despesa ou um empenho para cada natureza? Exemplo: Contrato continuado de serviço de manutenção com fornecimento de peças 21. Quando emitir empenhos de serviços, materiais, na natureza de despesa 4490YY?"</p>		02 servidores da SEORC E 01 servidor de cada unidade que realiza apropriação da despesa no SIAFI	abril/2026	Presencial	Capacitar os servidores sobre os diversos aspectos que envolvem todo o processo de "empenho" e "liquidação" da despesa pública.

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - CURSOS							
Prioridade	Capacitação	Conteúdo	Competências	Público	Período	Modelo	Justificativas
10	TESOURO GERENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos de Business Intelligence (BI) no setor público • Integração Tesouro Gerencial x SIAFI x SIAFI Web • Estrutura da base de dados do Tesouro Gerencial • Perfis de acesso e segurança da informação • Login, perfis e menus • Ambientes: Produção x Treinamento • Estrutura de pastas e objetos • Painel inicial e relatórios padrões • Noções de consultas OLAP • Tabelas e dimensões (UG, PTRES, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso, Plano Interno, etc.) • Cubos de informação: Orçamentário, Financeiro, Contábil e de Custos • Relação entre os cubos e exemplos práticos • Utilização dos relatórios oficiais do Tesouro Nacional • Extração de informações sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Dotação inicial, créditos e bloqueios - Empenhos, liquidações e pagamentos - Restos a pagar e despesas canceladas • Exportação de relatórios (Excel, PDF, CSV) • Criação de consultas simples (drag & drop de dimensões e medidas) • Filtros, classificações e agrupamentos • Cálculos simples (percentuais, totais, médias) • Salvando relatórios personalizados • Relatórios mais utilizados pela área de orçamento e finanças do TRE-RN • Acompanhamento da execução orçamentária por ação e elemento de despesa • Monitoramento de restos a pagar e liquidações pendentes • Comparativo entre UG, Fonte e PTRES • Noções de indicadores orçamentários e financeiros • Como consolidar informações do TG para painéis gerenciais • Exemplos de dashboards em Excel/Power BI integrando dados do TG • Erros de acesso, lentidão e falhas na extração • Padronização de relatórios no âmbito do TRE-RN • Fontes de apoio: manuais, vídeos e base de conhecimento do Tesouro Nacional 		COFIN - 01 servidor SEPOF - 01 servidor SECON - 02 servidores e servidores de outras unidades	maio/2026	Instrutoria interna/prese ncial	<p>O Tesouro Gerencial (TG) é uma ferramenta de Business Intelligence desenvolvida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), integrada ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), que permite a análise e o acompanhamento detalhado da execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.</p> <p>No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN), o uso eficiente do Tesouro Gerencial é essencial para subsidiar a tomada de decisões, aprimorar o planejamento e o controle das despesas públicas, além de garantir maior transparência e precisão na gestão dos recursos orçamentários e financeiros.</p> <p>Entretanto, observa-se que parte significativa dos servidores das unidades de orçamento, gestão de contratos e das Unidades Gestoras Requisitantes (UGRs) ainda apresenta limitações no uso pleno do Tesouro Gerencial, especialmente no que se refere à extração, personalização e análise de relatórios. Essa lacuna impacta diretamente na capacidade de monitorar a execução orçamentária, acompanhar contratos e avaliar a disponibilidade de créditos, resultando, por vezes, em dependência de informações consolidadas por outras áreas.</p> <p>Diante disso, a realização do curso "Tesouro Gerencial para Iniciantes e Usuários Intermediários – Aplicações no TRE-RN" justifica-se pela necessidade de:</p> <p>Aprimorar a competência técnica dos servidores na utilização do Tesouro Gerencial como ferramenta de apoio à gestão pública;</p> <p>Uniformizar o nível de conhecimento entre as áreas envolvidas na execução orçamentária e financeira do Tribunal;</p> <p>Aumentar a autonomia das UGRs e gestores de contratos, permitindo-lhes consultar e interpretar diretamente as informações orçamentárias e financeiras necessárias à sua atuação;</p> <p>Subsidiar a elaboração de relatórios e indicadores gerenciais, aprimorando o processo de planejamento, execução e acompanhamento de despesas;</p> <p>Reduzir o retrabalho e a dependência de consultas manuais no SIAFI, promovendo maior eficiência e celeridade na gestão de informações;</p> <p>Contribuir para a conformidade e a transparência fiscal, alinhando-se às boas práticas de gestão preconizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelos órgãos de controle.</p>

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - EVENTOS							
Prioridade	Evento	Conteúdo	Local do evento	Quantidade de participantes	Período	Passagens aéreas (sim/não)	Justificativas
1	21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação	O Congresso Brasileiro de Pregoeiros é o maior encontro de pregoeiros, agentes de compras, e servidores que atuam na área de compras públicas. O conteúdo é bem vasto (palestras, oficinas e etc.) e oportunidade única de atualização dos servidores que atuam como pregoeiros.	FOZ DO IGUAÇU - PR	01(SECLI) 01 (SETEC ou SEDIC)	23 a 26 de março de 2026	SIM	Necessidade de constante atualização dos pregoeiros, tanto pelas questões das mudanças da legislação, como também pelas novas ferramentas de condução dos pregões e dispensas eletrônicas..
2	Fórum Brasileiro: Retenções na Fonte de Tributos na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. O Impacto da Reforma Tributária no Setor Público	Retenção na fonte de tributos; Impacto da reforma tributária no Setor Público; EFD-Reinf, E-Social, DCTF-Web; PER/DCOMP-Web; Pagamento do DARF Numerado no SIAFIWeb; Terceirização de Serviços e Contratos conforme as diretrizes da Nova Lei nº 14.133/2021.	Brasília (DF)	SEFIN - 2 SERVIDORES; SECON - 2 SERVIDORES	24 a 27/11/2026 ("one" cursos).	SIM	Em um contexto de mudanças profundas na estrutura tributária do país, o 1º Fórum Brasileiro de Retenções na Fonte de Tributos na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal se estabelece como um encontro indispensável para todos que zelam pela correta aplicação das normas fiscais, a boa governança e a segurança jurídica dentro das instituições públicas.
3	11º Congresso Brasileiro de Orçamento e Formação de Preços de Obras Públicas ALTERNATIVA: 8º Seminário Nacional de Obras Públicas e Manutenção Predial	Abordando temas como a transformação digital no orçamento de obras, os impactos do uso de BIM, Inteligência Artificial e modelagens de dados, além dos desafios impostos pela sustentabilidade, pela evolução dos modelos contratuais e pela crescente exigência dos órgãos de controle quanto à precisão dos custos, à mitigação de riscos e à transparência na gestão dos recursos públicos. O Maior Seminário de Obras Públicas e Manutenção Predial do Brasil	FOZ DO IGUAÇU - PR	01 (SENGE)	25 a 27/05/2026	SIM	Atualização e reciclagem em temas voltados à formação de preços, BDI e orçamento de obras públicas (e serviços de Engenharia), envolvendo fundamentação teórica, estudos de casos reais, debate de jurisprudência atualizada e aplicação de ferramentas de análise de riscos (matriz de riscos) e de simulação de cenários.
4	Encontro com as Setoriais de Contabilidade do Governo Federal - ENCONT	Encerramento do Exercício Financeiro e Abertura do Exercício Seguinte; Regularizações Contábeis no Encerramento do Exercício; Atualização dos projetos em andamento da CCONT; Outros temas importantes relacionados ao cenário contábil, orçamentário e Financeiro da Adm. Pública Federal	BRASÍLIA/DF	2	A DEFINIR (3º trimestre)	SIM	atualização técnica, alinhamento de procedimentos contábeis, orçamentário e financeiro, c/ destaque para/ os assuntos ref. ao encerramento do exercício financeiro e à abertura do exercício seguinte

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2026 - CURSOS							
Prioridade	Capacitação	Conteúdo	Competências	Público	Período	Modelo	Justificativas
1	USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	<p>. Elaboração dos artefatos de planejamento da contratação com assistência de IA: DOD, ETP, Gestão de Riscos e TR.</p> <p>. Elaboração de editais, contratos e semelhantes com assistência de IA.</p> <p>. Realização de pesquisa de preços com assistência de IA.</p>	Elaboração de artefatos, editais, contratos e demais documentos com o auxílio da IA.	GAPSAOF, SETEC, SEDIC, SEGEC, SECLI, unidades demandantes de contratações no TRE/RN.		Instrutoria interna/prese ncial	<p>Atualização dos servidores do TRE para a utilização de IA na elaboração de artefatos da fase de planejamento da contratação; elaboração de editais e contratos, etc. otimizando a execução das rotinas e minimizando o tempo necessário para sua execução.</p>
2	POWER BI	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de BI e tomada de decisão baseada em dados • Estrutura do Power BI Desktop e Power BI Service • Diferença entre relatórios, dashboards e datasets • Exemplos de uso no setor público • Conexão com arquivos Excel, CSV e bases do Tesouro Gerencial/SIAFI (via exportação) • Noções de atualização automática • Boas práticas na organização das fontes de dados • Limpeza e padronização de dados • Mesclagem e anexação de tabelas • Criação de colunas e medidas simples • Aplicação de filtros e tipos de dados • Criação de relacionamentos entre tabelas • Tabelas calendário e medidas de tempo • Boas práticas de modelagem (star schema) • Fórmulas e medidas fundamentais (SUM, CALCULATE, FILTER, ALL, VALUES) • Cálculos de percentuais e indicadores • Medidas acumuladas e comparativos entre períodos • Gráficos e tabelas dinâmicas • Indicadores (KPI, cards, barras, colunas, mapas, funis) • Filtros visuais e segmentações • Design de dashboards institucionais • Criação de dashboard de execução orçamentária por ação e natureza da despesa • Acompanhamento de contratos e empenhos por UGR • Indicadores de liquidação, pagamento e restos a pagar • Comparativos por período e por unidade • Publicação no Power BI Service • Controle de acesso e compartilhamento seguro • Atualização automática de relatórios • Boas práticas de governança e segurança da informação 		Servidores com licença do POWERBI	abril/2026	instrutoria interna/prese ncial	<p>A realização do curso "Power BI Aplicado à Gestão Orçamentária e Administrativa no TRE-RN" justifica-se pela necessidade de modernizar os processos de acompanhamento e análise de informações gerenciais, capacitando os servidores para:</p> <p>Construir relatórios dinâmicos e dashboards interativos, otimizando a visualização dos dados orçamentários, financeiros e contratuais;</p> <p>Automatizar rotinas de consolidação de informações, reduzindo o retrabalho e a dependência de planilhas manuais;</p> <p>Integrar fontes de dados (Tesouro Gerencial, SIAFI, Excel, CSV, entre outras) em um ambiente único de análise;</p> <p>Aprimorar o processo decisório mediante indicadores visuais e comparativos de execução;</p> <p>Promover a cultura de gestão baseada em evidências, em consonância com as diretrizes de transparência e eficiência da Administração Pública.</p> <p>O curso será voltado para usuários iniciantes e intermediários, priorizando a aplicação prática sobre os dados reais utilizados no cotidiano do TRE-RN, com foco na geração de relatórios para acompanhamento de execução orçamentária, empenhos, pagamentos, contratos e indicadores administrativos.</p> <p>Dessa forma, a capacitação contribuirá para o fortalecimento da governança de dados, a padronização das informações gerenciais e o aumento da eficiência na utilização dos recursos públicos, alinhando-se aos objetivos estratégicos do Tribunal e às boas práticas de gestão pública orientada por dados.</p>