

Documento de formalização de demanda de atividade de capacitação aberta para servidores da área administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, cujo valor do investimento seja inferior ao limite constante no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Senhor Coordenador de Gestão do Quadro de Pessoal,

Em atenção ao disposto nos artigos 23, 68, 72 e 74 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nos artigos 18 a 20 da Política nº 77/2023, que institui a Política de Governança de Contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, encaminho, para análise e deliberação, o seguinte pedido de contratação de curso/evento:

1. Curso/Evento: Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN
2. Empresa promotora: ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA
3. CNPJ da empresa promotora: 06.012.731/0001-33
4. Dados bancários da empresa promotora: Bradesco AG: 0606 Conta Corrente: 561939-4
5. Data/período do curso/evento: 19/08/2024 a 23/08/2024
6. Horário das atividades: 8h30 às 12h30
7. Carga horário do curso/evento: 24 horas aulas - 20h de aulas ao vivo e 4h material complementar
8. Modalidade de execução do curso/evento: ensino à distância
9. Local de realização do curso/evento: on-line
10. Valor da inscrição no curso/evento: R\$ 2.390,00
11. Há necessidade de deslocamento: não
12. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado:
13. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? Não

14. Se sim, informe qual o documento de aprovação:

15. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado: Será contratado em substituição ao curso 6, “Ativos Imobilizados (Patrimônio) Integrada com a Norma de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e o Decreto 9.373/2018”, indicado no Plano Anual de Capacitação de 2024 (Documento CTA ANX SECOF 115/2024) da Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças.

16. Servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: Lydia de Oliveira Reis

17. Manifestação da conveniência e oportunidade da participação dos indicados no curso/evento: A participação da servidora acima nominado é oportuna e conveniente, em face de sua recente lotação nesta Secretaria, decorrente de sua posse no cargo Analista Judiciária – especialidade Contabilidade, mediante aprovação no concurso público realizado em 2022.

18. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento: A participação da servidora é de suma importância, por auxiliar a chefe da Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento, Gisele Mara Schier, na elaboração das notas explicativas, que compõem as demonstrações financeiras exigidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicadas ao Setor Público, e na elaboração do Relatório de Gestão encaminhado anualmente ao TCU e publicado no Portal Transparência, conforme Instrução Normativa TCU 63/2010, Decisão Normativa TCU 170/2018 e Portaria TCU 369/2018.

19. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: A opção pela One Cursos foi baseada em sua especificidade e abrangência do programa, além da notória especialização da empresa promotora do evento e do instrutor que apresenta currículo com conhecimento técnico de alto nível em contabilidade pública, orçamento e finanças. O preço da inscrição é compatível com os preços de mercado. Importante salientar que pelo fato de ser realizado na modalidade EAD não haverá a necessidade de dispêndio com diárias, passagens e adicional de deslocamento.

20. Conteúdo programático resumido do curso/evento:

Módulo 1 – Análise de Balanços

a – Balanço Orçamentário:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

b - Balanço Financeiro:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

c - Demonstração dos Fluxos de Caixa:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

d - Balanço Patrimonial:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

e - Demonstração das Variações Patrimoniais:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

Módulo 2 - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

a - Aspectos Normativos:

- Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN
- Notas Explicativas recomendadas pelas NBC TSP do CFC

b - Aspectos Específicos:

- Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário
- Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa
- Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações Patrimoniais

## 21. Objetivos do curso/evento:

Capacitar os alunos a classificar e analisar os elementos componentes dos balanços do setor público decorrentes das transações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, típicas da Administração Pública, visando capacitá-los para o melhor desenvolvimento das atividades de análise e interpretação de balanços e elaboração das principais notas explicativas exigidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP).

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Analisar as demonstrações contábeis obrigatórias, exigidas pela Lei nº 4.320/6 e pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; e
- Discutir as técnicas referentes a notas explicativas do balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, balanço financeiro e demonstração dos fluxos de caixa.

22. Competências técnicas ou comportamentais atendidas com a participação no curso/evento: Aprendizagem de técnicas de análise de balanço e melhores práticas na elaboração de notas explicativas

23. A empresa promotora aceita a contratação por meio de Nota de Empenho e Carta Contrato? sim

24. Foi realizada a reserva de vaga para os indicados? sim

25. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Lydia de Oliveira Reis

26. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Rosemary Nunes Godoy

Anexos – Juntar ao processo dos seguintes documentos:

- Folder do curso/evento em que constem, no mínimo, a data e hora de acesso e impressão; nome do curso/evento; data e local de realização; valor da inscrição; formas de pagamento e dados da empresa (Razão Social, CNPJ, dados bancários, etc);

- Caso não conste no folder do curso/evento o valor da inscrição, será necessário juntar ao processo, no mínimo, três documentos comprobatórios de preço de mercado – documentos fiscais ou contratuais de objetos idênticos ou da mesma natureza, em caso de falta de objetos idênticos, emitidos em até um ano anterior à contratação. Estes documentos ou contratos precisam oferecer informações que possibilitem à administração a identificação dos valores praticados por horas-aula ou por unidades de vagas;

- Comprovante da reserva de vaga dos servidores indicados;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB);
- Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração sobre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração sobre não haver nepotismo no processo de contratação;
- Declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Curitiba, 03 de maio de 2024.

Assinatura do Diretor da unidade demandante