

Brasília-DF, 22 a 25/02/2021

Horário do evento: 09h às 12h

[Ficha de Inscrição](#)

Após o preenchimento da ficha enviar para o email: secretaria@abop.org.br

CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS 100% ONLINE E AO VIVO

A ABOP, oferece os treinamentos online e ao vivo, onde o aluno poderá com interagir entre eles e com o professor em tempo real.

Serão mantidas e oferecidas a mesma qualidade já reconhecida nos cursos presenciais em que ministramos.

As aulas virtuais ao vivo terão duração de 3 horas diárias onde o aluno receberá o material em arquivo eletrônico, bem como o certificado digital.

I - OBJETIVO

O objetivo principal do treinamento é preparar o servidor para a utilização dos módulos do Siasg e Siasgnet assim como das informações e utilitários do Comprasnet de forma que o servidor passe a entender o objetivo do SIASG e sua aplicação como ferramenta moderna de controle da Administração Pública.

SISG - O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, concretizou uma reforma administrativa baseada nos princípios do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle, até hoje reconhecida como um esforço de modernização e profissionalização da atuação estatal. O diploma previu, em seu art. 30, a organização

Escrito por Eulier

Qui, 09 de Julho de 2020 00:00 - Última atualização Ter, 17 de Novembro de 2020 15:48

centralizada de algumas atividades sob a forma de sistemas, com o intuito de estabelecer uma coordenação eficiente, padronizada e transparente, visando a redução de custos operacionais para a Administração.

O SISG tem por finalidade:

- Fomentar contratações públicas sustentáveis e o uso racional e eficiente dos recursos, visando ao desenvolvimento nacional sustentável.
- Propiciar modelagem básica dos processos de logística pública, visando sua padronização, controle e gestão.
- Disponibilizar dados relativos às atividades de logística pública, com o objetivo de dotar os órgãos e entidades de informações gerenciais para tomada de decisão.
- Fomentar o uso compartilhado de soluções, técnicas, metodologias, dentre outros, visando à maior interação entre usuários para o desenvolvimento integrados das atividades.
- Estimular a promoção, capacitação e o desenvolvimento dos servidores que atuam em atividades de logística pública.
- Promover a articulação com os órgãos setoriais e seccionais com o objetivo de contribuir para a interação sistêmica do SISG.

SIASG

Decreto nº 1.094/1994, no art. 7º é instituído o SIASG. Esse sistema auxiliar do SISG se destina à informatização e à operacionalização de suas atividades, com a finalidade de integrar e dotar os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional de instrumento de modernização.

Diferentemente de entendimentos passados, o SIASG, após a reestruturação do SISG (nova releitura), deixa de ser visto apenas como os submódulos de compras governamentais - cadastro de fornecedores, o catálogo de materiais e serviços, o sistema de divulgação eletrônica de licitações, o sistema de registro de preços praticados, o sistema de gestão de contratos, o sistema de emissão de ordem de pagamento (Empenho), o pregão eletrônico, a cotação eletrônica e uma ferramenta de comunicação entre os seus usuários e um extrator de dados estatísticos (Data Warehouse) – e ganha relevância estratégica, passando a ser visto como um instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, por meio da informatização e operacionalização do conjunto de suas atividades, bem como no gerenciamento de todos os seus processos.

Assim, nessa nova visão, o SIASG congrega outros instrumentos, informatizados ou não, que possibilitam o funcionamento eficiente e dinâmico dos processos de logística pública, como:

- Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;
- Processo Eletrônico Nacional – PEN, e seus subsistemas;
- Normas, com suas linhas de atuação;
- Integração com os órgãos e entidades por meio dos grupos de trabalho, comissão e comunidades práticas.

II - PÚBLICO ALVO

Destina-se a atender, prioritariamente, a servidores envolvidos nas atividades de cadastramento de fornecedores, catalogação de materiais e serviços, compras e registro de preços de bens e serviços, contratos e fiscalização.

III – MATERIAL DIDÁTICO

Cada participante receberá por email, cópia dos slides em PDF e demais materiais utilizados na ministração do curso.

IV - ESTRUTURA E CONTEÚDO

Módulo I – Módulo COMUNICA, CATMAT, CATSER, SICAF

CATMAT/CATSER - item de material MATRIZ - matriz de classificação, PDM - padrão descritivo de material, PEDIDOS - distribuição de pedidos COMUNICA, Pesquisa no Portal Comprasnet

COMUNICA - ADMGRUPO - administração de grupo de UASG - ADMMSG - administração de mensagem SICAF 100% Digital – IN nº 3, de 26 de abril de 2018

1. Do certificado digital que será obrigatório para o fornecedor se cadastrar no SICAF.
2. Quem deve possuir o certificado digital e como será o acesso.
3. Dos documentos que deverão ser inseridos no sistema e a obrigatoriedade da inclusão desses documentos, no sistema, para participar de licitações eletrônicas (pregão, RDC e Cotação).
4. Da extinção das unidades cadastradoras.

Módulo II – Módulo DIVULGAÇÃO – SIASGNET

Licitação

1. Incluir Licitação Tradicional
2. Incluir Licitação SRP
3. Alterar/Excluir Licitação
4. Gerar Relação de Itens
5. Transferir Edital
6. Incluir Aviso de Licitação
7. Alterar/Excluir Aviso de Licitação
8. Consultar

Dispensa/Inexigibilidade

1. Incluir Dispensa/Inexigibilidade;
2. Alterar/Excluir Dispensa/Inexigibilidade;
3. Consultar Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação

1. Incluir Pedido de Cotação Eletrônica;
2. Alterar/Excluir Pedido de Cotação Eletrônica;
3. Consultar Pedido de Cotação Eletrônica.

Eventos

1. Eventos de Licitação;
2. Eventos de Dispensa/Inexigibilidade

Sub-rogação

1. Sub-rogar Licitação;
2. Sub-rogar Dispensa/Inexigibilidade;
3. Estornar Sub-rogação da Licitação;
4. Estornar Sub-rogação da Dispensa/Inexigibilidade;
5. Consultar Sub-rogação de compras Intenção de Registro de Preços – IRP

Perfil de atuação

- Gerenciador
- Participante
- Gerenciador e Participante Gestor de Compras
- Alterar UASG de atuação
- Cadastrar gestor de compras
- Cadastrar perfil para recebimento de avisos
- Alterar endereço de UASG
- Gerenciar perfil de atuação IRP
- Nova intenção de registro de preços
- Abrir intenção de registro de preços
- Divulgar itens da IRP
- Gerenciar fases da IRP
- Verificar adesão da IRP/Transferir IRP

- Manifestar interesse
- Analisar IRP
- Desdobrar itens da IRP
- Quadro de IRP

Módulo III – Módulo SISRP

SISRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - ATA

- CANREITATA - cancela/reactiva item da ata
- CONATA - consulta ata
- FINALIZATA - finaliza ata registro preços
- IALATA - inclui/altera ata
- PRORROGATA – prorroga ata
- RENEGOCIA - renegocia preço ata

V – METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO

Metodologia Parte teórica abordando o Siasg Grande Porte e seus módulos, o Siasgnet e seus módulos, o Sicaf, a Catalogação de materiais e serviços no Siasg/Siasgnet (Catmat/Catser) com orientações sobre a consulta e solicitação de cadastramento de itens. Abordagem da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto 10.024/19, Decreto 7.892/13, LC 123/06 e Decreto 8.538/15.

1. Inclusão de uma Dispensa de Licitação Inciso I e II
2. Inclusão de uma Dispensa de Licitação inciso IV e Inexigibilidade de Licitação
3. Lançamento de uma nova Intenção de Registro de Preços e orientações sobre como obter cópia de itens de outra IRP, perfil para recebimento de avisos de IRP, consulta de IRP.
4. Divulgação da IRP e gerenciamento de suas fases
5. Desdobramento de itens se for o caso
6. Inclusão de novos participantes
7. Adesão extraordinária pelo Gestão de Atas no Comprasnet
8. Aviso de licitação – lançamento no Siasgnet do aviso de licitação de Pregão Eletrônico pelo Registro de Preços, lançamento de aviso de licitação para Pregão Tradicional

9. Divulgação e Publicação Pregão Eletrônico

10. Operação do Pregão Eletrônico no Comprasnet iniciando com o cadastro do Pregoeiro e equipe de apoio e vinculação dos mesmos ao Pregão a ser operado, abertura da licitação, análise das propostas, início da fase de lances conforme o tipo de disputa (Aberto, Aberto/Fechado), exclusão de lances, encerramento da fase de lances, negociação, habilitação e recursos, adjudicação, homologação pelo Ordenador de Despesas, Formação do cadastro reserva

11. Dispensa eletrônica, inclusão, operação, adjudicação

Forma de realização

O curso será realizado em ambiente virtual e on line onde o aluno receberá o link para entrar em sala. As presenças serão computadas pelo professor e ao final do curso poderá ser aplicada uma avaliação de aprendizado. O curso será de 12hs (doze horas) com aulas de duas horas e meia diariamente, em horário a ser determinado pela Abop.

A forma de realização se aproxima a uma aula presencial, ou seja, o aluno assiste a apresentação do professor em seu computador e realiza os exercícios e acessos a sistemas durante a aula.

Cada participante receberá por email, cópia dos slides em PDF e demais materiais utilizados na ministração do curso.

VI – INFORMAÇÕES / DATA REALIZAÇÃO

O evento será ministrado por videoconferência e será realizado no **período de 22 a 25/02/2021, no horário das 09h às 12h**

. Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

VII – INSCRIÇÕES

Escrito por Eulier

Qui, 09 de Julho de 2020 00:00 - Última atualização Ter, 17 de Novembro de 2020 15:48

Deverão ser feitas diretamente na secretaria da entidade, pelo e-mail secretaria@abop.org.br ou fax (61) 3225-1993, mediante o preenchimento da ficha anexa. O investimento na inscrição é de R\$ 900,00 (novecentos reais) por participante.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341 – ITAU – Agência 8635, Conta Corrente nº 24.938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF07.343.300/001-00. A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelá-lo em até 48h antes do início do mesmo, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

VIII – REQUISITOS

Ter exercício profissional ou curso superior na área de auditoria, administração, assessoria, contabilidade, planejamento, orçamento e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.

IX. REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS PARA OS CURSOS ONLINE

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.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

AMBIENTE:

Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.

ACESSO:

Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.

A ABOP - Associação Brasileira de Orçamento Público é uma entidade privada sem fins lucrativos voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública, com dezenas de anos de experiência no desenvolvimento institucional de órgãos e entidades públicos. Seus cursos abertos, sob o magistério de renomados especialistas, são contratados preferencialmente por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98); podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/1993.

Curso Power BI para Iniciantes

1 Objetivo

Este curso é destinado a gestores públicos ou profissionais de qualquer área que nunca tiveram contato ou que possuem pouco conhecimentos sobre o Power BI. **É um curso para iniciantes no Power BI**

É um curso destinado àqueles que necessitem consolidar e cruzar informações de diversas fontes de dados, elaborar relatórios, produzir visões e cenários ou produzir dashboards.

2 Público alvo

Gestores públicos ou profissionais de qualquer área que desejam aprender “do zero” a elaborar relatórios no Power BI. Gestores públicos ou profissionais de qualquer área que necessitem trabalhar, analisar e publicar grandes volumes de dados. Tomadores de decisão que necessitem conhecer novas técnicas de análise de informações com a ajuda de dashboards. Com o Power BI os gestores públicos ou profissionais de qualquer área poderão acompanhar a execução orçamentária e financeira de suas unidades.

3 Pré-requisitos

Conhecimento básico de informática. É desejável o conhecimento básico do Excel, mas essa condição não é obrigatória.

4 Metodologia e carga horária

O treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas sobre o Power BI. Será ministrado por técnicos especializados que vivenciam a aplicação do Power BI. Serão utilizadas para a prática do curso, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Governo Federal como base, mas cuja forma de importação de dados, edição e elaboração de relatórios se aplicam a qualquer área de atuação.

O curso tem **20 horas de aula presenciais** com conteúdo expositivo e aulas práticas. Na oportunidade, cada participante receberá cópia dos slides e do conteúdo prático a ser utilizado no curso.

5 Resultados Esperados

Ao final do curso os alunos estarão aptos a:

- ü Entender os conceitos básicos do Power BI;
- ü Navegar pelo aplicativo e elaborar, **com autonomia**, relatórios na ferramenta;
- ü Importar dados de diferentes fontes de dados;
- ü Modelar dados;
- ü Elaborar e publicar relatórios;

6 Conteúdo

6.1 Introdução ao Power BI

- ü O que é BI (Business Intelligence)?
- ü O que é o Power BI e por que utilizar essa plataforma.
- ü Evolução do BI e posicionamento do Power BI no mercado.

ü Vantagens do Power BI.

ü Versões do Microsoft Power BI e suas diferenças.

ü Desktop ou Online?

ü Aplicação do Power BI nos órgãos governamentais e empresas.

7 [] [] [] [] [] [] [] Instalando e Navegando pelo Power BI

ü Instalando o Power BI Desktop.

ü Overview Power BI Desktop (Navegando pelo Power BI): conjunto de dados; relatórios; painéis; telas e menus.

8 [] [] [] [] [] [] [] Carregando Dados no Power BI

ü Pré-requisitos para as fontes de dados do Power BI.

ü Importando dados de arquivos (Excel, Texto, CSV, página Web, banco de dados Access e arquivos XML).

9 [] [] [] [] [] [] [] Editando uma consulta no Power BI

ü Estrutura de uma consulta no Power BI.

ü Editando dados importados: inclusão e exclusão de linhas e colunas; substituição de dados; remoção de duplicatas; colunas personalizadas.

ü Formatando e combinando dados.

ü Filtros de dados.

ü Relacionamento entre tabelas.

ü Definindo e usando tabelas de datas.

ü Criando medidas simples: operadores utilizados; medidas mais utilizadas.

ü Colunas calculadas.

ü Inserindo dados diretamente no Power BI.

10 [] [] [] Modelando Dados no Power BI

ü Noções de Linguagem DAX e [] Linguagem M.

11 [] [] [] Visualização de Relatório com Power BI Desktop

ü Configurando a exibição de página.

ü Imagens, cores de fundo e linhas.

ü Agrupamento e compartimentalização.

ü Sincronizando segmentações de dados nas páginas do relatório.

ü Criando Dashboard Interativos.

12 Visualizações de Relatórios no Power BI

ü Gráficos.

ü Mapas.

ü Segmentação de Dados

ü Tabelas.

ü Indicadores.

13 Compartilhando Informações do Power BI

ü Criando e distribuindo dados (relatórios e dashboards).