

CURSO EAD
TESOURO
GERENCIAL

18 A 22 DE MAIO

OBJETIVO

Capacitar servidores a utilizarem o novo sistema de consultas do Governo Federal, Tesouro Gerencial “TG”, para a confecção de relatórios gerenciais (execução orçamentária e financeira: empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar). O curso apresentará as principais características e funcionalidades do novo sistema. Ainda serão abordados os principais conceitos referentes à administração financeira, orçamentária, contábil e patrimonial relacionadas à execução no SIAFI, facilitando assim, a extração correta e fidedigna dos relatórios necessários à tomada de decisão.

PÚBLICO-ALVO

Servidores que atuam nas áreas de planejamento, orçamento, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial e nas Secretarias de Controle Interno dos três poderes. Auditores internos das entidades da administração indireta e Auditores governamentais de controle externo e demais interessados.

METODOLOGIA

Exposição teórica e atividades práticas para proporcionar a integração e uma maior participação dos servidores na resolução dos exercícios.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I: CONCEITOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA APLICADO AO SIAFI

1. Noções de Administração Orçamentária e Financeira e armazenagem de dados no SIAFI.
2. Estrutura da informação no SIAFI e relacionamento com o Tesouro Gerencial: conta contábil, conta corrente, documento de lançamento contábil.
3. Extração de dados: conta contábil com conta corrente “célula orçamentária da despesa”.

MÓDULO II: TESOURO GERENCIAL – VISÃO GERAL E TIPOS DE CONSULTAS

1. Introdução ao Tesouro Gerencial. 1.1. Histórico: Arquitetura; Plataforma BI; 1.2. Forma de acesso; Segurança do sistema; Nível de acesso; Perfil de acesso. 1.3. Navegação pelo Sistema: Menus; Principais características; Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios. 1.4. Funcionalidades: Minhas Subscrições; Lista de Histórico; Criar Filtro; Criar Prompt; Criar Métrica; Criar Grupo Personalizado; Criar Documento; Criar Dashboard; Criar relatório: Relatórios em Branco; Consulta Construída. Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas). Tipos de consultas: Consulta às Tabelas administrativas, Orçamentárias e Contábeis; Consulta de Valores sintéticos de contas contábeis e itens de informação; Consulta de Saldos gerenciais de contas contábeis e itens de informação; Consulta de documentos; Extratos de contas ou item de Informação por documentos.

MÓDULO III: CONSULTAS ÀS TABELAS ADMINISTRATIVAS, ORÇAMENTÁRIAS E CONTÁBEIS

1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Contas Contábeis; Itens de Informação; Estrutura organizacional: UG, Órgão e UO. Utilização de atributos.
2. Exercícios: Área de design: Filtro do relatório; Linha x Coluna x Pagar por; Menus de criação de relatórios; Aba: Início do Relatório.

MÓDULO IV: CONSULTA DE SALDO – CONTAS CONTÁBEIS

1. Utilização de métricas: tipos de métricas.
2. Utilização dos atributos “data de lançamento”.
3. Construção de relatórios com o atributo “conta contábil” e “métrica”: limite de saque, contratos, depreciação.
4. Exercícios. Menus de criação de relatórios. Aba: Ferramentas; Dados; Planilha; Formato.
5. Filtrar em.
6. Relatórios Compartilhados.
7. Lista de Histórico.
8. Formulário de Atributos.

MÓDULO V: CONSULTA DE SALDO – ITENS DE INFORMAÇÃO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS

1. Lei Orçamentária Anual – principais conceitos: classificação institucional, funcional, estrutura programática, natureza de despesa, fonte de recurso, esfera orçamentária, resultado primário, tipos de créditos.
2. Dotação Inicial.
3. Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário.
4. Dotação Autorizada.
5. Provisão e Destaque Orçamentário.
6. Construção de “Novo Relatório” com o atributo “item de informação” e “métrica”: dotação; provisão; destaque.
7. Detalhamento: por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, programa, ação, fonte, projeto/atividade, PTRES, Plano Orçamentário, natureza da despesa e suas inter-relações.
8. Exercícios.
9. Criar Filtro.
10. Elemento Derivado.
11. Classificação: crescente e decrescente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO VI: CONSULTA DE SALDO – ITENS DE INFORMAÇÃO: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA (EMPENHADO, LIQUIDADO, PAGO)

1. Noções do PCASP. 2. Execução simplificada da despesa. 3. Principais contas de despesa e seus contas correntes. 4. Construção de “Novo Relatório” com o atributo “item de informação” e “métrica”: empenhado, liquidado, pago. 5. Detalhamento: por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, programa, ação, fonte, projeto/atividade, PTRES, Plano Orçamentário, natureza da despesa, credor, nota de empenho, modalidade de licitação e suas inter-relações. 6. Exercícios. 7. Drill. 8. Formatação Avançada. 9. Criar Prompt. 10. Renomear. 11. Criar Grupo Personalizado. 12. Subscrição.

MÓDULO VII: CONSULTA DE SALDO – ITENS DE INFORMAÇÃO: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA RESTOS A PAGAR (PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS)

1. Noções do PCASP. 2. Execução simplificada de restos a pagar. 3. Principais contas de restos a pagar e seus contas correntes. 4. Consultas de Execução de Restos a pagar: por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, Ptres, natureza da despesa, credor, nota de empenho, modalidade de licitação e suas inter-relações. Detalhamento: por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, programa, ação, fonte, projeto/atividade, PTRES, Plano Orçamentário, natureza da despesa, credor, nota de empenho, modalidade de licitação, ano emissão e suas inter-relações. 5. Construção de “Novo Relatório” com o atributo “item de informação” e “métrica”: restos a pagar processados e não processados. 6. Exercícios.

MÓDULO VIII: CONSULTAS A DOCUMENTOS CONTÁBEIS E CONSULTAS – EXTRATOS DE CONTAS CONTÁBEIS OU ITEM DE INFORMAÇÃO POR DOCUMENTOS

1. Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento (NL), entre outros. 2. Extratos de Contas Contábeis ou item de Informação por documentos.

MÓDULO IX: RECEITA PÚBLICA

- Aspectos teóricos: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita; Mecanismos de Arrecadação de Receita. 2. Guia de Recolhimento da União. 3. Consultas sobre Receita no Tesouro Gerencial: Receitas por tipo de arrecadação; Receitas arrecadadas por GRU.

INSTRUTOR



BRUNO PEDROZZO

Contador formado pela Universidade de Brasília (2008) e pós-graduado em Gestão em Controladoria Governamental (2013). Atualmente, atua como Analista Judiciário – Especialidade Contabilidade – no Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, onde é Chefe do Núcleo de Gestão das Informações Contábeis (NUGIC), Contador Responsável e Secretário de Orçamento e Finanças Substituto. Possui experiência anterior em diversos órgãos federais, como os Ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovação, da Integração Nacional e da Educação, sempre em funções ligadas à contabilidade, orçamento e finanças públicas. É instrutor de treinamentos nas áreas de Tesouro Gerencial, SIAFI Operacional, Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, Suprimento de Fundos, Folha de Pagamento e Mensuração de Ativos Imobilizados. Já ministrou cursos para instituições como ESAF, ENAP, ABOP e diversos tribunais, ministérios e órgãos da administração pública federal, sendo reconhecido por sua ampla experiência e domínio técnico na gestão contábil e financeira governamental. Consultor associado à Conexões Educação.

INFORMAÇÕES GERAIS

▶ DATA

📅 18 a 22 de maio de 2026

▶ HORÁRIO

🕒 14h00 às 18h00

▶ INVESTIMENTO

💰 R\$ 2.190,00

▶ CARGA HORÁRIA

🕒 20 horas

▶ FORMA DE PAGAMENTO (CRÉDITO EM CONTA)

Banco do Brasil: Ag 2971-8 | C/C 99805-2
Banco Itaú: Ag 0935 | C/C 74821-0

▶ TELEFONE

📞 +55 71 99188-3163

▶ E-MAIL

✉ incompany@conexxoes.com.br

ESTE TREINAMENTO PODE SER CUSTOMIZADO PARA SUA ORGANIZAÇÃO. SOLICITE UMA PROPOSTA.

* Após a confirmação do curso, e mesmo antes que tal fato ocorra, a Conexxões Educação reserva-se ao direito de adiar, cancelar ou substituir o Instrutor, quando ocorrerem fatores externos que impeçam sua efetivação ou por falta de quórum. Desta forma, não se aplica a Conexxões o pagamento de multas.

