

CURSO EAD
**TESOURO GERENCIAL
AVANÇADO**

16 A 20 DE MARÇO

APRESENTAÇÃO

Conhecer mais profundamente o Tesouro Gerencial permite ao gestor tornar seu trabalho de extração de informações do Siafi mais produtivo e lhe dá mais possibilidades de publicação das informações por meio de Dashboards.

OBJETIVO

Ampliar o conhecimento daqueles que já conhecem o Tesouro Gerencial e que buscam se aprofundar na elaboração de relatórios mais sofisticados, com o uso de novos recursos, Documentos e Dashboards.

O curso também auxilia os participantes no entendimento da execução orçamentária e financeira na Administração Pública, pois todo o treinamento se faz sobre exercícios relativos a atividade orçamentária e financeira do Governo Federal.

Ao final do treinamento o aluno terá aprendido a realizar diversas consultas sobre a execução orçamentária e financeira, customizados para a realidade de sua Unidade Administrativa, com uso de novas técnicas e o uso de documentos e dashboards.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AULA 1: FILTRO, PROMPT, GRUPO PERSONALIZADO, ELEMENTO DERIVADO E EXPORTAÇÃO DE RELATÓRIOS

Nesta aula serão revistos alguns aspectos básicos de Tesouro Gerencial, nivelando a turma para o aprendizado de novos conceitos nas aulas seguintes:

1. Criação de Filtros.
2. Elaboração de Prompts de: Qualificação de Hierarquia; Atributos; Lista de Elementos de Atributos; Qualificação de Métrica; Objetos; e Valor.
3. Grupos Personalizados: Edição e formatação.
4. Totais e subtotais.
5. Elaboração de Elementos Derivados: Criando nova Lista, novo Cálculo e novo Filtro.
6. Exportação de Relatórios: Customizando a exportação de relatórios gerenciais.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Instrumentos de Planejamento do Governo Federal (PPA, LDO e LOA); Dotação Inicial; Instrumentos de retificação orçamentária (Crédito Suplementar, Crédito Especial e Crédito Extraordinário); Dotação Atualizada; Descentralização de Créditos Orçamentários (Provisão e Destaque Orçamentário).

AULA 2: NOVAS MÉTRICAS, GRÁFICOS

1. Criação de Métricas: Selecionando função; Editor de fórmulas; Métricas condicionais; Combinação de métricas.
2. Gráficos: Formatando gráficos.
3. Movendo objetos em um gráfico.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Noções do PCASP; Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por célula da despesa.

AULA 3: ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E DASHBOARDS

1. Documentos: Conceito; Documentos em branco; Modelos de documentos.
2. Criando um documento: Criando um documento com dados provenientes de um ou mais relatórios do Tesouro Gerencial.
3. Inserindo gráficos, rótulos, textos, imagens, formas e páginas da Internet em um documento.
4. Trabalhando com seletores em documentos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AULA 4: ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS

1. Elaboração de Dashboards: Dashboard em branco; Modelos de Dashboard.
2. Criando painéis.
3. Usando seletores.
4. Criando Widgets diversos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem; e Restos a Pagar (Processados e Não Processados).

AULA 5: DOCUMENTOS DO SIAFI E CONSULTAS CONSTRUÍDAS DIVERSAS

1. Documentos: Criando relatórios para consultas de diversos documentos do Siafi, como OB, NE, ND e NC; atributos específicos de documentos.
2. Criação de modelos personalizados de relatórios: Consultas Construídas; Gerador de Relatórios; e Report Wizard.
3. Paginar por: utilizando o Paginar por como filtro dinâmico.
4. Resolução de dúvidas e elaboração de relatórios apresentados pelos alunos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os temas das aulas anteriores adicionados do seguinte tema: Previsão e Realização da Receita.

AULA 3: ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E DASHBOARDS

1. Documentos: Conceito; Documentos em branco; Modelos de documentos.
2. Criando um documento: Criando um documento com dados provenientes de um ou mais relatórios do Tesouro Gerencial.
3. Inserindo gráficos, rótulos, textos, imagens, formas e páginas da Internet em um documento.
4. Trabalhando com seletores em documentos.

Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem.

INFORMAÇÕES GERAIS

▶ DATA

📅 16 a 20 de março de 2026

▶ HORÁRIO

🕒 14h00 às 18h00

▶ INVESTIMENTO

💰 R\$ 2.290,00

▶ 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.

