# CURSO PRESENCIAL: TESOURO GERENCIAL - APRENDA A CRIAR RELATÓRIOS ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS, CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS OTIMIZADOS, COM ELABORAÇÃO DE PLANILHAS DE SALDOS E DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS NO SIAFI.

Disponibilização dos Balancetes e Demonstrativos Contábeis pelos alunos, por meio de acesso ao SIAFI OPERACIONAL, SIAFIWEB e TESOURO GERENCIAL.Acesso diretamente pelos alunos, no sistema, de acordo com as regras de adesão de cada órgão

## OBJETIVOS:

Este curso capacitará os alunos a trabalhar no novo sistema de consultas do Governo Federal, Tesouro Gerencial. O curso apresentará aos alunos as principais características e funcionalidades do novo sistema. Apresentará ainda, como subsídio às consultas sobre a execução orçamentário-financeira, os principais conceitos referentes à administração financeira e orçamentária.

## APRESENTAÇÃO:

## QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Destina-se a atender, prioritariamente, a coordenadores , gerentes, especialistas e técnicos envolvidos nas ações de execução, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial das diversas esferas de governo, e profissionais de administração, economia e gestores públicos que trabalhem com informações orçamentárias e financeiras.

## QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

### I – CONCEITOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E INTRODUÇÃO AO TESOURO GERENCIAL

1. Noções de Administração Orçamentária e Financeira 2. Relacionamento SIAFI x Tesouro-Gerencial. 3. Estrutura da informação no Tesouro Gerencial: A informação orçamentária; Classificação por Natureza da Receita; Classificação por Natureza da Despesa; Classificação por Fonte de Recursos; A Célula orçamentária; Principais contas contábeis da Execução Orçamentária-Financeira e seus contas correntes. 4. Introdução ao Tesouro Gerencial: Arquitetura; Plataforma BI; Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas); Principais características; Funcionalidades; Navegação pelo Sistema; Filtros; Prompts; Relatórios; Grupos Personalizados.

### II – CONSULTAS BÁSICAS NO TESOURO GERENCIAL

1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Estrutura organizacional; UG; Órgão; UO. 2. Documentos do SIAFI/SIAFIWEB Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento de Sistema (NS), entre outros; Consultas Básicas. 3:Tabelas, Documentos e Consultas Básicas no Tesouro Gerencial.

### III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS

1. Projeto de Lei Orçamentária Anual; 2. Dotação Inicial; 3. Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; 4. Dotação Autorizada; 5. Provisão e Destaque Orçamentário. 6. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos: Consultas por Contas Contábeis e Itens de Informação; Criação de Filtros, Prompts; Documentos e Grupos Personalizados.

### IV – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA PARTE I

1. Noções do PCASP 2. Principais contas de despesa e seus contas correntes. 3. Consultas de Execução da Despesa (conta corrente célula orçamentária): por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, elemento da despesa 4. Construção de filtros e prompts 5. Salvamento de relatórios.

### V – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA PARTE II

1. Consultas de Execução da Despesa (conta corrente NE e Subitem): por Credor, Empenho e Subelemento. 2. Criação de relatórios, filtros e prompts: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas. 3. Compartilhar relatórios.

### VI – RECEITA PÚBLICA

1. Aspectos teóricos: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita; Mecanismos de Arrecadação de Receita 2. Guia de Recolhimento da União 3. Exportando os Relatórios para o Excel Utilização de Tabelas, Atributos e Criação de Filtro, PROMPTS

### VII – METODOLOGIA:

Cada participante deverá ter acesso ao Tesouro Gerencial de acordo com as regras de adesão ao sistema estabelecidas por cada órgão, e disponibilizar os dados na sala de aula. (VPN,TOKEN, PASSKEY)

## QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



**Rosaura Haddad** Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP, foi ex Consultora do BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento, atuando junto a SEFAZ/AL no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL. E em 2020, foi Auditora Chefe da NOVACAP. Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público, coordenador dos cursos de Siafi e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país.Instrutora com experiência há 34 anos, participando da implantação do SIAFI DA UNIÃO em 1987, implantação do SIAFE/ALAGOAS em 2018. Consultora Contábil no Setor Público. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição- 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC.

## MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 14/12/2026 a 16/12/2026

## ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

## VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 3.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.940,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.900,00

## FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

## INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

## MAIS INFORMAÇÕES:

**Telefone 1:** (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030
**E-mail 1:** inscricao@onecursos.com.br
**E-mail 2:** ionecursos@gmail.com
**E-mail 3:** inscricao@onecursos.com.br