@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

CURSO PRESENCIAL: TESOURO GERENCIAL BÁSICO.

OBJETIVOS:

Este curso capacitará os alunos a trabalhar no Tesouro Gerencial, apresentando as principais características e funcionalidades do sistema. O aluno compreenderá a estrutura da informação no Siafi e sua correlação com o Tesouro Gerencial. O curso apresentará ainda, como subsídio às consultas sobre a execução orçamentário-financeira, os principais conceitos de Contabilidade Pública referentes a Dotação Orçamentária, Descentralização de Créditos, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar e Receita, bem como as principais de classificações contábeis ligados a esses temas.
O aluno será treinado para interpretar as demandas por informações do Siafi em relatórios do Tesouro Gerencial.
São objetivos do curso:
Compreender os principais conceitos do Tesouro Gerencial;
Navegar pelo sistema, conhecendo suas funcionalidades;
Criar e executar relatórios, explorando as ferramentas do sistema;
Conhecer e criar modelos de relatórios;
Criar filtros, prompts, grupos personalizados e elementos derivados, e utilizá-los na criação e execução de relatórios.
Entender a estrutura da Informação no Siafi;
Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização: dotação, empenho, liquidação e pagamento;
Consultar informações sobre receitas;
Executar consultas de documentos (NE, ND, NC, OB, etc.).

APRESENTAÇÃO:

O Tesouro Gerencial é hoje uma necessidade de todos os gestores que necessitam extrair informações do Siafi.
É um sistema muito interativo e de fácil aprendizagem. Com este treinamento, rapidamente, aquele gestor que ainda não conhece o sistema ou que não tem ainda a autonomia para criar suas próprias consultas, ficará apto a criar relatórios fantásticos e surpreender a todos.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Destina-se a atender, prioritariamente, aqueles gestores que já conhecem o Tesouro Gerencial, mas que não possuem ainda autonomia para gerar suas próprias consultas. Também é indicado para aqueles gestores que estejam há muito tempo sem usar o sistema e necessitam se atualizar.
Também atende a coordenadores, gerentes, especialistas e técnicos envolvidos nas ações de acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira das diversas esferas de governo.
O treinamento se destina a qualquer profissional que que necessite extrair informações orçamentárias e financeiras do Siafi por meio do Tesouro Gerencial.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – AULA 1. INTRODUÇÃO AO TESOURO GERENCIAL

1. Estrutura da informação no Tesouro Gerencial: a informação orçamentária; Classificação por Natureza da Despesa; classificação por Fonte de Recursos; a Célula orçamentária; principais contas contábeis da Execução Orçamentário-Financeira simplificada; Contas correntes. 2. Introdução ao Tesouro Gerencial: características do sistema; conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas); navegação pelo sistema; menus; principais características; funcionalidades; Filtros; Prompts; Grupos Personalizados; Relatórios em Branco; Relatórios de Bancada; Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios; e formatos de saída. Aspectos teóricos abordados: Neste módulo o aluno entenderá a estrutura da informação no Siafi, suas tabelas e classificações contábeis, bem como a correlação com os atributos do Tesouro Gerencial.

II – AULA 2: CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS, FILTROS E GRÁFICO

Criar, salvar e exportar relatórios (selecionar Itens de Informação; selecionar atributos e métricas; criar pastas). Criar Filtros. Editar Totais. Criar Gráficos. Enviar relatório por email. Subscrever (agendar). Encaminhar relatório para Lista de Histórico. Aspectos teóricos abordados: 1. Conceitos sobre os Instrumentos de Planejamento do Governo Federal: PPA; LDO; e LOA. 2. Dotação Inicial. 3. Instrumentos de retificação orçamentária. Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário. 4. Dotação Atualizada. 5. Descentralização de Créditos Orçamentários: Provisão e Destaque Orçamentário.

III – AULA 3: CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA PARTE I

Conhecer modelos de consultas (Modelo Básico para Relatório em Branco por Item de Informação). Criar e formatar relatório e gráfico. Drill. Criar Prompt. Criar Grupo Personalizado. Entender os Itens de Informação com controle célula da despesa. Realizar consultas de execução da despesa com controle por célula da despesa. Realizar consultas de Execução da Despesa: por Unidade Gestora, Programa, Fonte, Ação, Elemento de Despesa; e outros atributos. Aspectos teóricos abordados: 1. Execução Orçamentária e Financeira da Despesa (empenho, liquidação e pagamento). 2. Classificação por Natureza da Despesa. 3. Principais contas de despesa e suas contas correntes.

@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

IV – AULA 4: CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA PARTE II

Criar Elemento Derivado. Trabalhar com Consulta Construída. Entender os Itens de Informação com controle por empenho e subitem. Aspectos teóricos abordados: 1. Execução Orçamentária e Financeira da Despesa (empenho, liquidação e pagamento). 2. Classificação por Natureza da Despesa. 3. Principais contas de despesa e suas contas correntes. 4. Restos a Pagar.

V – AULA 5: CONSULTAS SOBRE RECEITA, DOCUMENTOS NO SIAFI (NC; NE; OB; E OUTROS) E SOLUÇÃO DE DÚVIDAS

Consultas sobre Receita no Tesouro Gerencial: Receitas Prevista; Receita Realizada; Receitas arrecadadas por GRU. Consultas sobre documentos do SIAFI: Nota de Crédito (NC); Nota de Empenho (NE); Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB); entre outros. Solução de dúvidas dos alunos. Aspectos teóricos abordados: 1. Receita: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita; Mecanismos de Arrecadação de Receita. 2. Guia de Recolhimento da União.

VI – METODOLOGIA

Cada participante deverá trazer o seu notebook.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 20 horas - Horário: 8h30 às 12h30 - 17/05/2027 a 21/05/2027

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- 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