2º Curso de Tesouro Gerencial Avançado - Ao Vivo e Online - Turma Confirmada!

Brasília-DF, 21 a 27/06/2023
Horário do evento: 08h às 12h

CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS 100% ONLINE E AO VIVO

1. A ABOP, oferece os treinamentos online e ao vivo, onde o aluno poderá com interagir entre eles e com o professor em tempo real.
2. Serão mantidas e oferecidas a mesma qualidade já reconhecida nos cursos presenciais em que ministramos.
3. As aulas virtuais ao vivo terão duração de 4 horas diárias onde o aluno receberá o material em arquivo eletrônico, bem como o certificado digital.

I. INTRODUÇÃO

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 e Dossiers.

II. 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, Dashboards e Dossiers.

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 à 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, dashboards e dossiers.

III. PÚBLICO ALVO

Destina-se a atender, prioritariamente, aqueles gestores que já conhecem o Tesouro Gerencial e que buscam se aprofundar na elaboração de relatórios mais sofisticados, com o uso de documentos, dashboards e dossiers.

De forma complementar, o curso auxilia os gestores a acompanhar a execução orçamentária e financeira de suas unidades.

Este curso é uma evolução do curso Tesouro Gerencial Básico, cujo conteúdo daquele curso será abordado apenas como revisão.

IV. METODOLOGIA E CARGA HORÁRIA

O treinamento será desenvolvido em plataforma própria para aulas online.

O treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas no Tesouro Gerencial. Após a exposição teórica de cada assunto serão resolvidos diversos exercícios sobre o tema tratado.

Será ministrado por técnicos especializados que vivenciam diariamente, a execução orçamentária e financeira do Governo Federal e as alterações no Sistema.

O curso tem 20 horas de aula.

Cada participante receberá por meio da plataforma cópia dos slides, lista de exercícios e exercícios resolvidos. Também serão informados endereços eletrônicos onde o aluno poderá encontrar informações complementares.

V. REQUISITOS

Para a participação neste curso é desejável que o aluno já tenha realizado treinamentos básicos sobre o Tesouro Gerencial ou já tenha a prática na elaboração de relatórios no Tesouro Gerencial.

Serão abordados aspectos conceituais ou operacionais básicos do Tesouro Gerencial apenas como revisão. O aluno deste curso deverá já ter plenos conhecimentos desses conteúdos.

O aluno deve ter acesso ao Tesouro Gerencial e possuir o perfil Tesconger no Siafi Operacional.

Por se tratar de um curso tutorial seria ideal que o aluno acompanhasse as aulas práticas em tela diferente daquele em que acessará o sistema para realizar a prática no sistema, de forma que possa executar os exercícios no Tesouro Gerencial passo a passo com o professor. Essa segunda tela pode ser um desktop, laptop, tablet ou celular.

VI. RESULTADOS ESPERADOS

Ao final do curso os alunos estarão aptos a realizar consultas mais aprimoradas sobre a execução orçamentária e financeira, obtendo relatórios sobre dotação orçamentária, descentralização de créditos, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, restos a pagar e receita pública, visualizando os resultados em Documentos e Dashboards.

Também estarão aptos a:

- Criar Filtros, Prompts e Grupos Personalizados mais sofisticados;
- Criar Elementos Derivados;
- Trabalhar com Gráficos;
- Criar novas Métricas; e
- Elaborar Consultas Construídas mais aprimoradas.

VII. ESTRUTURA E CONTEÚDO

O curso será desenvolvido por meio da realização de diversos exercícios sobre a Execução Orçamentária e Financeira, cada um abordando aspectos específicos do Tesouro Gerencial. Dessa forma, o aprendizado se torna mais consistente, já que o aluno o aplica sobre situações práticas do cotidiano das Unidades Administrativas do Governo Federal.

Para a realização dos exercícios os alunos utilizarão todas as formas de relatórios disponibilizados pelo Tesouro Gerencial, como Relatório em Branco, Modelo Básico para Relatório em Branco por Item de Informação, Modelo Básico para Relatório em Branco por Conta Contábil e Consulta Construída.

As aulas seguem um padrão dinâmico, com abordagem em nível mais detalhado do que o Curso Básico de Tesouro Gerencial, onde são abordados conceitos mais iniciais.

Serão elaborados relatórios desejados pelas Unidades Administrativas em sala.

Aula 1: Filtro, Prompt, Elemento Derivado e Exportação de Relatórios (4hrs)

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. 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: Grupos Personalizados, Métricas e Gráficos (3hrs)

1. Grupos Personalizados: Edição e formatação. 2. Criação de Métricas: Selecionando função; Editor de fórmulas; Métricas condicionais; Combinação de métricas. 3. Gráficos: Formatando gráficos. 4. 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 (4hrs)

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. 5. Dashboards: conceito; modelos de dashboards. 6. Criando um dashboard.

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.

Aula 4: Elaboração de Dashboards (4hrs)

1. Elaboração de Dashboards: Dashboard em branco; Modelos de Dashboard. 2. Criando painéis e leiautes. 3. Usando seletores. 4. Criando elementos 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: Dashboards, Dossiers e Resolução de dúvidas (4hrs)

1. Elaboração de Dashboards: Dashboard em branco; Modelos de Dashboard. 2. Criando painéis e leiautes. 3. Usando seletores. 4. Criando elementos diversos. 5. Dossier: conceito; modelos de dossiers. 6. Criando um dossier. 7. 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.

VIII- PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O curso está **confirmado para ser realizado** **no período de 21 a 27/06/2023**, no horário das **08h às 12h** totalizando 20(vinte) horas-aula.

IX– INFORMAÇÕES

Para outras informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

X– INSCRIÇÕES / CUSTO

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vagas. **O investimento da inscrição é de R$ 1.600,00 (hum mil e seisecentos reais) por participante.**

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop oferece 01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da

referida importância no Banco 431– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 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 cancelar em até 48h antes do inicio do curso, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

XI. REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS PARA OS CURSOS ONLINE

Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

a) Computador com bom desempenho;
b) Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
c) Webcam e microfone;
d) Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
e) Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozila 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.