5º Curso de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com o Tesouro Gerencial

Brasília-DF, 16 a 20/05/2022
Horário do evento : 08h às 12h

I. INTRODUÇÃO

Este novo curso foi desenvolvido para atender à demanda de muitos alunos do curso de Tesouro Gerencial Básico que solicitavam um curso específico para acompanhar a execução orçamentária e financeira de suas unidades. Neste curso o aluno aprenderá a acompanhar toda a execução orçamentária e financeira de sua unidade utilizando o Tesouro Gerencial.

O acompanhamento da execução orçamentária e financeira é tarefa obrigatória para os gestores públicos do Governo Federal. Portanto, é essencial que os gestores compreendam os conceitos e saibam o operar o Tesouro Gerencial, ferramenta que possibilita realizar o acompanhamento de todas as etapas da execução orçamentária e financeira de suas unidades. Pensando nisso, foi idealizado este novo curso, onde os alunos aprenderão os conceitos da execução orçamentária e financeira, bem como aprenderão a realizar consultas de cada etapa da despesa e da receita no

Tesouro Gerencial. Ao mesmo tempo que compreende a execução orçamentária e financeira de sua unidade, o aluno também aprenderá tudo sobre o Tesouro Gerencial, essa incrível ferramenta, essencial para todos os gestores públicos do Governo Federal.

II. PÚBLICO ALVO

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

III. PRE-REQUISITOS

É desejável para um melhor aproveitamento que o aluno já tenha realizado o curso de Tesouro Gerencial Básico ou que já tenha a prática na elaboração de relatórios no Tesouro Gerencial.Também é necessário que o aluno tenha acesso ao Tesouro Gerencial e possua o perfil Tesconger no Siafi Operacional.

IV. OBEJTIVOS DO CURSO

Este curso capacitará o aluno a compreender todas as etapas da execução orçamentária e financeira de sua unidade. Aprenderá a realizar consultas no Tesouro Gerencial sobre todas aquelas etapas, como Dotação Orçamentária, Descentralização de Crédito, Empenho, Liquidação, Pagamento e inscrição em Restos a Pagar. Aprenderá ainda a realizar consultas sobre Suprimento de Fundos, Convênio e Programação Financeira. Serão vistas ainda consultas sobre a receita, como Previsão e Realização da Receita. O aluno aprenderá a consultar os documentos contábeis de realização de cada etapa da execução orçamentária e financeira, como Nota de Dotação (ND), Nota de Empenho (NE), Nota de Sistema (NS), Ordem Bancária (OB), Documento de Arrecadação Federal (DARF), Registro de Arrecadação (RA), Guia de Recolhimento da União (GRU). No decorrer do curso o aluno aprenderá a navegar no Tesouro Gerencial e compreender os principais conceitos daquele sistema, como: Atributo; Métrica; Filtro; Prompt; Grupo Personalizado; Elemento Derivado, Relatório em Branco; Relatório de Bancada.

V. RESULTADOS ESPERADOS

Ao final do curso os alunos compreenderão todas as etapas da execução orçamentária e financeira de sua unidade. Também estarão aptos a realizar consultas no Tesouro Gerencial sobre a execução orçamentária e financeira, obtendo relatórios sobre dotação orçamentária, descentralização de créditos, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, restos a pagar, receita pública, suprimento de fundos, diárias, convênios e programação financeira.

Também estarão aptos a:

- Entender a estrutura das classificações constantes do orçamento público e da execução da despesa e da receita;

- Identificar as etapas da execução da despesa: dotação; empenho; liquidação; pagamento; e restos a pagar;
- Entender as etapas da execução da receita: previsão; lançamento; arrecadação; e recolhimento;
- Navegar pelo Tesouro Gerencial;
- Entender os conceitos do Tesouro Gerencial, como: Atributo; Métrica; Filtro; Prompt; Grupo Personalizado; Elemento Derivado, Relatório em Branco; Relatório de Bancada;
- Extrair informações sobre a execução orçamentária e financeira da despesa e da receita utilizando o Tesouro Gerencial.

VI. ESTRUTURA E CONTEÚDO

O curso será desenvolvido por meio da realização de diversos exercícios sobre a Execução Orçamentária e Financeira no 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. Serão elaborados em sala os relatórios desejados pelas Unidades Administrativas.

Aula 1. A Estrutura da Informação no Siafi. Conceitos, Definições, Características e Funcionalidades do Tesouro Gerencial (4h)

Neste módulo o aluno conhecerá a estrutura da informação orçamentária no Siafi. Conhecerá os Documentos de entrada no Siafi. Entenderá a estrutura da conta contábil e da conta corrente. Também conhecerá o histórico, conceitos, plataforma, características e funcionalidades do Tesouro Gerencial. Aprenderá como acessar o Tesouro Gerencial e os perfis necessários para realizar consultas no sistema. Navegará pelas pastas da página inicial do sistema. Vai aprender a editar as preferências do sistema. Aprenderá a criar uma consulta simples no Tesouro Gerencial, compreendendo os conceitos de atributos, métrica, linhas e colunas de um relatório. Aprenderá a navegar por algumas das funcionalidades dos menus dos relatórios do sistema.

1. A estrutura da informação orçamentária no Siafi: Documentos; Tabelas Administrativas, Tabelas Orçamentárias, Tabelas de Apoio; a unidade de informação no Siafi (Conta Contábil e Conta Corrente);
2. Parâmetros derivados da conta corrente: a Célula Orçamentária; decodificando a Célula Orçamentária.
3. Tesouro Gerencial: histórico; plataforma; conceitos e definições; atributo; métrica; filtro; prompt; grupo personalizado; Item de Informação.
4. Navegação pelo Tesouro Gerencial: acesso; perfil; preferências; pesquisar; Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios; Lista de Histórico; Minhas Subscrições; Criar Relatório; Criar Filtro; Criar Prompt; Criar Métrica.

5. Criação de Relatório: Relatório em Branco; definição de filtros; seleção de atributos e métricas (linhas; colunas e métricas).
6. Navegação pelos menus de relatório do Tesouro Gerencial: Início do Relatório; Ferramentas; Dados; Planilha; Formato; e Gráfico.

Aula 2. Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos (4h)

Neste módulo o aluno identificará o orçamento de seu órgão na Lei Orçamentária Anual (LOA), conhecerá os conceitos básicos de orçamento público, como Unidade Orçamentária, Crédito Inicial, Créditos Adicionais, PTRES e Plano Interno. Entenderá uma dotação orçamentária na LOA. Compreenderá as principais classificações contábeis presentes na LOA, como Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Natureza da Despesa e Estrutura Programática. Compreenderá o significado da Ação Orçamentária e seu detalhamento (Projeto, Atividade e Operação Especial). Entenderá ainda os conceitos ligados à descentralização de crédito, como o detalhamento do orçamento e os tipos de descentralização de créditos (provisão e destaque orçamentário). Aprenderá a montar consultas no Tesouro Gerencial sobre documentos do Siafi de Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos. Criará consultas diversas sobre Dotação Orçamentária e Descentralização de Crédito. Continuará a conhecer as funcionalidades dos diversos menus do sistema. O aluno também aprenderá a utilizar o Tesouro Gerencial para editar totais, ordenar dados, congelar linhas e colunas, enviar relatórios por email, agendar relatórios, inserir em Lista de Histórico e exportar relatórios para Excel e PDF.

1. Conceitos de Orçamento Público: PPA; LDO; LOA; Créditos Adicionais.
2. Mecanismos de retificação do orçamento: Créditos Suplementares; Créditos Especiais; e Créditos Extraordinários.
3. Estrutura completa da Programação Orçamentária: Programa; Ação; Localizador de Gasto; Natureza da Despesas; Função; Subfunção; Modalidade de Aplicação; Indicador de Resultado Primário; e Plano Orçamentário. 3. Conceitos de Descentralização de Crédito: Provisão e Destaque.
4. Consultas no Tesouro Gerencial de Documentos de Dotação Orçamentária (ND) e Descentralização de Créditos (NC).
5. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Dotação Orçamentária: Dotação Inicial; Créditos Adicionais (suplementares, especiais e extraordinários).
6. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Descentralização de Crédito: Provisão e Destaque.
7. Continuação da Navegação pelos Menus do Tesouro Gerencial: Início do Relatório; Ferramentas; Dados; Planilha; Formato; e Gráfico
8. Configurar relatório do Tesouro Gerencial: editar totais; ordenar dados; inserir em Lista de Histórico; agendar relatórios; exportar relatório para Excel e PDF.

Aula 3. Execução da Despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento (6h)

Neste módulo o aluno conhecerá os estágios da despesa orçamentária. Compreenderá o fluxo

simplificado da execução orçamentária e suas principais contas contábeis. Entenderá as principais classificações ligadas a execução orçamentária e financeira, como Classificação por Natureza da Despesa, Classificação por Fonte e Indicador de Resultado Primário, entre outras. Conhecerá os controles por Célula da Despesa e por NE e Subitem. Entenderá os conceitos de Restos a Pagar, sua legislação e características. Aprenderá a montar consultas no Tesouro Gerencial sobre documentos do Siafi de Empenho (NE), Liquidação (NS) e Pagamento (OB e DARF). Também apreenderá a montar relatórios no Tesouro Gerencial sobre a execução da despesa (Despesas Empenhadas, Despesas liquidadas e Despesas Pagas) e sobre Restos a Pagar. Aprenderá a criar no Tesouro Gerencial: Filtro, Prompt, Grupo Personalizado e Elemento Derivado (Novo cálculo; Nova lista; e Novo Filtro). Compreenderá o uso de modelos de consultas do Tesouro Gerencial e aprenderá a trabalhar com gráficos no Tesouro Gerencial.

1. Execução da Despesa: conceitos e definições.
2. Etapas da Despesa: empenho, liquidação e pagamento.
3. Classificação Contábeis da Execução da Despesa: Classificação por Esfera Orçamentária; Classificação por Natureza da Despesa; Classificação por Fonte; Classificação por Função e Subfunção; Modalidades de Aplicação; Indicador de Resultado Primário.
4. Consultas no Tesouro Gerencial sobre documentos do Siafi de Empenho (NE, espécie, modalidade de licitação), de Liquidação (NS) e Pagamento (OB, modalidade, tipo e DARF).
5. Consultas no Tesouro Gerencial sobre a execução da despesa, com controle por Célula de Despesa e por Empenho e Subitem: empenho; liquidação; e pagamento da despesa.
6. Restos a Pagar: legislação; conceitos, definições, critérios para inscrição; tipos (Processados e Não Processados).
7. Consultas no Tesouro Gerencial relativas a Restos a Pagar, com os principais itens utilizados para restos a pagar processados e não processados.
8. Criação de Filtro, Prompt, Grupo Personalizado e Elemento Derivado no Tesouro Gerencial.

Aula 4. Receita Pública (2h)

Neste módulo o aluno conhecerá as Etapas da Receita Orçamentária, as principais classificações ligadas a previsão e realização da receita, como Classificação por Indicador de Resultado Primário, Classificação por Natureza da Receita, e Classificação por Fonte de Recursos. Aprenderá a montar consultas no Tesouro Gerencial sobre documentos do Siafi de Realização da Receita (DARF, GPS, GRU). Também apreenderá a montar relatórios no Tesouro Gerencial sobre a execução da receita (Previsão e Realização da Receita), reforçando conceitos de Grupo Personalizado, Elemento Derivado (Novo cálculo; Nova lista; e Novo Filtro) e Gráficos do Tesouro Gerencial.

1. Receita: conceitos e definições.
2. Etapas da Receita Orçamentária: Previsão; Lançamento; Arrecadação; e Recolhimento.
3. Classificações da Receita: Indicador de Resultado Primário; Classificação por Natureza da Receita; Classificação por Fonte de Recursos.

4. Instrumentos de arrecadação da receita: DARF; GPS; e GRU.
5. GRU: características e contas de controle.
6. Consultas no Tesouro dos documentos do Siafi de arrecadação por GRU (RA).
7. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Previsão e Arrecadação da Receita. Montando gráficos no Tesouro Gerencial.

Aula 5. Convênio (2h)

Neste módulo o aluno conhecerá os principais conceitos sobre Convênios. Aprenderá a montar consultas no Tesouro Gerencial sobre Convênios.

1. Convênio: Conceitos, Definições, Legislação, espécies.
2. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Convênios (incluindo TED): a aprovar, a liberar, a comprovar; etc.

Aula 6. Suprimento de Fundos e Diárias (1h)

Neste módulo o aluno conhecerá os principais conceitos ligados à Suprimento de Fundos e Diárias. Aprenderá a montar consultas no Tesouro Gerencial sobre Suprimento de Fundos e documentos do Siafi de Suprimento de Fundos.

1. Suprimento de Fundos: Conceitos, Definições e Legislação.
2. Despesas realizáveis por Suprimento de Fundos.
3. Restrições a concessão de Suprimento de Fundos.
4. Diárias: conceitos, definições e legislação.
5. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Suprimento de Fundos e Diárias.

Aula 7. Programação Orçamentária e Financeira (1h)

Neste módulo o aluno conhecerá os principais conceitos ligados à Programação Financeira, como o decreto de Programação Financeira, Limite de Empenho e Limite de Pagamento, Despesas Programáveis, Descentralização de Recursos, Cota, Repasse e Sub-repasse, Tipo de recurso, Vinculação de Pagamento.Aprenderá a montar consultas no Tesouro Gerencial sobre documentos do Siafi de Programação Financeira.

1. Programação Financeira de Desembolso: Conceito e definições (limite de empenho, limite de pagamento), legislação. Decreto de Programação Financeira: Conteúdo e Anexos.
2. Execução da Programação Financeira: Descentralização de Recursos; Controle dos Valores a Programar; Liberação de Recursos, Controle Financeiro das Despesas Programáveis (Limite de Pagamento, Pagamento Efetivo, Limite de saque Disponível), Controle do Limite de Empenho.
3. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Programação Financeira.

VII. MATERIAL DIDÁTICO

Para acompanhamento das aulas os alunos receberão apostila que contém o material didático suporte do curso.

VIII. CARGA HORÁRIA E PERÍODO

Período de realização 16 a 20/05/2022, no horário de **08h às 12h**, totalizando 20(vinte) horas-aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários ao desempenho do evento.

IX – INFORMAÇÕES

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF.
Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, 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$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) por participante**.

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

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– 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 48 horas antes do inicio do evento, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.