

Brasília – DF, em 26 de abril de 2024.

## PROPOSTA COMERCIAL PARA MINISTRAR CURSO “ABERTO” DE TESOUREIRO GERENCIAL

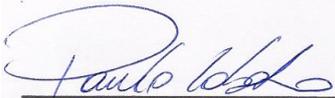
Prezados,

A MMP Cursos – Capacitação e Treinamento Profissional se sente honrada por ter sido convidada a participar deste projeto e agradece pela confiança depositada em nosso trabalho. Estaremos sempre a sua disposição para assegurar que nossos serviços agreguem valores aos processos dessa renomada instituição.

O objetivo da MMP Cursos é, por intermédio desta proposta, oferecer capacitação, valorização, crescimento e treinamento profissional do pessoal para a melhoria da gestão na organização.

Nossa mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Paulo Henrique Lobato  
MMP Cursos

### A. OBJETO DA PROPOSTA

Ministrar 01 (um) Curso “aberto” na modalidade “Online AO VIVO”, de “Tesouro Gerencial” para 01 participante, totalizando uma carga horária de 25 horas/aula.

## **B. LOCAL, DATA E HORÁRIO**

O curso Tesouro Gerencial a ser ministrado na plataforma Zoom de 13/05 a 17/05/2024, de 08h00 às 13h00 horas (Horário de Brasília).

## **C. REQUISITOS**

Conhecimentos básicos em contabilidade e orçamento público são necessários, além de familiaridade com a execução orçamentária e financeira no SIAFI. É importante que o aluno tenha o perfil “TESCONGER” cadastrado em seu órgão.

## **D. OBJETIVO**

O curso tem como meta capacitar servidores no uso eficiente do Tesouro Gerencial, o sistema de consultas do Governo Federal que sucedeu o SIAFI Gerencial em 2015. Os participantes aprenderão a realizar consultas, construir relatórios detalhados sobre execução orçamentária e financeira, e a manejar dados contábeis e de arrecadação com habilidade.

## **E. METODOLOGIA DE ENSINO**

Aula expositiva e atividades práticas (construção de relatórios no Tesouro Gerencial) para proporcionar a integração e uma maior participação dos servidores na resolução dos exercícios.

## **F. REQUISITOS PARA O CURSO ON-LINE AO VIVO**

Computador ou Notebook com:

- Conexão de banda larga com a Internet de 5Mbps

- Webcam integrada ou câmera USB externa
- Processador Intel i3/i5/i7 da 2ª geração de 2,2 GHz, equivalente a AMD ou superior compatível com vídeo em HD

## **G. CORPO DOCENTE**

### **Corpo Docente da MMP CURSOS**

Especializado em Gestão Estratégica de Finanças pela Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG e graduado em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas.

Servidor público federal ativo a partir de 2007, exerce desde 2013 a função de contador responsável técnico em Setorial Contábil de Autarquia, além de já ter atuado como fiscal de contratos, bem como na área de formalização e repactuação de contratos.

Na condução dos trabalhos da Setorial Contábil, como responsável pela Conformidade Contábil, promove o alinhamento técnico entre as Unidades Gestoras, por meio de elaboração de roteiros, notas técnicas e apresentação de conteúdo em eventos presenciais.

Atuou como coordenador e desenvolvedor do Sistema de Informações de Custos da entidade em que atua, onde capacitou os agentes que atuam diretamente na geração de informações de custos.

## **H. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **MÓDULO 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 Orçamentário-Financeira e suas contas correntes.

4. Introdução ao Tesouro Gerencial: Histórico; Arquitetura; Plataforma BI; Tesouro Gerencial x Siafi Gerencial; 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

## **MÓDULO II: Tesouro Gerencial – Visão geral e Tipos de consultas**

1. Introdução ao Tesouro Gerencial. 1.1. Histórico: Arquitetura; Plataforma BI; 1.2. Forma de acesso; Segurança do sistema; Nível de acesso; Perfil de acesso. 1.3. Navegação pelo Sistema: Menus; Principais características; Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios. 1.4. Funcionalidades: Minhas Subscrições; Lista de Histórico; Criar Filtro; Criar Prompt; Criar Métrica; Criar Grupo Personalizado; Criar Documento; Criar Dashboard; Criar relatório: Relatórios em Branco; Consulta Construída. Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas). Tipos de consultas: Consulta às Tabelas administrativas, Orçamentárias e Contábeis; Consulta de Valores sintéticos de contas contábeis e itens de informação; Consulta de Saldos gerenciais de contas contábeis e itens de informação; Consulta de documentos; Extratos de contas ou item de Informação por documentos.

## **MÓDULO II: Consultas Básicas no Tesouro Gerencial e Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos**

1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Rol de contas; Itens de informação; Estrutura organizacional; UG; Órgão; e UO.  
2. Projeto de Lei Orçamentária Anual.  
3. Dotação Inicial.  
4. Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário.  
5. Dotação Autorizada.  
6. Provisão e Destaque Orçamentário.  
7. Consultas no Tesouro Gerencial sobre Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos: Escolher Relatório de Bancada; Selecionar atributos; Inserir novos atributos e métricas; realizar consulta; exportar dados.

### **MÓDULO III: Execução Orçamentária e Financeira da Despesa - Parte I**

1. Noções do PCASP.
2. Execução simplificada da despesa.
3. Principais contas de despesa e seus contas correntes.
4. Consultas de Execução da Despesa: por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, elemento da despesa e suas inter-relações.
5. Criação de relatórios: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas.
6. Criação de filtros, prompts e grupos personalizados.
7. Salvar consultas em Meus Relatórios.

### **MÓDULO IV: Execução Orçamentária e Financeira da Despesa - Parte II.**

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

### **MÓDULO V: Consultas de documentos no Tesouro Gerencial e Receita Pública**

Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento (NL), entre outros.

Aspectos teóricos: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita. Guia de Recolhimento da União.

4. Consultas sobre Receita no Tesouro Gerencial: Receitas por tipo de arrecadação; Receitas arrecadadas por GRU/RA.

## **I. OBRIGAÇÕES**

### Do Órgão Contratante

- Fornecer à Contratada a relação com o nome completo dos participantes e o nome para certificado, com antecedência de 10 dias para o início do curso;

#### Da Empresa Contratada

- Disponibilizar à Contratante o material didático;
- Providenciar o Certificado de Participação dos alunos que obtiverem o mínimo de 75% de presença na sala de treinamento, **lembrando que a MMP Cursos tem um controle de presença online, emitido pela plataforma de transmissão utilizada, o Zoom Meeting, e, no Presencial, por chamada assinada pelos próprios alunos, em sala de aula.**
- Encaminhar os certificados de participação à contratante com base na lista de participação do treinamento.

#### **J. INVESTIMENTO**

O valor do INVESTIMENTO para a realização do serviço discriminado no escopo desta Proposta Comercial é de **R\$ 1.850,00 (um mil oitocentos e cinquenta reais)**, a fim de atender aos alunos que estão no objeto da proposta

#### **K. IMPOSTOS**

Todos os impostos que incidem sobre os serviços estão inclusos e são de responsabilidade da empresa Contratada.

#### **L. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso. Aceitamos nota de empenho, transferência bancária, cheque ou dinheiro. A MMP Cursos encontra-se registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

#### **M. DADOS DA EMPRESA**

Título do Estabelecimento: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento  
Profissional

Nome Empresarial: MMP Cursos Capacitacao e Treinamento Ltda.

CNPJ: 14.087.594/0001-24

Inscrição Estadual: 07.581.964/001-00

Banco do Brasil – Agência: 3476-2 - Conta Corrente: 212851-9

A nossa instituição encontra-se cadastrada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

#### **N. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

#### **O. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DO CURSO**

As contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93 - Decisão TCU nº 439/1998 – Plenário, não ocorrendo a limitação relativa a dispensa de pequeno vulto contida no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

Brasília – DF, em 26 de abril de 2024.



Paulo Henrique Lobato  
MMP Cursos

Contato:

Tel.: (61) 9445-4563

E-mail: [contato@mmpcursos.com.br](mailto:contato@mmpcursos.com.br)  
[mmppolyana@gmail.com](mailto:mmppolyana@gmail.com)

## Folder do Curso

## Tesouro Gerencial

Gestão Pública

## APRESENTAÇÃO

Descubra as funcionalidades e características do sistema Tesouro Gerencial, uma ferramenta essencial para a gestão financeira no setor público. Este curso explora conceitos fundamentais de administração financeira, orçamentária, contábil e patrimonial no SIAFI, permitindo uma extração precisa de relatórios para decisões estratégicas.

## OBJETIVO

O curso tem como meta capacitar servidores no uso eficiente do Tesouro Gerencial, o sistema de consultas do Governo Federal que sucedeu o SIAFI Gerencial em 2015. Os participantes aprenderão a realizar consultas, construir relatórios detalhados sobre execução orçamentária e financeira, e a manejar dados contábeis e de arrecadação com habilidade.

## REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Conhecimentos básicos em contabilidade e orçamento público são necessários, além de familiaridade com a execução orçamentária e financeira no SIAFI. É importante que o aluno tenha o perfil "TESCONGER" cadastrado em seu órgão e, para cursos presenciais, deve trazer seu próprio notebook.

## PÚBLICO ALVO

Ideal para servidores atuantes em planejamento, orçamento, execução orçamentária, financeira, contabilidade e gestão patrimonial, além de auditores internos e externos e profissionais nas Secretarias de Controle Interno dos três poderes. Também é relevante para outros interessados em aprofundar conhecimentos no sistema Tesouro Gerencial.

## NOVAS COMPETÊNCIAS

Ao concluir o curso, os alunos serão proficientes em realizar consultas em tabelas administrativas, financeiras e orçamentárias, construir relatórios detalhados e consultar documentos contábeis. Essas competências são fundamentais para a eficiência e eficácia na gestão pública financeira.

## METODOLOGIA DE ENSINO

## Exposição Dialogada

Aulas dinâmicas e interativas, promovendo diálogos enriquecedores para um entendimento profundo dos temas.

## Troca de Experiências

Incentivamos ativamente a partilha de conhecimentos e experiências, enriquecendo o aprendizado coletivo.

## Normativos, Doutrina e Jurisprudência

Apresentamos e discutimos normativos, doutrinas e jurisprudências relevantes, estabelecendo uma base sólida de conhecimento.

## Estudos de Caso

Utilizamos estudos de caso reais para ilustrar a aplicação prática das teorias, aprimorando a capacidade analítica dos alunos.

## Exercícios Práticos

Realizamos exercícios práticos para consolidar o aprendizado, permitindo a aplicação direta do conhecimento em situações simuladas.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## 1. Conceitos Básicos de Administração Financeira e Orçamentária e Introdução ao Tesouro Gerencial

- Noções de Administração Orçamentária e Financeira;
- Relacionamento SIAFI x Tesouro-Gerencial;
- 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 Orçamentário-Financeira e seus contas correntes;
- Introdução ao Tesouro Gerencial: Histórico; Arquitetura; Plataforma BI; Tesouro Gerencial x SIAFI Gerencial; 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.

## 2. Consultas Básicas no Tesouro Gerencial e Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos

- Tabelas do Tesouro Gerencial: Rol de contas; Itens de informação; Estrutura organizacional; UG; Órgão; e UO;
- Projeto de Lei Orçamentária Anual;
- Dotação Inicial;
- Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário;
- Dotação Autorizada;
- Provisão e Destaque Orçamentário;
- Consultas no Tesouro Gerencial sobre Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos: Escolher Relatório de Bancada; Selecionar atributos; Inserir novos atributos e métricas; realizar consulta; exportar dados.

## 3. Execução Orçamentária e Financeira da Despesa Parte I

- Noções do PCASP.
- Execução simplificada da despesa;
- Principais contas de despesa e seus contas correntes;
- Consultas de Execução da Despesa: por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, elemento da despesa e suas inter-relações;
- Criação de relatórios: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas;
- Criação de filtros, prompts e grupos personalizados;
- Salvar consultas em Meus Relatórios.

## 4. Execução Orçamentária e Financeira da Despesa Parte II

- Consultas de Execução da Despesa: por Credor, Empenho e Subitem;
- Criação de relatórios: por meio de Relatórios de Bancada; por meio de Relatórios em Branco, selecionando Itens de Informação, contas contábeis, atributos e métricas;
- Compartilhar relatórios.

## 5. Consultas de documentos no Tesouro Gerencial e Receita Pública

- Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento (NL), entre outros;
- Aspectos teóricos: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita;
- Guia de Recolhimento da União;
- Consultas sobre Receita no Tesouro Gerencial: Receitas por tipo de arrecadação; Receitas arrecadadas por GRU/RA.

## TURMA

## Tesouro Gerencial

Gestão Pública

Corpo Docente MMP

Online ao Vivo Presencial

25h

13/05 A 17/05/24

08:00hr ÀS 13:00hr

Brasília-DF

## Presencial

R\$ 2.550

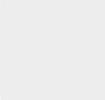
PAGAR AGORA

## Online ao Vivo

R\$ 1.850

PAGAR AGORA

## INSTRUTOR



Corpo Docente MMP

ver perfil

## PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	Dispositivo
Dual Core com 2 GHz (i3/i5/i7 ou equivalente da AMD)	Processador
4GB	Mem. RAM
Windows 7, 8, 9, 10 e 11 / macOS X 10.10 / iOS / Android / BlackBerry	Plataforma
Edge 12 / Firefox 27 / Chrome 30 / Safari 7	Navegador
Zoom Meeting	Software
Webcam comum ou em HD integrada ou conectada via USB	Câmera
Alto-falantes e microfone integrados, conectados via USB ou Bluetooth sem fio	Áudio e Mic.
3Mbps - Banda larga com ou sem fio (3G, 4G/LTE e Wi-Fi)	Internet

## CERTIDÕES E ATESTADOS

Universidade Federal de Rondonópolis - UFR	↓
INFRA S.A	↓
Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM	↓
Empresa de Pesquisa Energética - EPE	↓

## MMP CURSOS

- MMP CURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
- SRTVS Setor de Rádio e TV Sul Quadra 701 CJ E, Bloco 01, Sala 212, Parte A1 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP 70340-901
- CNPJ: 14.087.594/0001-24

## CONTATO

- +55 (61) 9 9445-4563
- +55 (61) 9 8149-2518
- contato@mmpcursos.com.br

## DADOS DE PAGAMENTO

- Itaú (341) Agência: 8090 / Conta-Corrente: 25.570-7
- Banco do Brasil (001) Agência: 3476-2 / Conta-Corrente: 212.851-9
- Pague e parcele com cartão de crédito no site. Aceitamos as principais bandeiras.

## CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Para garantir sua presença e contribuir para a realização bem-sucedida do evento, é essencial que você faça sua inscrição com antecedência de 7 dias (sete).

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento confirmará os eventos no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização. Por favor, aguarde essa confirmação antes de organizar sua participação. Note que sua inscrição só será considerada válida após recebermos a nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de comprovação de pagamento.

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento se reserva o direito de adiar ou cancelar os cursos se não houver número suficiente de participantes. Além disso, pode haver substituição de palestrantes em situações imprevistas ou de força maior.

## CANCELAMENTO E REEMBOLSO

Em relação ao participante, o cancelamento da inscrição deve ser efetuado com um prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data do evento. Ultrapassado este período, o participante tem a opção de substituir sua vaga por outra pessoa ou solicitar um crédito equivalente ao valor pago na inscrição.

Todos os cursos oferecidos pela MMP Cursos Capacitação e Treinamento podem ser ministrados na modalidade "in company" em qualquer localidade do Brasil.