



ABOP

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
ORÇAMENTO PÚBLICO



PROPOSTA COMERCIAL Nº 396/2023

Solicitante: *Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU*

**Curso: 1) *Uma turma para o Curso de Tesouro Gerencial Básico*
2) *Uma turma para o Curso de Tesouro Gerencial Avançado***



treinamento@abop.org.br



61 3224-2613



[abop.sede](https://www.instagram.com/abop.sede)



www.abop.org.br



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO

QUEM SOMOS

A Associação Brasileira de Orçamento Público, ABOP, é uma entidade civil sem fins lucrativos, fundada em 04 de dezembro de 1974, com domicílio jurídico em Brasília – DF e regionais estabelecidas em vários estados da União.

Atuamos na Criação, divulgação, aplicação e desenvolvimento de novas técnicas, conceitos procedimentos e normas no campo orçamentário e correlatos.

Reciclamos e capacitamos profissionais de planejamento e orçamento público e áreas afins de todos os poderes e níveis de governo.

Promovemos eventos de aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias, disponibilizando aos associados o instrumental adequado para a análise e solução de questões específicas.

Estimulamos a realização de estudos e pesquisas no campo teórico, conceitual e prático relativos às políticas públicas.

Propomos e desenvolvemos formas de participação da sociedade nas decisões incidentes sobre o planejamento e execução orçamentária, gerenciamento e fiscalização das políticas públicas.

Servirmos de fonte de consulta permanente, a nível técnico de informação, aos organismos nacionais e internacionais.

MISSÃO

Desenvolver serviços de ensino e consultoria de qualidade, com ênfase no

conhecimento técnico, prático e integrado e no embasamento teórico amplo e atualizado, visando a contribuir para o melhor desempenho das organizações e para o desenvolvimento sócio-econômico do País.

VISÃO

Tornar-se referência nacional nos treinamentos, capacitações e consultoria para todas as esferas governamentais

VALORES

Ética; profissionalismo;
comprometimento; excelência em
capacitação e responsabilidade
socioambiental.

PRINCIPAIS SERVIÇOS

- ✓ Treinamentos
- ✓ Organiza e realiza cursos de capacitação e reciclagem a funcionários da administração pública, dos diferentes níveis de governo.
- ✓ Pesquisas
- ✓ Publicações
- ✓ Edita boletins Informativos e a Revista ABOP, que abordam temas atualizados sobre políticas públicas.
- ✓ Fomenta, estimula e realiza pesquisas no campo das Políticas Públicas.

PROPOSTA COMERCIAL Nº 396 – CURSO

1 - DADOS DO SOLICITANTE

Empresa: Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU

Contato: Jaísa Costa Carvalho

E-mail: treinamento.gedes@cbtu.gov.br

Telefone: 61 98355-4963

2 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Conforme solicitação dessa Instituição, estamos encaminhando proposta para a realização de uma turma in company do referido Curso nas seguintes modalidades:

3 - INVESTIMENTO

Curso	Modalidade	C/H	Quant. Partic.	Valor Unitário	Valor Total	Período de Realização
Curso de Tesouro Gerencial Básico	Presencial	20	10	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00	15 a 19/01/2024 das 08h às 12h
Curso de Tesouro Gerencial Avançado	Presencial	20	10	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00	22 a 26/01/2024 das 08h às 12h

Os Cursos poderão ser realizado nas dependências dessa Instituição ou nas dependências da ABOP, sendo ministrado por especialista sobre o tema.

O custo para a realização do curso representa todas as despesas, tais como: elaboração e revisão no material didático (apostilas), elaboração e revisão de exercícios de trabalhos práticos, certificado, pastas, canetas, blocos, crachás, reprografia, sala de aula com ambiente climatizado, acompanhamento e coordenação da turma, custo horas/aula, encargos sociais e remuneração a ABOP.

4 – DA CERTIFICAÇÃO

A ABOP fornecerá **Certificado de Conclusão** com aproveitamento, aos participantes que obtiverem frequência igual ou superior a 80% das atividades. Aos demais, que tenham participado abaixo deste percentual, será fornecido **Certificado de Participação**.

5 – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Esclarecemos que a ABOP está inscrita no SICAF, através da Portaria MARE n.º 2139, de 10/07/97. Nosso CNPJ é 00.398.099/0001-21 e a Inscrição Estadual é 07.343.300/001-00. É uma entidade privada sem fins lucrativos voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública, com dezenas de anos de

experiência no desenvolvimento institucional de órgãos e entidades públicos. Seus cursos abertos, sob o magistério de renomados especialistas, são contratados preferencialmente por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98); podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art.75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021.

6 – DADOS CADASTRAIS, CONTA CORRENTE E VALIDADE

Razão Social: Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP

CNPJ: 00.398.099/0001-21

CF/DF: 07.343.300/001-00

Endereço: SCS Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, 8º andar, salas 801/6

CEP: 70.318-900 Bairro: Asa Sul - Brasília - DF- Brasil

Telefone: (61) 3224-2613 / 3224-2159

E-mail: abop@abop.org.br, secretaria@abop.org.br, treinamento@abop.org.br

Dados bancários da empresa (conta jurídica)

Banco: 341

Descrição do banco: Itaú

Agência: 8635

Conta corrente nº: 24938-9

Dados dos representantes legais: Senhor Manoel Gomes de Lima - Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 60831 SEIS/RN e do CPF nº 003.811.794-00; e do Senhor Eulier Rosa Leite – Secretário-Executivo, portador da Carteira de Identidade nº 1642084 SSP/DF e do CPF nº 811.795.611-04

Antes do início do evento, esse Órgão deverá apresentar o empenho ou outro documento correspondente ao valor de execução do mesmo.

Ressaltamos que esta Proposta só tem valor como pesquisa de mercado, se as propostas dos concorrentes apresentarem-se com a mesma carga horária.

Esta proposta tem validade de 120 dias.

7 - ESTRUTURA E CONTEÚDO DOS CURSOS

1) CURSO DE TESOIRO GERENCIAL BÁSICO

I – OBJETIVO

O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI é um dos mais abrangentes instrumentos para o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial conhecidos no mundo.

A implantação, a partir de 1º de janeiro de 2015, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP no âmbito da União, proporcionará o aprimoramento do processo de consolidação das contas públicas nos três níveis de governo e a convergência aos padrões internacionais de contabilidade do setor público.

Para se adaptar a essa mudança houve a necessidade alterações do SIAFI para adequação à nova contabilidade do PCASP, tanto quanto a execução dos procedimentos contábeis patrimoniais específicos, como quanto às consultas à base de dados do sistema.

Também se fez necessário o desenvolvimento de uma nova ferramenta de consultas gerenciais sobre dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial, o Tesouro Gerencial, que substituirá o Siafi Gerencial para consultas a essa base de dados a partir do exercício de 2015. Esse sistema, desenvolvido sobre uma nova plataforma, proporcionará mais flexibilidade aos gestores para realizar as mais diversas consultas gerenciais.

Sendo assim, se faz necessário o treinamento dos usuários da Administração Pública Federal sobre esse novo sistema, para consultas baseadas nas novidades advindas da implantação do PCASP no SIAFI.

O curso visa a propiciar aos participantes, a possibilidade de conhecer o Tesouro Gerencial, desenvolver suas potencialidades por meio da utilização de todas as ferramentas disponíveis e indispensáveis ao fiel desempenho das ações pertinentes ao Tesouro Gerencial.

Também serão apresentadas noções básicas sobre o Siafi Gerencial, que continua em operação para consulta aos dados sobre a execução orçamentário-financeira até o exercício de 2014. Para fixação dos conceitos de todo o conteúdo, em cada aula os assuntos tratados serão abordados de forma prática por meio de exercícios simulados, bem como situações apresentadas pelos alunos relativas a peculiaridades de suas atividades. Ao final do curso o aluno estará apto a:

- Entender a estrutura das classificações constantes do orçamento público, suas formas de apresentação e realizar consultas orçamentárias;
- Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização: empenho, liquidação e pagamento;
- Extrair informações sobre a execução orçamentária e financeira da despesa utilizando o Tesouro Gerencial;
- Consultar informações sobre receitas em diversas formas;
- Criação e compartilhamento de relatórios gerenciais;
- Extrair documentos registrados no SIAFI: NC, NE, PF, OB, NL, entre outros;
- Operar basicamente o Siafi Gerencial.

II – PÚBLICO-ALVO

Destina-se a atender, prioritariamente, a coordenadores, gerentes, especialistas e técnicos envolvidos nas ações de 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.

III - CONTEÚDO

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: Consultas Básicas no Tesouro Gerencial

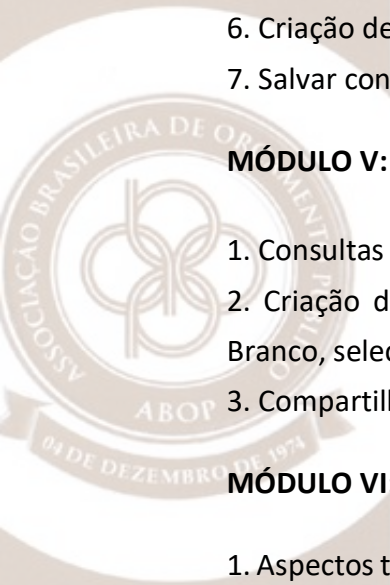
1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Estrutura organizacional; UG; Órgão; e UO.
2. Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento (NL), entre outros.
3. Consultas Básicas utilizando Relatórios de Bancada: Crédito Disponível.

MÓDULO III: Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos

1. Projeto de Lei Orçamentária Anual.
2. Dotação Inicial.
3. Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário.
4. Dotação Autorizada.
5. Provisão e Destaque Orçamentário.
6. 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 IV: Execução Orçamentária e Financeira da Despesa Parte I

1. Noções do PCASP
2. Execução simplificada da despesa.
3. Principais contas de despesa e suas 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 V: 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 VI: Receita Pública e Noções Básicas do Siafi Gerencial

1. Aspectos teóricos: Conceitos de Receita; Classificação por Natureza da Receita; Mecanismos de Arrecadação de Receita.
2. Guia de Recolhimento da União
3. Ferramentas úteis do Excel
4. Consultas sobre Receita no Tesouro Gerencial: Receitas por tipo de arrecadação; Receitas arrecadadas por GRU
5. Noções Básicas Tratamento das Informações do Excel: Fórmulas básicas; Tabela Dinâmica; Gráfico Dinâmico.

2) CURSO DE TESOIRO GERENCIAL AVANÇADO

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.

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 e Dashboards.

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 a 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 e dashboards.

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 e Dashboards.

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. 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, Grupo Personalizado, 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. 3. Grupos Personalizados: Edição e formatação. 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: Novas Métricas, Gráficos (4hrs)

1. Criação de Métricas: Selecionando função; Editor de fórmulas; Métricas condicionais; Combinação de métricas. 2. Gráficos: Formatando gráficos. 3. 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. Introdução a Dashboards. 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. 3. Usando seletores. 4. Criando Widgets 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: Documentos do Siafi e Consultas Construídas Diversas (4hrs)

1. Documentos: Criando relatórios para consultas de diversos documentos do Siafi, como OB, NE, ND e NC; atributos específicos de documentos. 2. Criação de modelos personalizados de relatórios: Consultas Construídas; Gerador de Relatórios; e Report Wizard. 3. Pagar por:

utilizando o Paginar por como filtro dinâmico. 4. 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.

8 - PRINCIPAIS CLIENTES



EXERCITO BRASILEIRO



FORÇA AÉREA
BRASILEIRA



MARINHA DO BRASIL



CORPO DE BOMBEIROS
MILITAR DO DF



POLÍCIA MILITAR
DO DF



COORDENAÇÃO DE
APERFEIÇOAMENTO DE
PESSOAL DE NÍVEL
SUPERIOR



COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO
DOS VALES DO SÃO
FRANCISCO E DO
PARNAÍBA



SECRETARIA DE ESTADO
DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO
DO ESTADO DE
RONDÔNIA



PREFEITURA DE PORTO
VELHO



TRIBUNAL DE
CONTAS DO
ESTADO DE
RONDÔNIA



MINISTÉRIO DO TURISMO



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO OESTE
DO PARÁ



UNIVERSIDADE DO VALE
DO SÃO FRANCISCO



EMPRESA BRASILEIRA DE
SERV. HOSPITALARES



SUPERIOR
TRIBUNAL DE
JUSTIÇA



INSTITUTO FEDERAL DO
NORTE DE MINAS GRAIS



INSTITUTO FEDERAL
DO CEARÁ




INSTITUTO FEDERAL DO
PIAUÍ



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E
TECNOLOGIA



AGÊNCIA
NACIONAL DE
ÁGUAS


EULIER ROSA LEITE
Secretário-Executivo

Brasília-DF, 08 de novembro de 2023

A ABOP - Associação Brasileira de Orçamento Público é uma entidade privada sem fins lucrativos voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública, com dezenas de anos de experiência no desenvolvimento institucional de órgãos e entidades públicos. Seus cursos abertos, sob o magistério de renomados especialistas, são contratados preferencialmente por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98); podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021.