Manuais
PROAP/Treinamento
Livro Tesouro Gerencial /2023

INSTITUTO FEDERAL
Bahia

PROAP
Pró-Reitoria de Administração

INSTITUTO FEDERAL
Bahia

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 6
2 METODOLOGIA 7
3 RESULTADO ESPERADO 7
4 REFERENCIAL TEÓRICO 8
4.1 Governança Pública 8
4.2 Sistemas do Governo Federal 10
5. APRESENTAÇÃO DO TESOURO GERENCIAL 12
5.1 Consultas no Tesouro Gerencial 16
5.2 Conceitos e objetos de relatório no Tesouro Gerencial 18
5.2.1 Atributos 18
5.2.1.1 Conta contábil e Item de informação 19
5.2.2 Formas de consultar os atributos no Tesouro Gerencial 21
5.2.3 Métricas 26
5.2.4 Filtros 30
5.2.5 Prompt 31
5.3 Meus Relatórios 36
5.4 Relatórios Compartilhados 37
6. TABELA DEMONSTRATIVA DAS ETAPAS UTILIZADAS NAS CONSULTAS DO TG E OBJETIVOS ESPERADOS 40
6.1 Caso prático do IFBA, extraindo relatórios do TG 41
6.2 Análise dos relatórios 48
6.3 Conclusão 49
7 QUESTÕES COMENTADAS 50
REFERÊNCIAS 58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Tela de acesso ao Tesouro Gerencial – passo 1 / 14
Figura 2 Tela inicial do Tesouro Gerencial – passo 1 / 15
Figura 3 Criação de Relatório em Branco – passo 2 / 16
Figura 4 Consulta Construída – passo 2 / 17
Figura 5 Consulta de atributos no Relatório em Branco – passo 3 / 21
Figura 5.1 Consulta de atributos no Relatório em Branco - passo 3 / 21
Figura 5.1.1 Consulta de atributos no Relatório em Branco - passo 3 / 22
Figura 5.1.2 Consulta de atributos no Relatório em Branco - passo 3 / 23
Figura.5.1.3 Consulta de atributos no Relatório em Branco - passo 3 / 24
Figura 5.1.4 Consulta de atributos no Relatório em Branco - passo 3 / 25
Figura 5.1.5 Consulta de atributos no Relatório em Branco - passo 3 /25
Figura 5.1.6 Consulta de atributos de filtros e de apresentação no Relatório em Branco - passo 3 / 32
Figura 6 Salvando o Relatório - passo 4 / 33
Figura 7 Executando o Relatório - passo 5 / 33
Figura 7.1 Executando o Relatório - passo 5 / 34
Figura 8 Exportando o Relatório - passo 5 / 34
Figura 8.1 Exportando o Relatório – passo 5 / 35

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 Dotação Orçamentária / 18
Tabela 2 Consulta Nota de Dotação no SIAFI Operacional / 19
Tabela 3 Item de Informação e Conta Contábil no SIAFI WEB / 20
Tabela 4 Relatório em Branco - Todos os Objetos / 27
Tabela 4.1 Consultas Gerenciais (em Real - Conta Contábil e Item de Informação)/28
Tabela 4.2 Relatório em Branco – Todos os Objetos (em Real - Conta Contábil) /29
Tabela 4.3 Relatório em Branco – Todos os Objetos (Item de Informação) /30
Tabela 5 Home / 36
Tabela 5.1 Meus Relatórios / 37
Tabela 6 Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais / 37
Tabela 6.1 Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais - Relatórios STN/CCONT / 38
Tabela 6.2 Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais - Relatórios STN/CCONT - Grupos de Itens / 38
Tabela 6.2.1 Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais - Relatórios STN/CCONT - Grupos de Itens / 38
Tabela 7 Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais - Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores / 39
Tabela 7.1 Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais - Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores - Ministério da Educação / 39
Tabela 7.1.1 Relatórios Compartilhados - Consultas Gerenciais - Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores - Ministério da Educação / 39

GLOSSÁRIO

ABOP	Associação Brasileira de Orçamento Público
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
IFBA	Instituto Federal da Bahia
LOA	Lei Orçamentária Anual
MEC	Ministério da Educação do Governo Federal
ND	Natureza da Despesa
PCASP	Plano de Contas aplicado ao Setor Público
PI	Plano Interno
PTRES	Programa de Trabalho Resumido
SERPRO	Serviço Federal de Processamento de Dados
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIC	Sistema de Informação de Custos do Governo Federal
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TG	Tesouro Gerencial
UG	Unidade Gestora
UO	Unidade Orçamentária

Breves Conceitos

Itens	Definição
Orçamento Público	Documento em que são estimadas as receitas e fixadas as despesas para o período de um exercício financeiro. Na estrutura atual está organizado em programas de trabalho.
UO – Unidade Orçamentária	Unidade que recebe o Orçamento da União.
UG – Unidade Gestora	Unidade que executa o Orçamento recebido.
Programa	O que se pretende alcançar com a implementação da Política Pública?
Ação	O que será desenvolvido para alcançar o objetivo do programa?
PTRES – Programa de Trabalho Resumido	6 dígitos numéricos, criados no sistema SIAFI que correspondem ao Programa de Trabalho no Orçamento.
PI – Plano Interno	Instrumento de planejamento e acompanhamento, usado como forma de detalhamento do projeto/atividade, de uso exclusivo de cada ministério/órgão.
Fonte de Recursos	De onde virão os recursos para realizar a despesa.
Natureza da Despesa	Contém a classe de gasto que será realizada a despesa. Se são Despesas Correntes ou de Capital.
Conta Contábil	Estrutura básica do sistema de informação contábil, nela são registradas as transações contábeis de uma entidade.
Conta Corrente	Detalhamento das informações contidas em uma Conta Contábil.
Itens de Informação	Corresponde a tradução das Contas Contábeis numa estrutura conceitual.

Fonte: Elaboração própria

TESOURO GERENCIAL: O SISTEMA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

1 Introdução

Considerando-se o avanço do uso das tecnologias na última década e a urgência na sua utilização trazida pelo distanciamento social provocado pela COVID19, não se pode mais ignorar a relevância do tema para que atividades administrativas possam ser realizadas à distância.

É urgente o uso dos Sistema de informação e seu aprimoramento também nas finanças públicas.

Os sistemas de informação contábil devem contribuir de forma eficaz, tempestiva, fidedigna e íntegra a situação orçamentária, financeira e patrimonial nas esferas do Governo Federal.

Existe uma lacuna nesse processo de utilização dos sistemas disponíveis, pois muitos estão disponíveis para uso gerencial somente para quem é usuário da ferramenta, a exemplo do sistema Tesouro Gerencial (TG).

O objetivo deste trabalho é apresentar relatórios gerenciais através do sistema TG, dentro do Instituto Federal da Bahia (IFBA), uma ferramenta para acompanhar toda a execução orçamentária de cada unidade, aplicáveis também às demais Instituições Públicas Federais.

O estudo teve como base os cursos ofertados do TG pela Escola Virtual da ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) e ABOP (Associação Brasileira de Orçamento Público), com aplicações práticas através de estudo de caso do IFBA.

Este trabalho está organizado em 5 partes. Após esta apresentação, são evidenciados a Metodologia, o Resultado esperado, o Referencial Teórico, apresentação do TG, com caso prático do IFBA, questões comentadas e as referências bibliográficas.

A principal contribuição é proporcionar informações úteis aos Gestores Públicos para a tomada de decisão, visando um melhor desempenho na eficiência dos gastos públicos dos recursos oriundos do governo federal através da LOA (Lei Orçamentária Anual), impactando na qualidade do serviço público ofertado para a Sociedade.

2 Metodologia

Abordar aspectos da Governança Pública, os sistemas de informação como ferramenta gerencial e apresentar os sistemas de informação utilizados a nível federal, em especial o TG. Entender os conceitos e objetos de relatório no TG, como: Relatório em branco; Consulta construída; Atributos; Métricas; Filtros e Prompt. Apresentar o TG com exemplos práticos.

3 Resultado Esperado

O resultado visa proporcionar um conhecimento inicial do sistema TG dos profissionais da Contabilidade que atuam na área de execução orçamentária do IFBA para elaboração de relatórios de acompanhamento da execução orçamentária.

4 Referencial Teórico

4.1 Governança Pública

Nesta seção será abordada a importância da boa governança nos órgãos públicos do governo federal, trazendo algumas referências bibliográficas acerca do tema.

A Administração Pública vem passando por constantes mudanças ao longo do tempo, pode-se destacar que com o advento da Governança Corporativa, a preocupação voltou-se para uma gestão mais eficiente, eficaz e efetiva no setor público, visando uma melhoria na qualidade do serviço público.

No setor público, o progressivo esgotamento do modelo burocrático-weberiano de administração pública ao longo do século XX, somado à crise fiscal mundial dos anos 1980, estimulou o desenvolvimento do modelo gerencial de administração pública, como proposta de fazer o Estado mais eficiente e mais capaz de atender às crescentes demandas por mais e melhores serviços (MATIAS-PEREIRA, 2018).

A Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) observou que em muitos países as empresas estatais têm uma participação relevante no produto interno bruto (PIB), no valor de mercado e na geração de empregos, desenvolveu um conjunto de diretrizes sobre as melhores práticas de governança nas empresas públicas (OCDE, 2005)

A OCDE (2018) aborda diferentes tipos de prestação de contas, como a administrativa, a financeira e orçamentária, a social e a referente a resultados de políticas públicas;

As deficiências da gestão pública apontadas pela agenda PR / SAE (2009) esclarecem, em grande parte, as dificuldades de execução das políticas públicas no Brasil. Os recursos estão disponíveis em várias áreas, mas falta eficácia, eficiência e efetividade na execução orçamentária, ou seja, não há capacidade de gestão para gastar de forma adequada e tempestiva.

A boa governança no setor público requer, entre outras medidas, uma gestão estratégica, gestão política e gestão eficiente, eficaz e efetiva. A gestão da eficiência, eficácia e efetividade é o caminho para fazer uso adequado dos instrumentos disponíveis para tornar viável uma boa governança (José, 2010).

Pode-se dizer que, entre as principais motivações que têm levado à adaptação e transferência das experiências acumuladas pela governança corporativa para o setor público, estão as sérias dificuldades que o Estado brasileiro tem para efetivar suas ações, geralmente lentas e inflexíveis, que se reflete na qualidade dos serviços públicos oferecidos à população (José, 2010).

4.2 Sistemas do Governo Federal

Nesta seção serão apresentados os sistemas de Administração Financeira utilizados do Governo Federal que registra, acompanha e controla a execução Orçamentária, financeira e patrimonial, tais como: SIAFI, SIAFI WEB, Sistema de Informação de Custos (SIC) e Tesouro Gerencial (TG).

O SIAFI é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. É um sistema informatizado que processa e controla, por meio de terminais instalados em todo o território nacional, a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da Administração Pública Direta federal, das autarquias, fundações e empresas públicas federais e das sociedades de economia mista que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e/ou no Orçamento da Seguridade Social da União. A Secretaria do Tesouro Nacional (STN) é o órgão gestor do SIAFI. Secretaria do Tesouro Nacional (STN) (2020).

O sistema Siafi Web, projeto novo SIAFI tem como objetivo promover a reconstrução e a migração gradual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI - para uma plataforma tecnológica mais moderna, flexível e econômica, permitindo evoluções que venham a contribuir para a transparência e a eficiência na gestão orçamentária e financeira. (STN, 2020).

O acompanhamento da execução orçamentária e financeira é tarefa obrigatória dos gestores públicos do Governo Federal, por isso é essencial que os Contadores das áreas orçamentária e financeira, que são os prestadores das informações contábeis entendam os conceitos e saibam como operar o TG, ferramenta que permite o acompanhamento de todas as etapas da execução orçamentária de suas unidades.

O SIC é um banco de dados que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da administração federal, tal como SIAPE, SIAFI e SIGPlan, para a geração de informações. O objetivo do SIC é subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público. A experiência do SIC foi a base para o desenvolvimento do TG. Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) (s.d).

Com base na experiência adquirida com a implantação do SIC, que já utilizava um Data Warehouse (DW) com informações do Siafi e a plataforma MicroStrategy, da

necessidade de atender às solicitações existentes na STN para a criação de bancos de dados específicos para diversas áreas, da necessidade de evolução do Siafi Gerencial, que foi a principal ferramenta de consulta às informações do Siafi desde sua criação em 1995, assim como a alteração do PCASP, que seria adotado a partir de 2015, tornando muito onerosa a adaptação do Siafi Gerencial, consolidou-se a decisão de implantar o TG, uma nova ferramenta que consolidaria as diferentes necessidades de DW em um único aplicativo. (ENAP, s.d).

Assim, o TG substituiu o Siafi Gerencial a partir de janeiro de 2015, sendo posteriormente ampliado, possibilitando a consulta às bases de dados desde o exercício de 2008.

O TG, desenvolvido pelo SERPRO, é um sistema de informação que foi desenvolvido em arquitetura BI, ou Inteligência de Negócios, em português, a plataforma utilizada é a MicroStrategy, já utilizada pelo SIC. Ele unifica dados provenientes de vários sistemas estruturantes do governo federal, utiliza-se a modelagem multidimensional, que facilita a análise de grandes volumes de dados e com vários níveis de detalhe. A versão da plataforma MicroStrategy utilizada hoje pelo Tesouro Gerencial é a 10.4. (ENAP, s.d).

O sistema TG, por possuir uma arquitetura Business Intelligence (BI) é capaz de transformar grande quantidade de dados em informações úteis para auxiliar o processo de tomada de decisão de forma eficiente e eficaz (Ain, Vaia, DeLone & Waheed, 2019).

Embora a maioria das organizações tenha um bom desempenho na aplicação de sistemas de gestão nas áreas de orçamento, relatórios financeiros e gerenciais e análise de business intelligence (BI), o uso de tais sistemas para a tomada de decisões em nível corporativo não é tão proeminente (Richards, Yeoh, Chong & Popovič, 2019).

Conforme Crepaldi (2017) os sistemas de informações gerenciais são definidos como sistemas de gestão integrados que fornecem informações contábeis que permitem a produção de relatórios para atender às necessidades dos funcionários e gestores e orientar suas decisões de planejamento, controle das operações e tomada de decisões operacionais e de investimento.

Não é necessário ser especialista em Contabilidade Pública, porém, é importante compreender os conceitos de Orçamento Público, entender as classificações presentes na Dotação Orçamentária, as definições de Despesas Empenhadas, Liquidadas, Pagas e Inscritas em Restos a Pagar, bem como todos os detalhes dos lançamentos contábeis que

ocorrem no Siafi Operacional para elaborar boas consultas no TG.

5 Apresentação do Tesouro Gerencial

Nesta seção será apresentada a parte introdutória do sistema TG, conceitos de alguns exemplos de termos utilizados nas consultas e a forma de obtenção de acesso com as respectivas telas iniciais.

De forma resumida o TG é um extrator de informações, em ambiente windows, baseados nos dados de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial existentes no SIAFI Operacional.

Ele proporciona a realização de diversas consultas sobre a execução orçamentária, obtendo relatórios, tais como: **dotação orçamentária, despesas empenhadas, despesas liquidadas, despesas pagas, restos a pagar,** entre outros, cujos conceitos estão discriminados abaixo:

Dotação orçamentária – É o valor monetário autorizado, consignado na lei do orçamento (LOA), para atender uma determinada programação orçamentária.

Despesas empenhadas – 1ª estágio da despesa orçamentária. É registrado no momento da contratação do serviço, aquisição do material ou bem, obra e amortização da dívida. Conforme a Lei 4.320/64 o empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Despesas liquidadas – 2ª estágio da despesa orçamentária. A liquidação da despesa é, normalmente, processada pelas Unidades Executoras ao receberem o objeto do empenho (o material, serviço, bem ou obra). É o ato formal da administração pública que verifica o direito adquirido pelo credor com base nos documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

Despesas pagas – 3ª estágio da despesa orçamentária. O pagamento da despesa é processado pela Unidade Gestora Executora no momento da emissão do documento Ordem Bancária (OB) e documentos relativos a retenções de tributos, quando for o caso. O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa

liquidada seja paga.

Restos a pagar – são as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro. O conceito de Restos a Pagar está ligado aos Estágios da Despesa Pública, representados pelo Empenho, Liquidação e Pagamento. Quando o pagamento deixa de ser efetuado no próprio exercício, procede-se, então, à inscrição em Restos a Pagar. Na inscrição, os Restos a Pagar (RP) são classificados em:

Restos a Pagar Processados – no momento da inscrição as despesas estavam empenhadas e liquidadas, mas não estavam pagas (o serviço já foi prestado)

Restos a Pagar não processados a liquidar – no momento da inscrição as despesas estavam empenhadas, mas não estavam liquidadas e nem pagas (o serviço não foi prestado)

Em seguida, serão apresentados os passos para a realização de uma consulta no TG:

Passo 1 – Tela de acesso ao TG (Figura 1) e Tela inicial do TG (Figura 2)

Passo 2 – Criação de Relatório em branco (Figura 3) e Consulta construída (Figura 4)

Passo 3 – Consulta de atributos de Filtros e de Apresentação no Relatório em branco (Figura 5)

Passo 4 – Salvando o Relatório

Passo 5 – Executando o Relatório

Passo 6 – Exportando o Relatório

Figura 1 - Tela de acesso ao Tesouro Gerencial – Passo 1

Fonte: Tesouro Gerencial

Para obtenção de acesso ao sistema TG é necessário que se tenha o perfil TESCONGER e deve ser solicitado ao cadastrador do SIAFI. A senha utilizada é a mesma senha utilizada para acessar o SIAFI operacional.

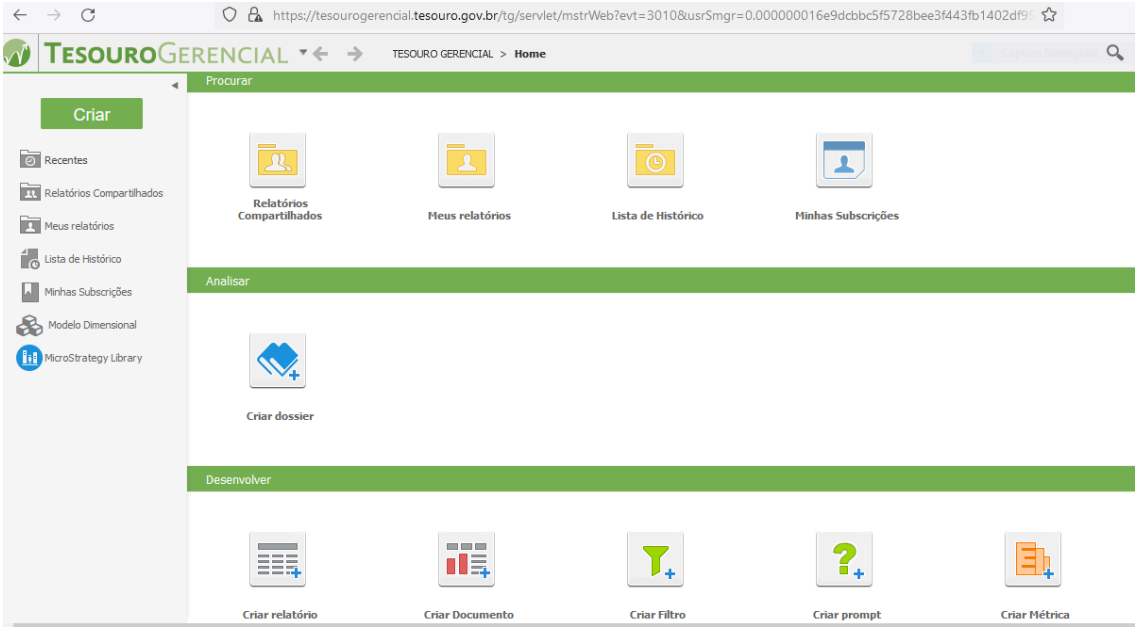
Para acessar o sistema TG há duas maneiras: a primeira é pelo portal SIAFI: https://www.tesouro.gov.br/siafi. Nele há acesso para o Siafi Web, Siafi Operacional e o Tesouro Gerencial. A segunda é diretamente pelo site: https://tesourogerencial.tesouro.gov.br.

A Portaria nº 913, de 31/10/2017 define os critérios de uso para o TG.

À direita da tela há os campos para fazer o login no sistema: CPF e senha, conforme a FIGURA 1. Após fazer o login você terá acesso à página inicial do TG.

Os relatórios do TG são carregamentos correspondentes a um dia anterior à data da extração de dados.

Figura 2 - Tela inicial do Tesouro Gerencial – Passo 1



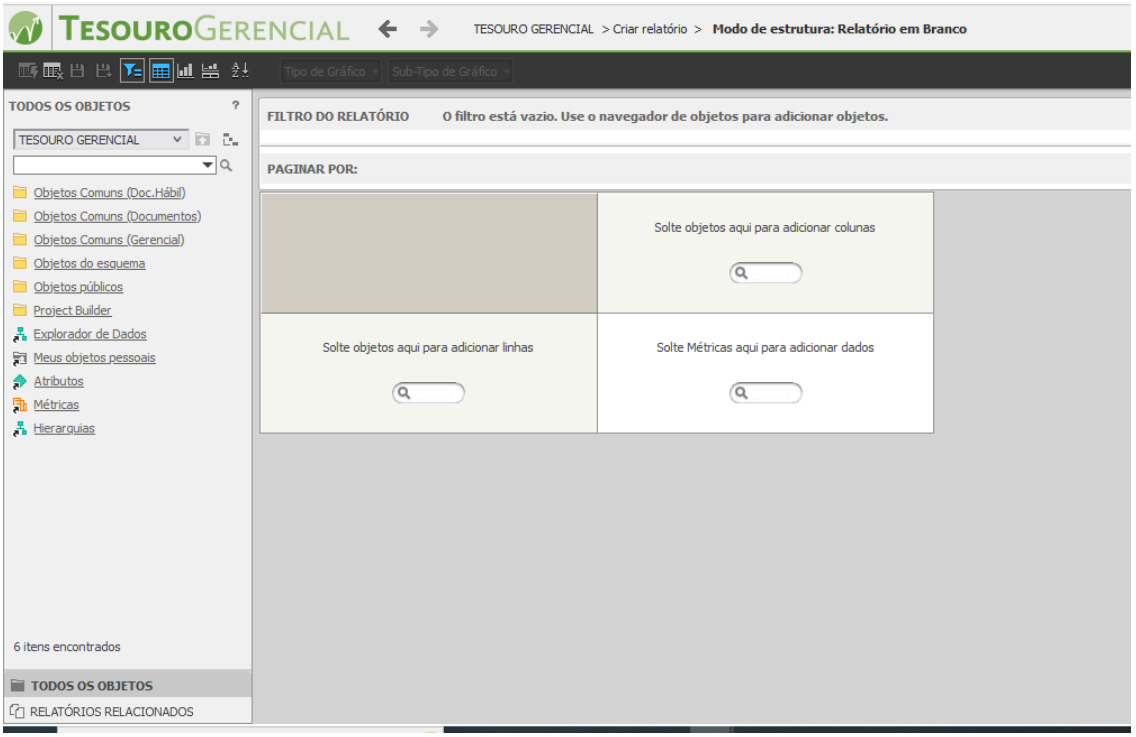
Fonte: Tesouro Gerencial

5.1 Consultas no Tesouro Gerencial:

Nesta seção será apresentada as formas de criação de relatórios no TG com as respectivas telas, tais como: Relatório em branco e Consulta Construída.

No Menu desenvolver clicar em Criar relatório - Relatório em branco. Em seguida o sistema abrirá uma tela para criação de um relatório. Essa é a maneira mais básica de se criar um relatório. Sempre que criamos uma consulta no Tesouro Gerencial, utilizamos o Relatório em branco, que serve de base para todos os relatórios, conforme demonstrado na imagem a seguir.

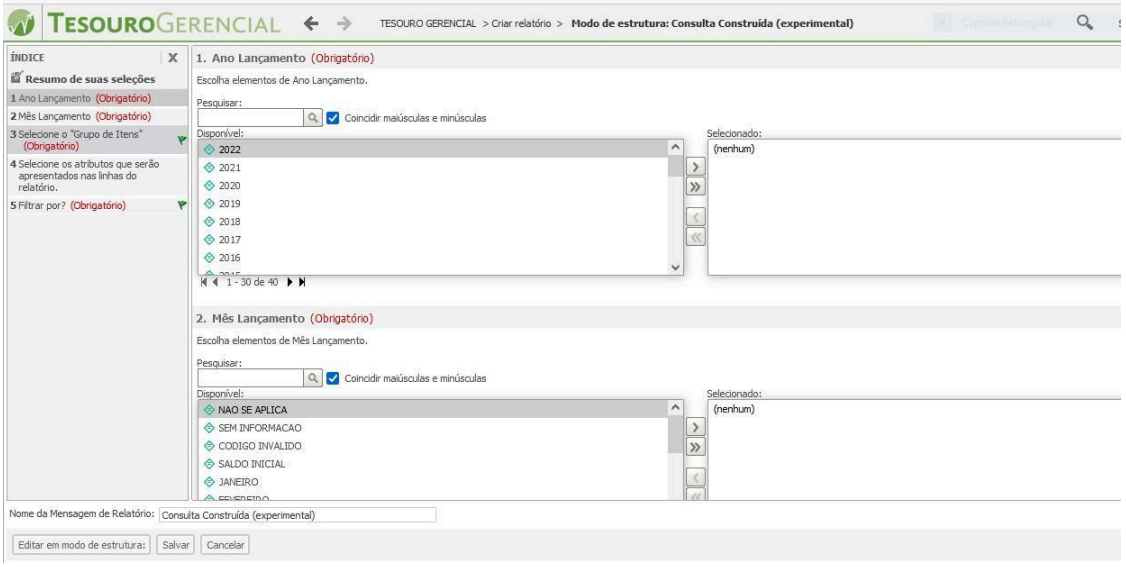
Figura 3 - Criação de Relatório em Branco – Passo 2



Fonte: Tesouro Gerencial

Ou, pode-se também clicar em Consulta construída (experimental), em seguida, aparece um modelo previamente construído pela STN para selecionar as informações desejadas. Este modelo permite a seleção de apenas alguns itens.

Figura 4 - Consulta Construída – Passo 2



Fonte: Tesouro Gerencial

5.2 Conceitos e objetos de relatório no Tesouro Gerencial:

Antes de seguir o passo a passo da criação de um relatório no TG é necessário entender alguns conceitos e objetos de relatório do TG.

O modelo de Relatório em branco, como mencionado anteriormente, utiliza alguns conceitos do Tesouro Gerencial, como atributos, métricas, filtros e prompts. Conforme discriminados abaixo:

5.2.1 Atributos:

Os atributos do Tesouro Gerencial serão utilizados no relatório em branco nos campos FILTRO DO RELATÓRIO, PAGINAR POR, Solte objetos aqui para adicionar linhas e Solte objetos aqui para adicionar colunas.

Atributo é elemento qualitativo do dado. Os atributos são elementos ligados às tabelas do Siafi Operacional, como as tabelas administrativas (Órgão, UG, UO, UF, Município), as tabelas orçamentárias (Fonte, Plano Interno) e as tabelas de apoio (Plano de Conta, Credor); às contas contábeis e seus contas correntes, como Natureza da Despesa, Fonte de Recurso, PTRES, enfim tudo que estiver presente nas contas contábeis e contas correntes; e informações constantes em documentos, como ND, NE e OB.

Além disso, os objetos criados dentro do Tesouro Gerencial, como os itens de informação, filtros, prompts e grupos personalizados são considerados atributos.

Tabela 1 - Dotação Orçamentária

Órgão: 26000 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Unidade: 26427 INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA

Quadro dos Créditos Orçamentários

Programática	Programa/Ação/Localização/Produto	Funcional	Esf	GND	RP	Mod	IU	Fte	Valor
5012 **20RL**	**Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**	12 363							**65.838.678**
5012 20RL **0029**	Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - **No Estado da Bahia**								65,038,678
			F	3-ODC	2	90	8	100	61,906,814
			F	3-ODC	2	90	8	150	2,772,935
			F	3-ODC	2	91	8	100	238,929
			F	3-ODC	2	91	8	150	120,000
5012 20RL **1999**	Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - **No Município de Campo Formoso - BA**								600,000
			F	3-ODC	6	90	8	188	600,000
5012 20RL **2236**	Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - **No Município de Porto Seguro - BA**								100,000
			F	3-ODC	6	90	8	188	100,000
5012 20RL **7022**	Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - **Campus Santo Amaro - No Estado da Bahia**								100,000
			F	3-ODC	6	90	8	188	100,000
5012 **2183**	**Fomento às ações de pesquisa, extensão e inovação nas instituições de ensino de educação profissional e tecnológica**	12 363							**1.238.336**
5012 2183 **0029**	Fomento às ações de pesquisa, extensão e inovação nas instituições de ensino de educação profissional e tecnológica - **No Estado da Bahia**								1,238,336
			F	3-ODC	2	90	8	100	1,238,336
5012 **2994**	**Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica**	12 363							**18.959.567**

Fonte: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamento/orcamentos-anuais/2022/loa/Volume_5_Vetos.pdf

A Lei Orçamentária Anual é registrada no Siafi pela Nota de Dotação. A imagem a seguir mostra uma Nota de Dotação com o registro de parte da dotação mostrada na figura anterior.

Tem-se no registro contábil da Dotação a Esfera Orçamentária, a Unidade Orçamentária (UO), o Programa de Trabalho, a Natureza da Despesa (ND), enfim, uma série de informações relativas ao orçamento público. Todas as classificações mencionadas anteriormente estão registradas no Siafi e essas informações são os atributos no Tesouro Gerencial.

Tabela 2 - Consulta Nota de Dotação no SIAFI Operacional

```
__ SIAFI2022-DOCUMENTO-CONSULTA-CONND (CONSULTA NOTA DE DOTACAO)_____________
03/11/22  11:53                                        USUARIO : SILVANA
                                                       NUMERO  : 2022ND800018
UG EMITENTE      : 158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA
GESTAO EMITENTE  : 26427  - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA
INSTRUM. LEGAL   : LEI                 NUMERO : 014303    PUBLICACAO : 24Jan22
TAXA CAMBIAL     :
EVENTO/ESF UO  PROGRAMA TRABALHO IDOC   ND  FONTE R T  PO  AE\       V A L O R
201001                                                                800.000,00
       1 26427 12128003245720029 9999 339000 8100 2 A 0000 000000000000
201001                                                                521.155,00
       1 26427 12363501220RG0029 9999 449000 8100 2 A 0000 000000000000
201001                                                             61.906.814,00
       1 26427 12363501220RL0029 9999 339000 8100 2 A 0000 000000000000
201001                                                                238.929,00
       1 26427 12363501220RL0029 9999 339100 8100 2 A 0000 000000000000
201001                                                              2.772.935,00
       1 26427 12363501220RL0029 9999 339000 8150 2 A 0000 000000000000
201001                                                                120.000,00
       1 26427 12363501220RL0029 9999 339100 8150 2 A 0000 000000000000
                                                                  CONTINUA ...
LANCADO POR : 55555555555 -  SOF/MOG          UG : 110606   24Jan22   15:09
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF8=AVANCA PF12=RETORNA
```

Fonte: Siafi operacional

Portanto, são atributos as informações originárias do Siafi. Mas também são atributos algumas informações do próprio Tesouro Gerencial, como, por exemplo, o atributo Item Informação.

5.2.1.1 Conta contábil e Item de informação:

São dois atributos importantes que possibilitam a realização de consultas no Tesouro Gerencial.

Segundo a definição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição, divulgado pela STN, conta contábil "é a expressão qualitativa e quantitativa de fatos de mesma natureza, evidenciando a composição, variação e estado do patrimônio, bem como de bens, direitos, obrigações e situações nele não compreendidas, mas que,

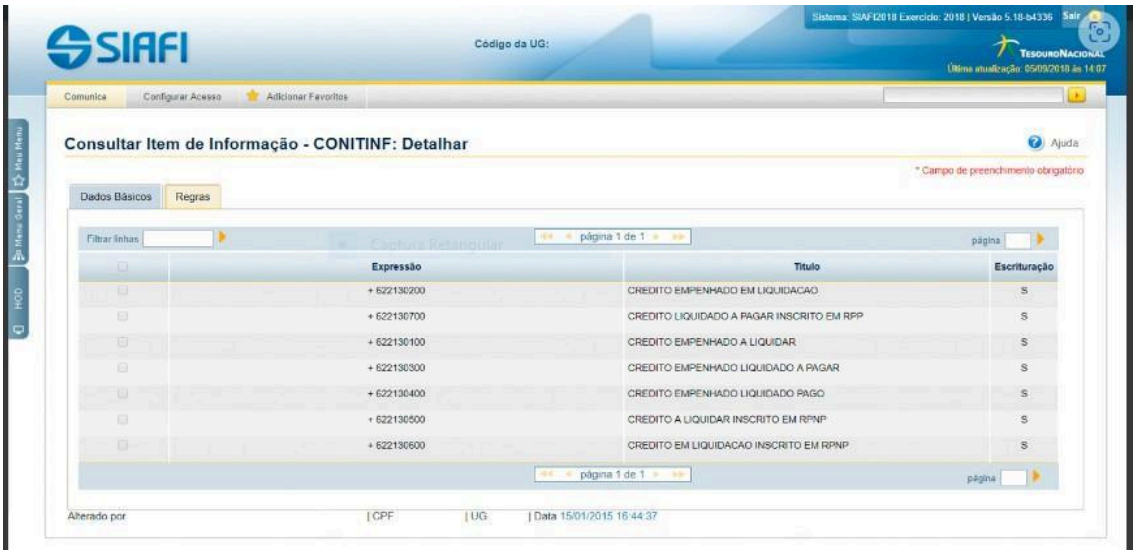
direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo”.

As contas contábeis são complementadas pelo seu detalhamento, também conhecido por conta corrente da conta contábil.

E o item de informação pode ser caracterizado como atributo criado pela STN a partir de contas contábeis, pode corresponder a uma única conta contábil ou a uma equação de contas contábeis. Ele traduz as contas contábeis numa estrutura conceitual.

Para exemplificar, vamos analisar a formação de um dos itens de informação do Tesouro Gerencial: despesas empenhadas. Ele é formado por um conjunto de contas contábeis, que podem ser verificadas no SiafiWeb, conforme imagem a seguir.

Tabela 3 - Item de Informação e Conta Contábil (SIAFI WEB)

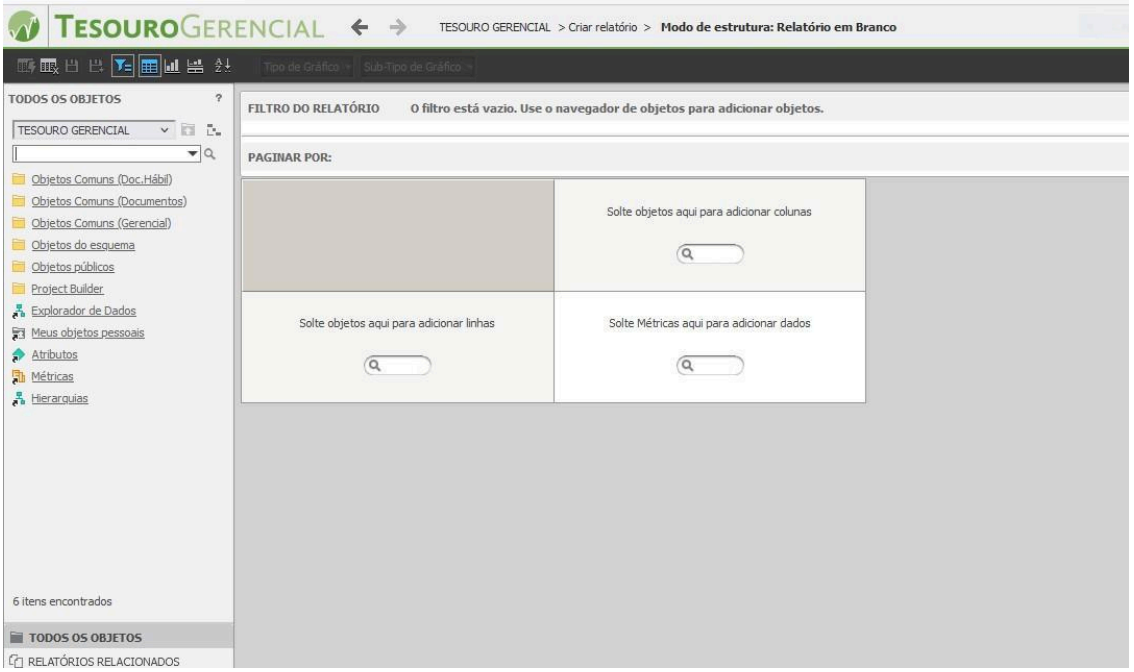


Fonte: Siafi Web

5.2.2 Formas de consultar os atributos no Tesouro Gerencial:

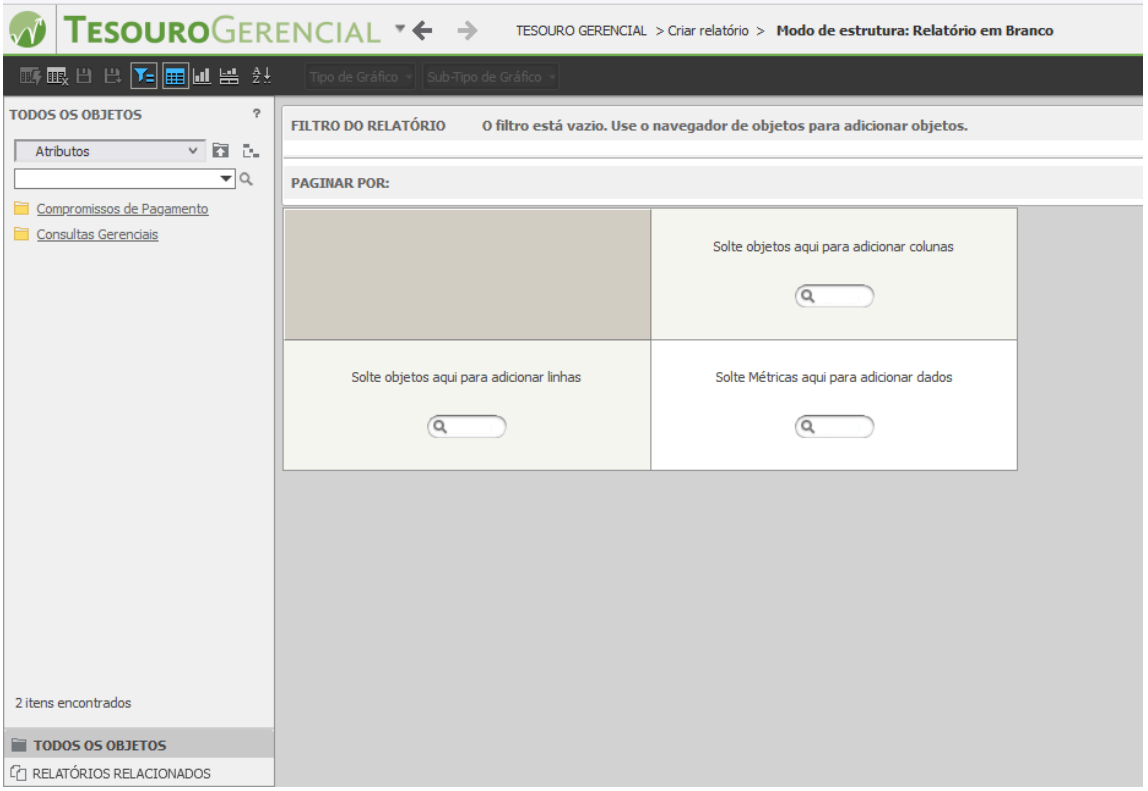
No lado esquerdo clicar na pasta Atributos, conforme figuras 5 e 5.1:

Figura 5 - Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)



Fonte: Tesouro Gerencial

Figura 5.1 - Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)

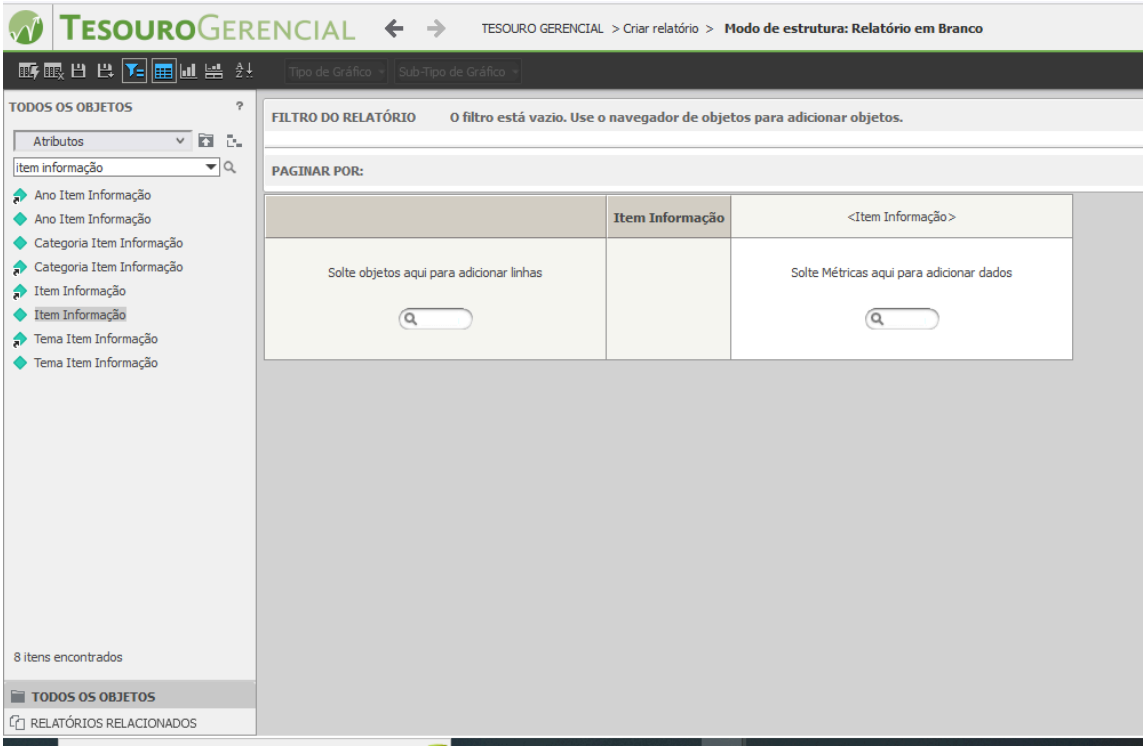


Fonte: Tesouro Gerencial

Existem várias formas de se consultar os atributos:

Digitar o nome de cada atributo, que se deseja gerar no relatório, no campo em branco e clicar na lupa para consultar, como por exemplo: item informação, ação governo, PTRES, mês lançamento, UG executora, órgão UGE, natureza da despesa, plano interno (PI), fonte de recursos detalhada, entre outros, clicar e arrastar o atributo para cada local específico do relatório em branco para construir a consulta desejada, ou com o botão direito do mouse selecionar a opção adicionar à planilha ou ao filtro. conforme figuras 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 a seguir.

Figura 5.1.1 - Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)

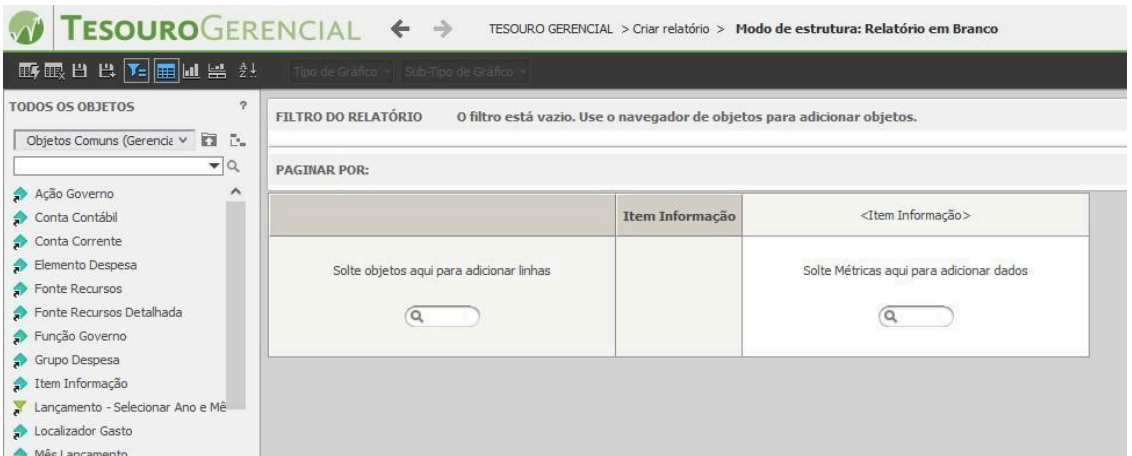


Fonte: Tesouro Gerencial

Ou,

1 - Clicar na pasta Objetos Comuns (Gerencial), onde terá uma lista pré estabelecida com os principais atributos.

Figura 5.1.2 - Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)

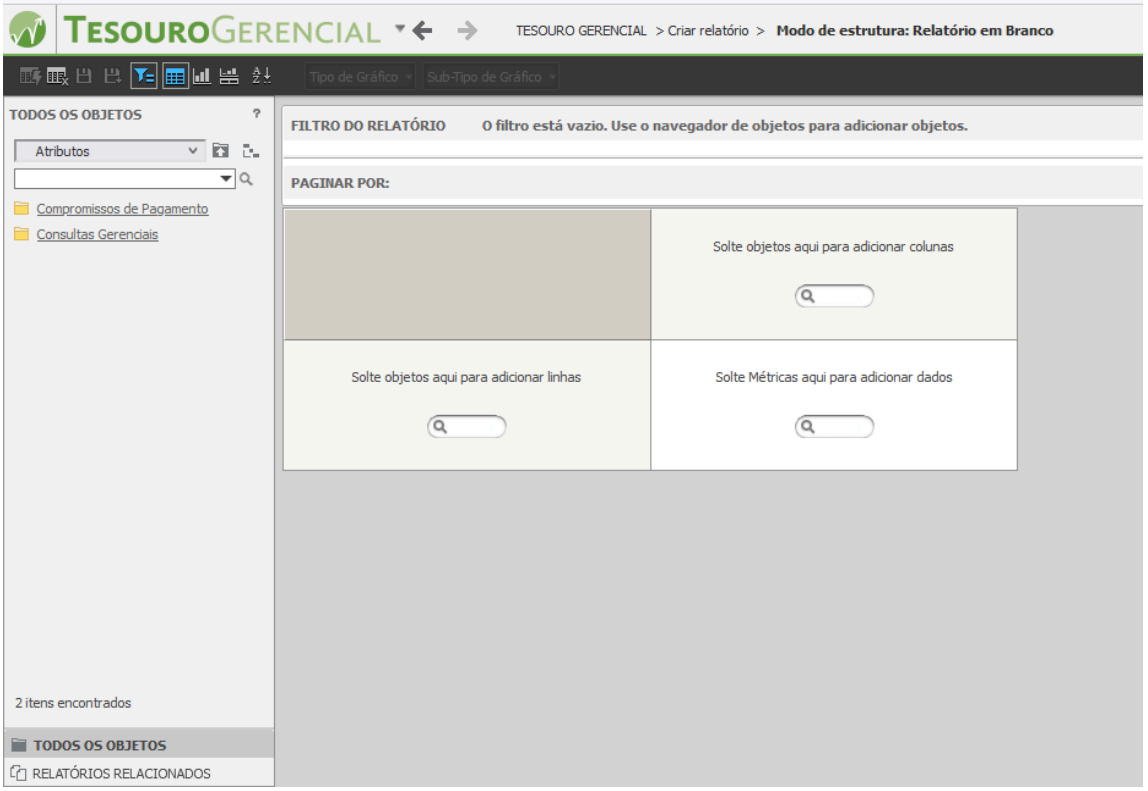


Fonte: Tesouro Gerencial

Ou,

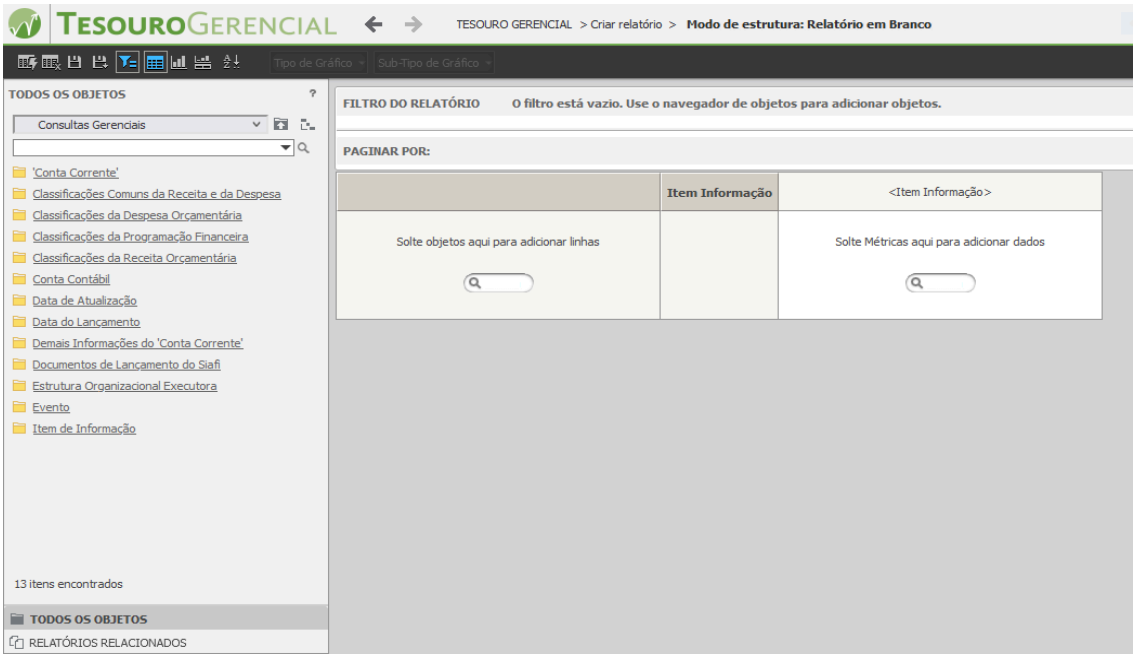
2 - Selecionar a pasta atributos e navegar pelas pastas, clicando na pasta Consultas Gerenciais, depois na pasta Classificações da Despesa Orçamentária e por fim seleciona os atributos desejados para a realização da consulta.

Figura 5.1.3 – Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)



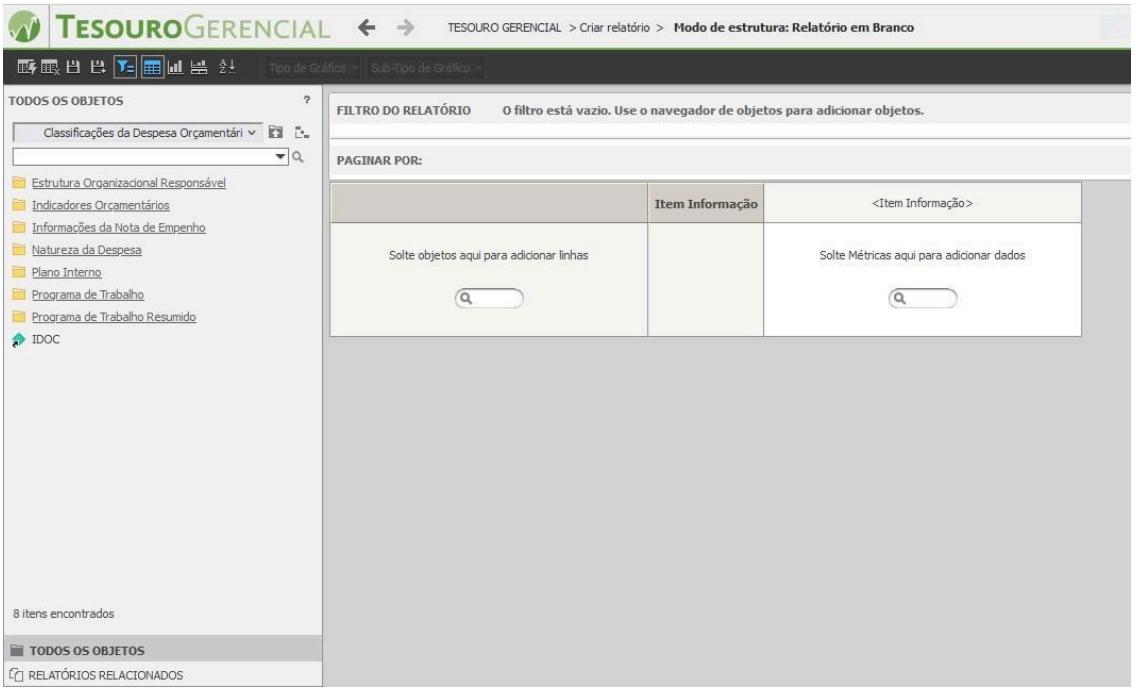
Fonte: Tesouro Gerencial

Figura 5.1.4 - Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)



Fonte: Tesouro Gerencial

Figura 5.1.5 - Consulta de atributos no Relatório em Branco (Passo 3)



Fonte: Tesouro Gerencial

Algumas Dicas: Com o botão esquerdo do mouse clicar no atributo escolhido, segura e arrasta o atributo até o Filtro do Relatório para filtrar o atributo que se deseja consultar, Ação Governo, por exemplo. Pode também levar o mesmo atributo escolhido para ser apresentado no relatório que será extraído do Tesouro Gerencial no campo "Solte objetos aqui para adicionar linhas".

Para uma melhor apresentação do relatório do TG, normalmente os atributos Item de Informação e Mês lançamento são arrastados, com o botão esquerdo do mouse pressionado, até o campo "Solte objetos aqui para adicionar colunas" e também são levados para o Filtro do Relatório.

Dentro do atributo item de informação existem várias opções de atributos, como por exemplo: Dotação, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Despesas Empenhadas a Liquidar, Despesas Pagas, Provisão Concedida, Provisão Recebida, Empenhos Inscritos em Restos a Pagar, entre outros.

Ao levar selecionado o atributo item informação até o FILTRO DO RELATÓRIO, aparecerá as opções para serem selecionadas, conforme citadas acima.

Ao levar selecionado o atributo mês lançamento até o FILTRO DO RELATÓRIO,

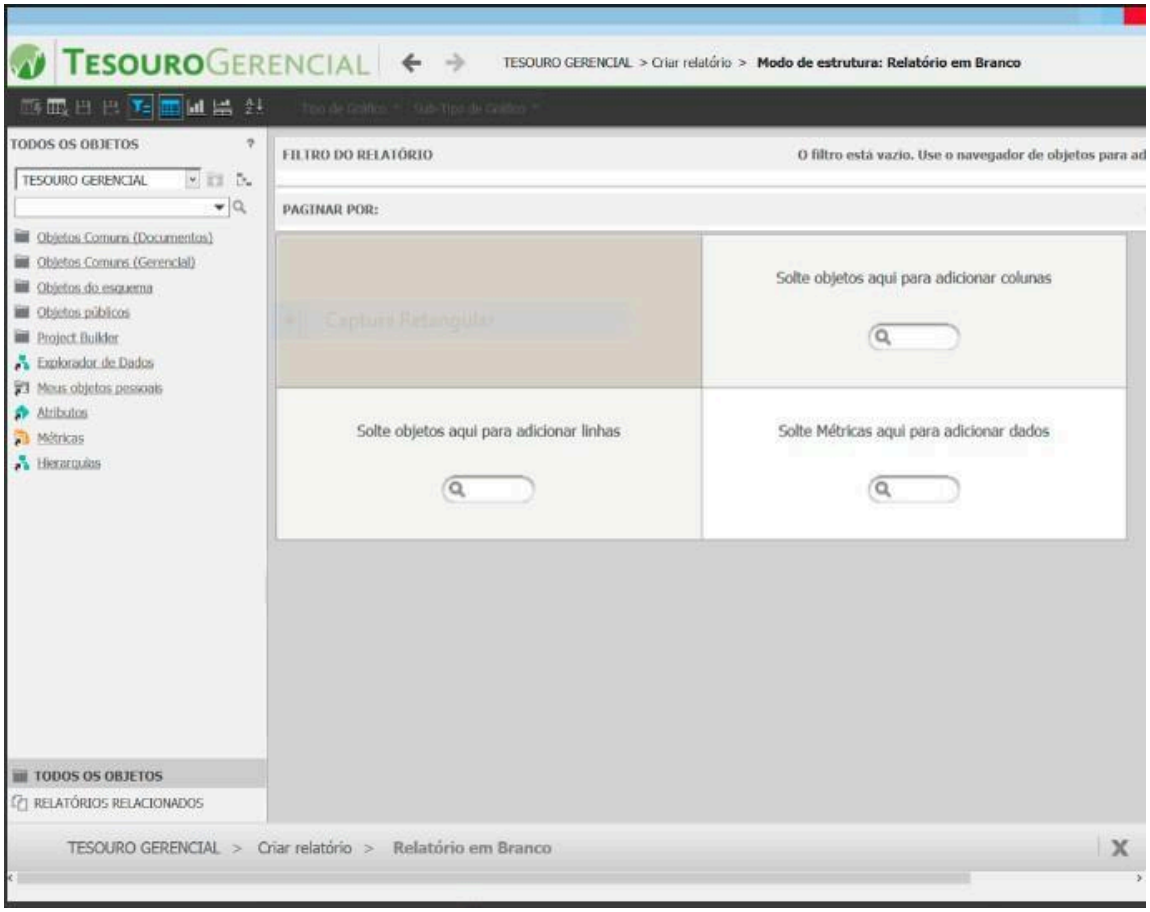
deverá ser selecionado o mês que se deseja consultar, como exemplo o mês atual.

5.2.3 Métricas

Métrica é o elemento quantitativo dos atributos escolhidos no relatório. Normalmente, são parâmetros de tipos de saldo, por exemplo, movimento líquido e saldo atual, porém podem ser também uma contagem. A diferença entre a métricas citadas é que o Saldo Atual traz o acumulado até o mês ou data escolhidos, já o Movimento Líquido traz o valor daquele mês ou data escolhidos apenas.

No TG, você pode usar a métrica para ver o saldo de algum item de informação ou conta contábil, conforme tabelas 4 e 4.1 a seguir.

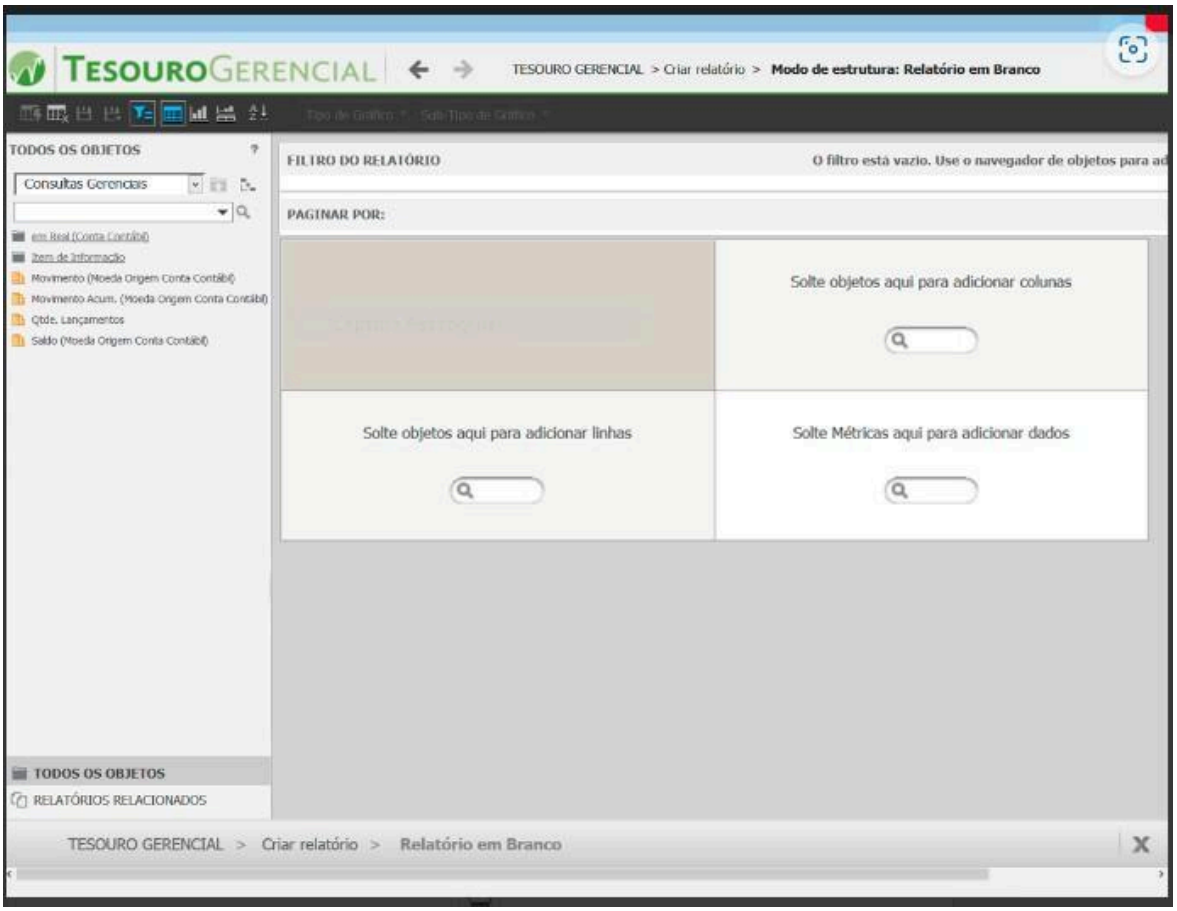
Tabela 4 - Relatório em Branco - Todos os Objetos



Fonte: Tesouro Gerencial

Para demonstrar como são apresentadas as métricas no sistema, em um relatório em branco, no menu TODOS OS OBJETOS, ao clicar em Métricas e, em seguida, em Consultas Gerenciais, aparecerá algumas métricas e as pastas em Real (Conta Contábil) e Item de Informação, conforme tabela 4.1 a seguir.

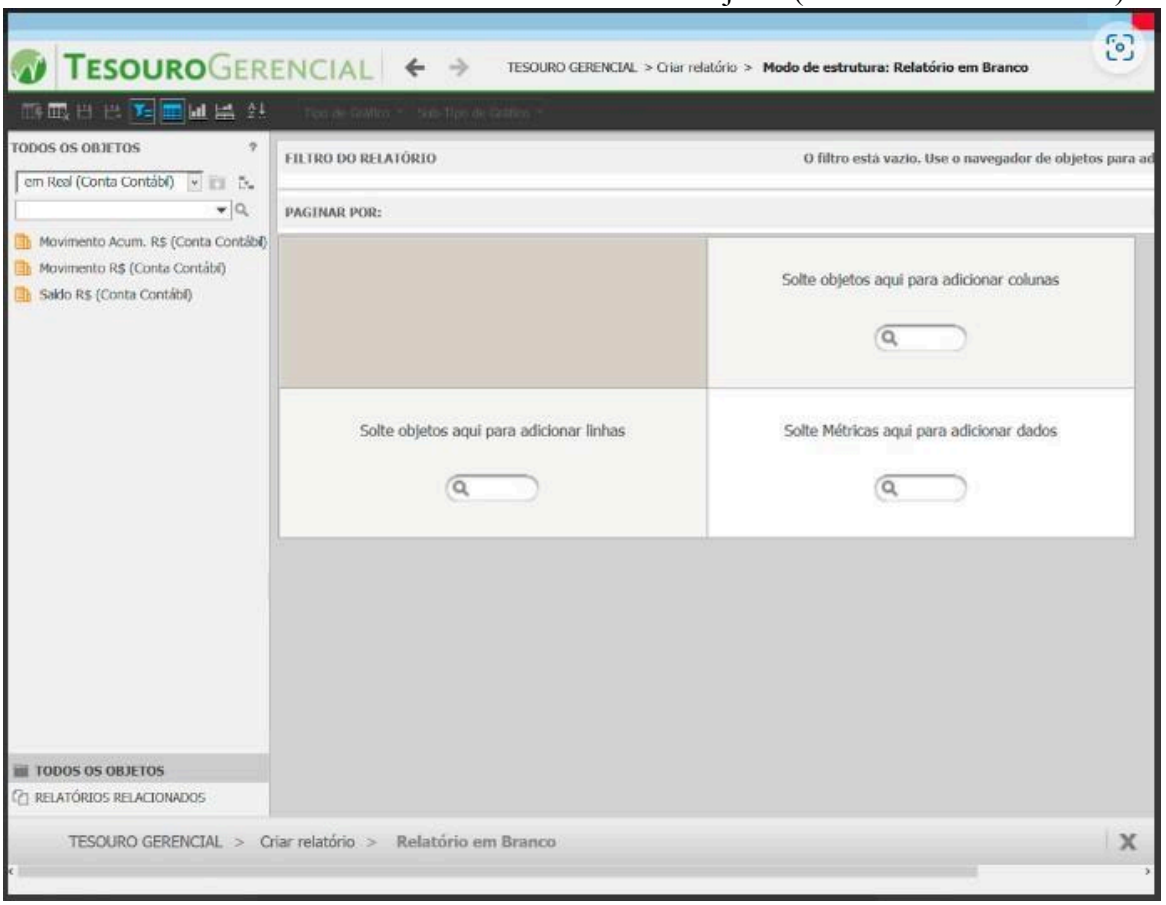
Tabela 4.1 – Consultas Gerenciais (em Real - Conta Contábil e Item de Informação)



Fonte: Tesouro Gerencial

Ao clicar na pasta em Real (Conta Contábil) para pesquisa por conta contábil, aparecerão as seguintes métricas, conforme tabela 4.2 a seguir.

Tabela 4.2 - Relatório em Branco - Todos os Objetos (em Real-Conta Contábil)

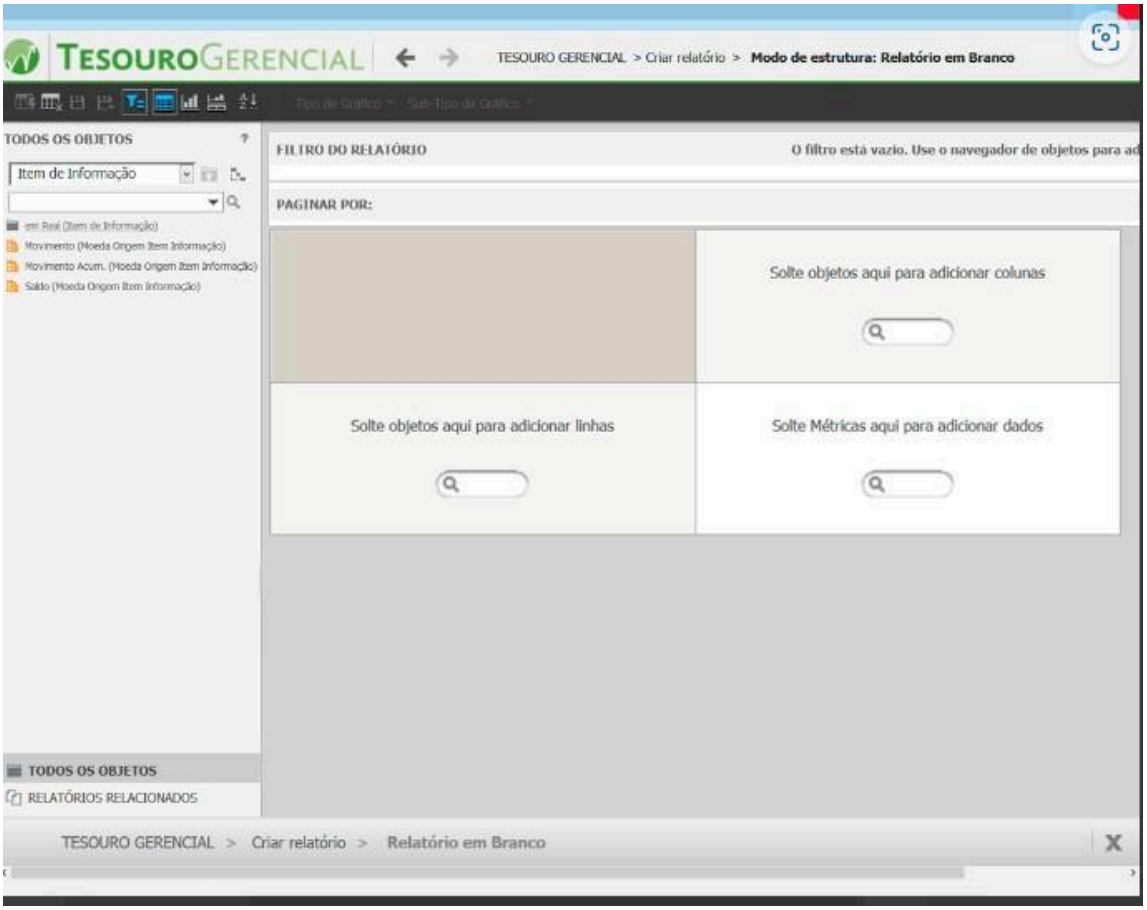


Fonte: Tesouro Gerencial

Para o saldo atual do mês, clicar em Saldo R$ (Conta Contábil) com o botão esquerdo do mouse segurar e arrastar o atributo até "Solte Métricas aqui para adicionar dados" e soltar o botão esquerdo do mouse.

E, ao clicar na pasta Item de Informação, para a pesquisa por item de informação, aparecerão as seguintes métricas, conforme tabela 4.3 a seguir.

Tabela 4.3 - Relatório em Branco – Todos os Ojetos (Item de Informação)



Fonte: Tesouro Gerencial

Para o saldo atual do mês, clicar em Real (Item de informação) com o botão esquerdo do mouse segurar e arrastar o atributo até "Solte Métricas aqui para adicionar dados" e soltar o botão esquerdo do mouse.

5.2.4 Filtros

Os filtros são atributos que determinam a quantidade de dados usada para gerar o relatório. É uma restrição aplicada à consulta. É possível selecionar diversos atributos, predefinições comumente utilizados em consultas gerenciais, e salvá-los como filtro, podendo o usuário aplicá-lo em vários relatórios sem necessidade de novas construções dos mesmos parâmetros já predefinidos no filtro salvo.

Criar Filtro

5.2.5 Prompt

Um prompt é usado para modificar dinamicamente o conteúdo de um relatório. Com Prompts você pode determinar, durante a execução do relatório, os objetos a serem selecionados para o relatório. Assim como nos Filtros, você pode fazer diferentes seleções em um Prompt. É um Filtro dinâmico, uma espécie de pergunta ao usuário, sendo os dados gerados pelo sistema condicionados à resposta fornecida.

Existem outros menus interessantes na tela inicial do TG como: a "Lista de Histórico" que tem a funcionalidade de salvar relatórios que já foram executados ou ainda estão sendo executados se o usuário solicitar salvá-los nesta lista, em caso de travamento do sistema e em "Minhas Subscrições" que é uma ferramenta que permite ao sistema enviar automaticamente relatórios previamente selecionados para o endereço de e-mail cadastrado pelo usuário em um horário e período especificados.

Para exemplificar, vamos supor que será elaborado um relatório para verificar o saldo atual de crédito disponível na UG da Reitoria na Ação de Funcionamento (20RL), sendo que a data de hoje é 21/11/2022. E queremos o saldo de crédito disponível até a data atual. Essa informação é obtida pelo atributo Mês Lançamento.

Queremos o saldo de crédito disponível. Nesse caso, é possível aplicar o filtro Conta Contábil (622110000) ou Item Informação (Crédito disponível). Utilizaremos o Item de Informação.

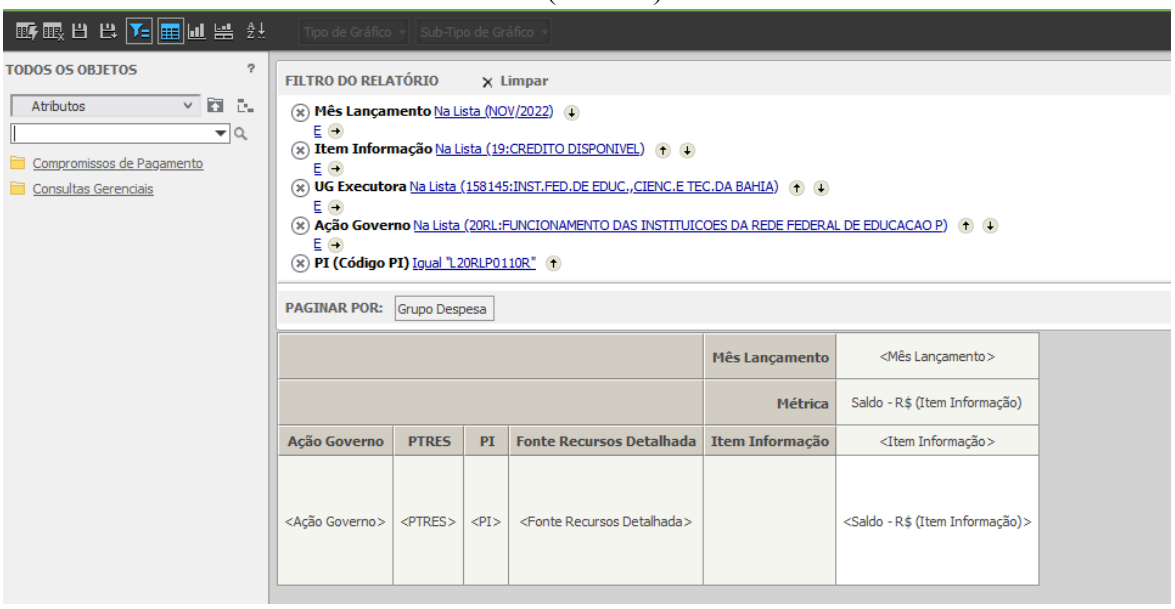
A UG também é um filtro, pois não queremos o saldo de todas as unidades, apenas da UG da Reitoria, cujo código é 158145. Essa informação é obtida pelo atributo UG Executora (Código). E o Plano interno (PI) criado internamente para a Reitoria nesta Ação foi L20RLP0110R (opcional), obtido pelo atributo PI.

Na Apresentação do relatório escolheremos as informações que desejamos incluir para aparecer no relatório final. Nesse exemplo, pedimos para aparecer no relatório os

atributos: Ação Governo, O Programa de Trabalho Resumido (PTRES), o PI (Plano Interno), a Fonte de Recursos Detalhada, o Mês Lançamento, o Item de Informação (Crédito Disponível) e a Métrica Saldo (R$ Item Informação).

A imagem a seguir mostra os filtros citados.

Figura 5.1.6 – Consulta de atributos de Filtros e de Apresentação no Relatório em Branco (Passo 3)



Fonte: Tesouro Gerencial

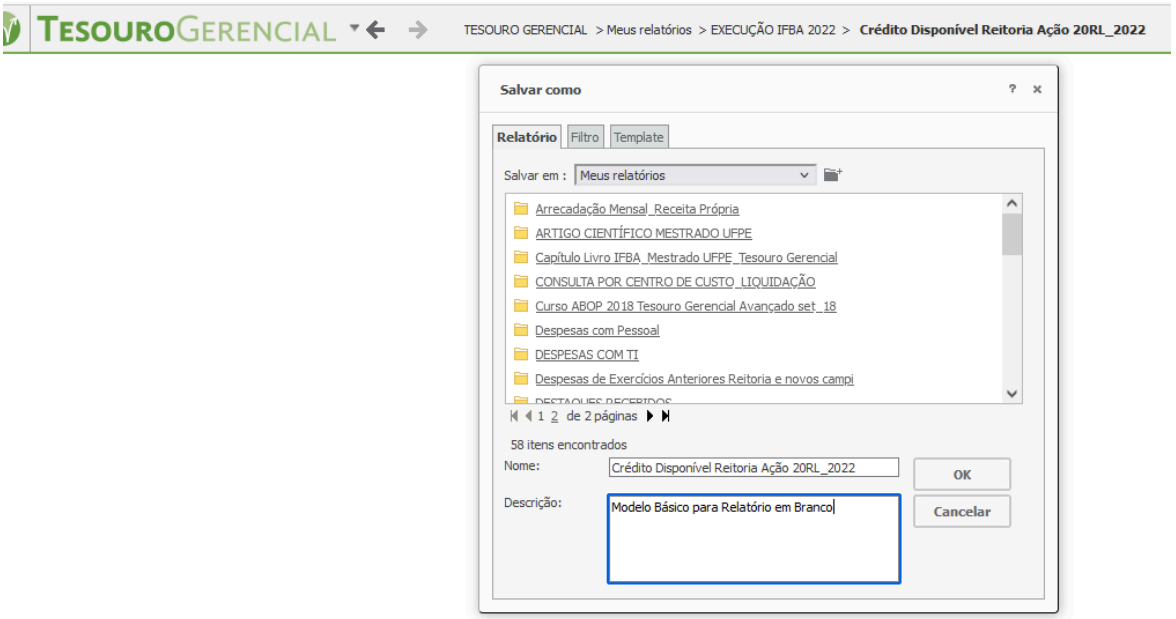
Todos os atributos que são inseridos no Filtro do Relatório e na Apresentação do Relatório são selecionados ou com o botão esquerdo do mouse e arrastados até o campo correspondente no Relatório e soltando o botão esquerdo do mouse, ou com o botão direito selecionando a opção adicionar à planilha ou ao filtro, após realizada a consulta dos atributos do lado esquerdo onde está escrito Todos os Objetos.

A única exceção é o saldo R$ do item de informação, que ao invés de ir para o filtro, ele é selecionado entre as métricas e levado até o relatório, para a área denominada Solte Métricas aqui para adicionar dados.

PASSO 4 – Salvando o Relatório

Feita a montagem, pode-se salvar o relatório com as alterações inseridas. Para isso, basta clicar no botão salvar (símbolo de disquete, à esquerda da barra de ferramentas), selecionar o local de salvamento do relatório, o nome e a descrição do relatório, como mostrado abaixo. Se o usuário não quer compartilhar seu relatório ele pode optar por salvar na pasta Meus Relatórios, caso queira que outros Institutos ou Órgãos tenham acesso ao relatório que foi construído ele tem a opção de salvar na pasta Relatórios Compartilhados onde todos terão acesso.

Figura 6 - Salvando o Relatório (Passo 4)

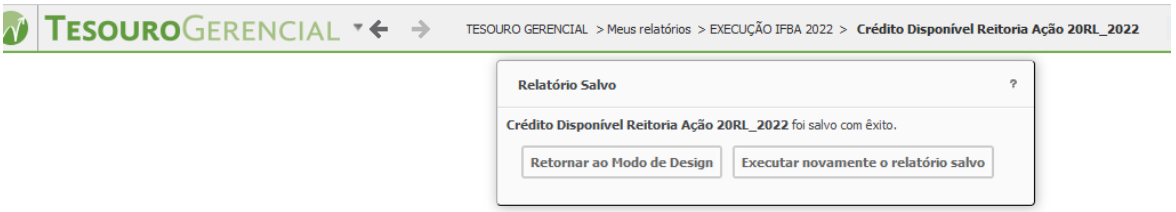


Fonte: Tesouro Gerencial

PASSO 5 – Executando o Relatório

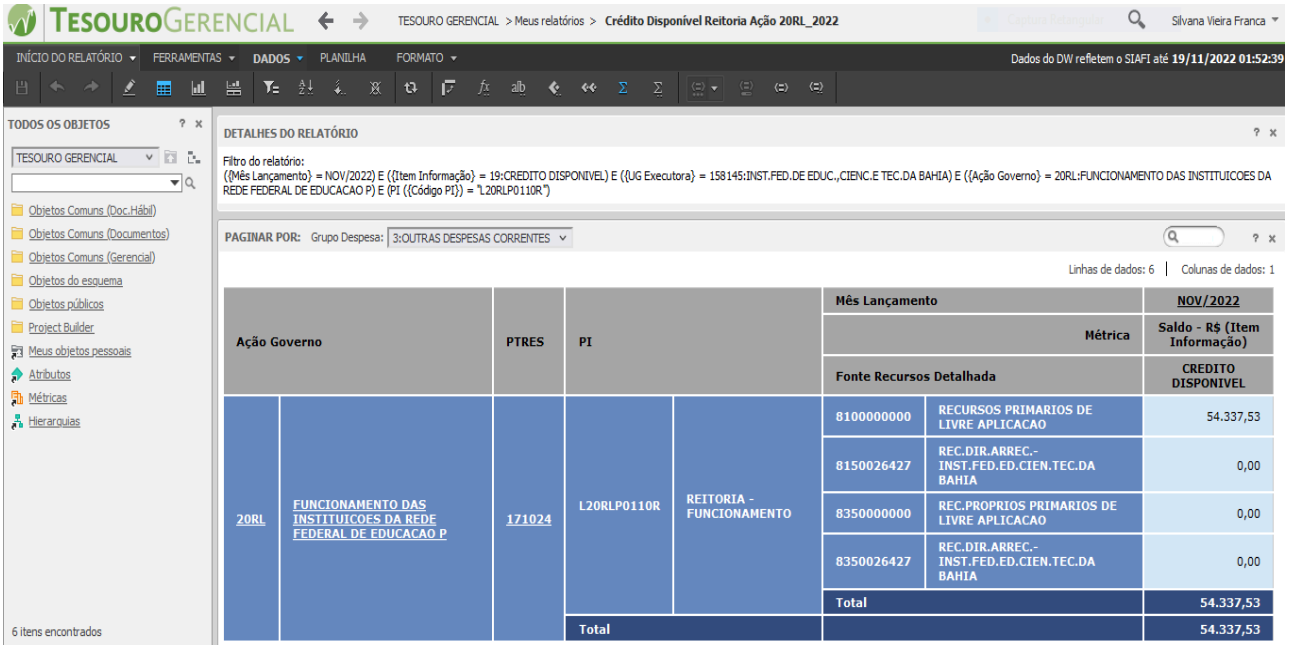
Após isso, o usuário pode retornar ao modo design ou executar o relatório salvo. Vamos executar o relatório.

Figura 7 – Executando o Relatório (Passo 5)



Fonte: Tesouro Gerencial

Figura 7.1 – Executando o Relatório (Passo 5)



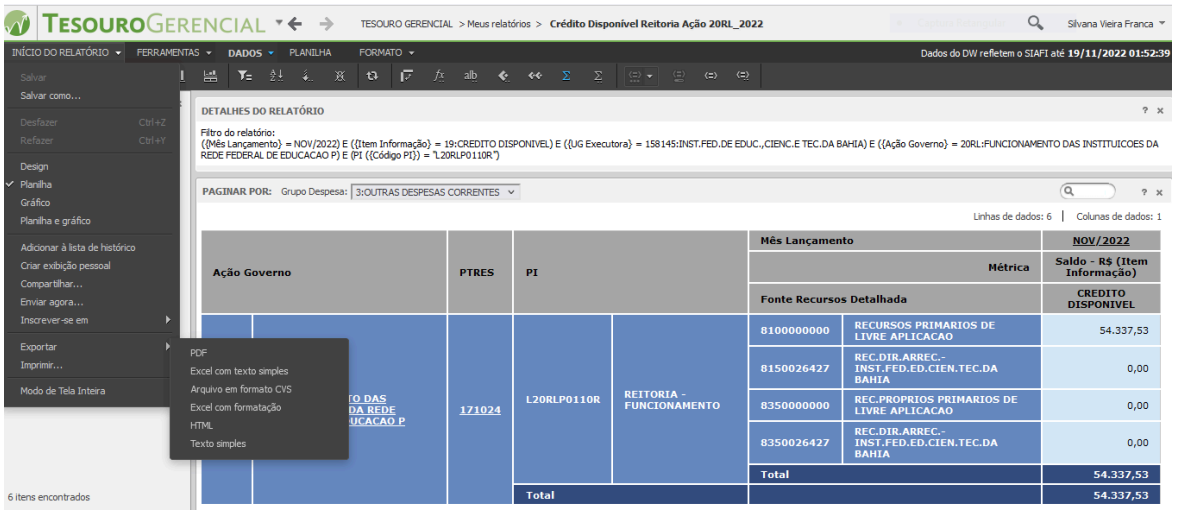
Fonte: Tesouro Gerencial

Ou, Retornar ao Modo de Design, clicar no menu superior em Executar Relatório (símbolo de um raio), depois Início do Relatório - Exportar - Excel com Formatação - Exportar e seleciona o local que deseja salvar o relatório no computador.

PASSO 6 – Exportanto o Relatório

Após visualizar o relatório, vamos exportar o relatório. O TG disponibiliza vários formatos de exportação. Vamos exportar para o excel. Para isso, clicamos na seta Início do Relatório, uma das opções é Exportar. Clicando nesta opção se abrem todos os formatos de exportação. Vamos selecionar Excel com Formatação.

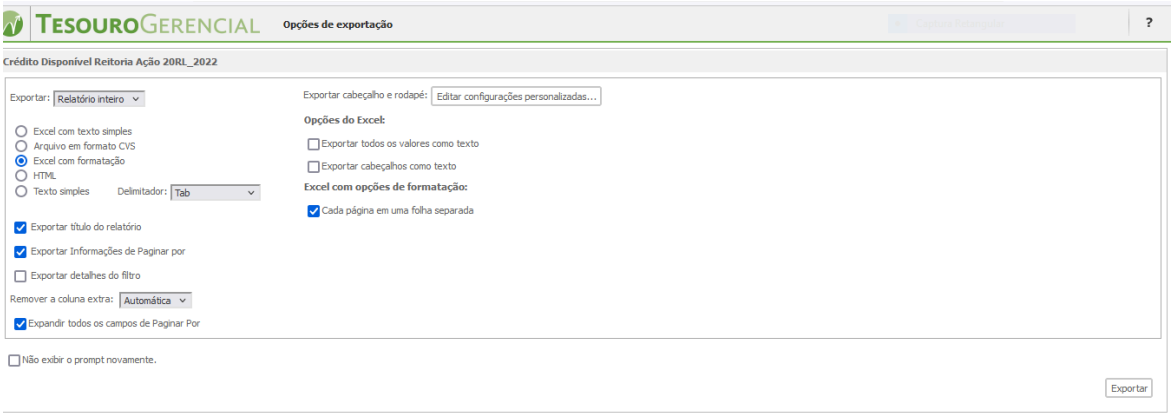
Figura 8 - Exportando o Relatório (Passo 5)



Fonte: Tesouro Gerencial

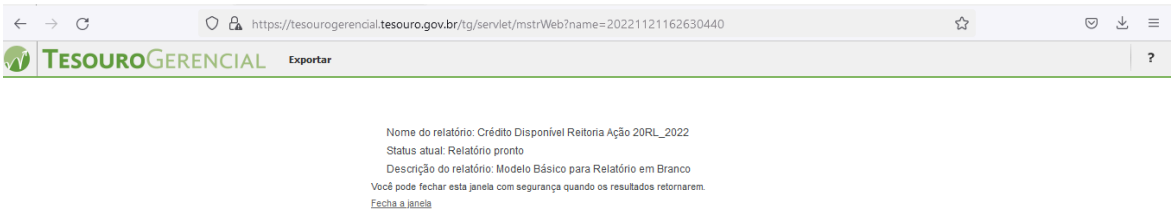
Ao selecionar Excel com Formatação, o sistema apresenta uma tela para que o usuário possa configurar a exportação e clicar em Exportar.

Figura 8.1 - Exportando o Relatório (Passo 5)

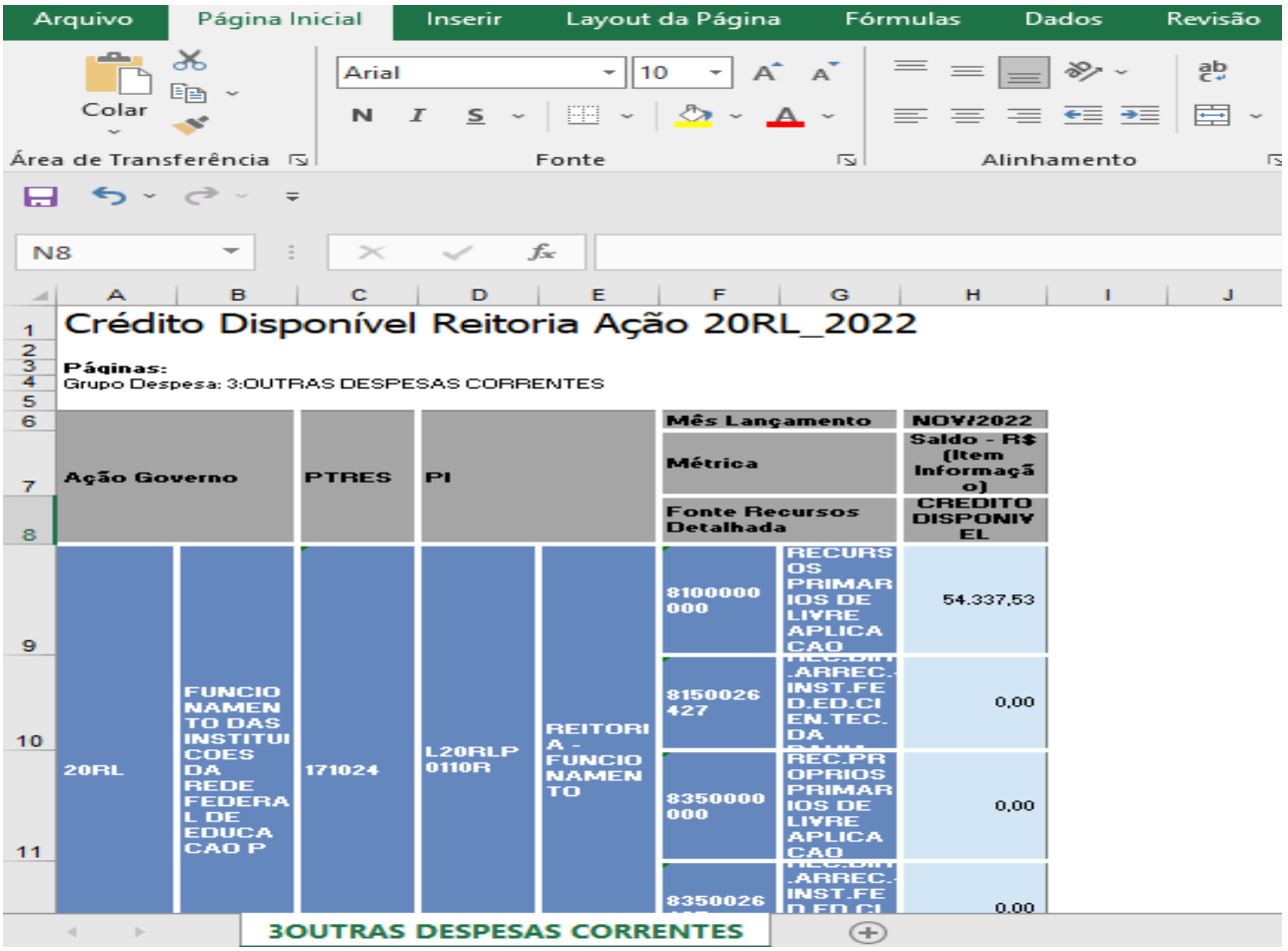


Fonte: Tesouro Gerencial

Abre-se uma outra tela em que o usuário tem a opção de fazer download para pasta particular.



Agora é só ajustar da maneira que preferir o relatório exportado para o excel.



Crédito Disponível Reitoria Ação 20RL_2022

Páginas:
Grupo Despesa: 3:OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Ação Governo		PTRES	PI		Mês Lançamento		NOV/2022
					Métrica		Saldo - R$ (Item Informação)
					Fonte Recursos Detalhada		CREDITO DISPONIVEL
20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	171024	L20RLP0110R	REITORIA - FUNCIONAMENTO	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	54.337,53
					8150026427	REC.DIR.ARREC.INST.FED.ED.CIEN.TEC.DA	0,00
					8350000000	REC.PROPRIOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	0,00
					8350026	REC.DIR.ARREC.INST.FED.ED.CI	0,00

3OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Fonte: Tesouro Gerencial

5.3 Meus Relatórios

O usuário pode se quiser também usar seus próprios relatórios já gravados em Meus

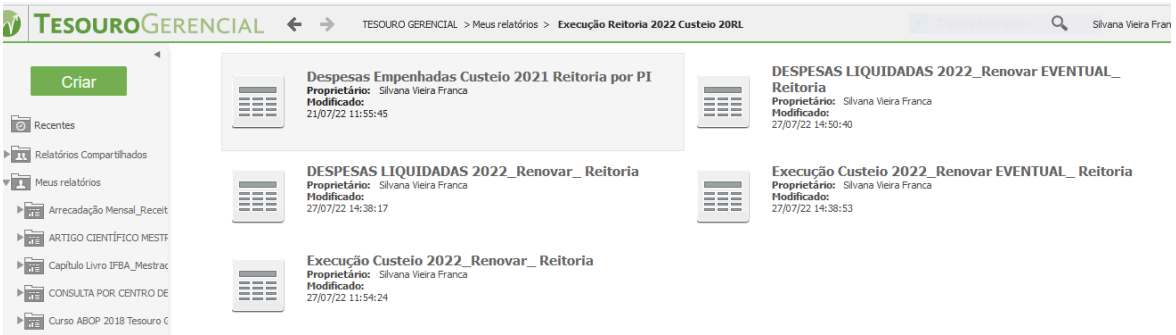
Relatórios.

Tabela 5 - Home

Fonte: Tesouro Gerencial

Para isso, basta clicar em Meus Relatórios, selecionar o relatório desejado e editar, se necessário, para realizar uma nova consulta.

Tabela 5.1 - Tesouro Gerencial Meus Relatórios



Fonte: Tesouro Gerencial

5.4 Relatórios Compartilhados

O usuário pode acessar esta pasta, selecionar um relatório qualquer e executá-lo. Pode também fazer alterações na estrutura do relatório, realizar ou salvar a consulta. Deve-se tomar cuidado para não salvar e substituir o relatório original, orienta-se o usuário a salvar o relatório modificado na pasta Meus Relatórios.

Pode utilizar como referência os relatórios criados pela STN seguindo o caminho – Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais – Relatórios STN/CCONT.

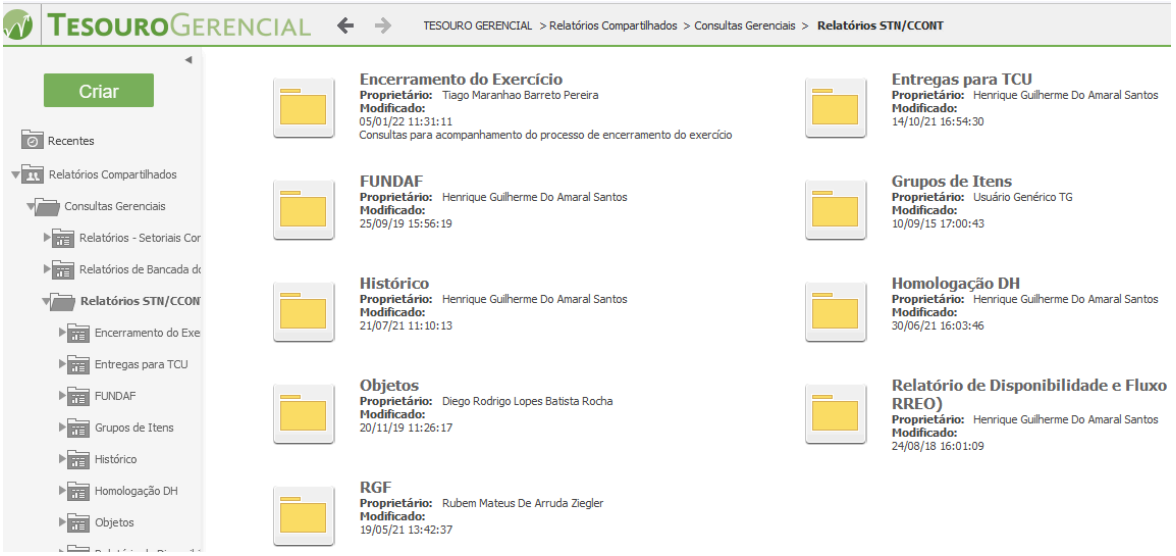
Tabela 6 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais

Fonte: Tesouro Gerencial

Tabela 6.1 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais-Relatórios STN/CCONT

Fonte: Tesouro Gerencial

Tabela 6.2 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais-Relatórios STN/CCONT Grupos de Itens



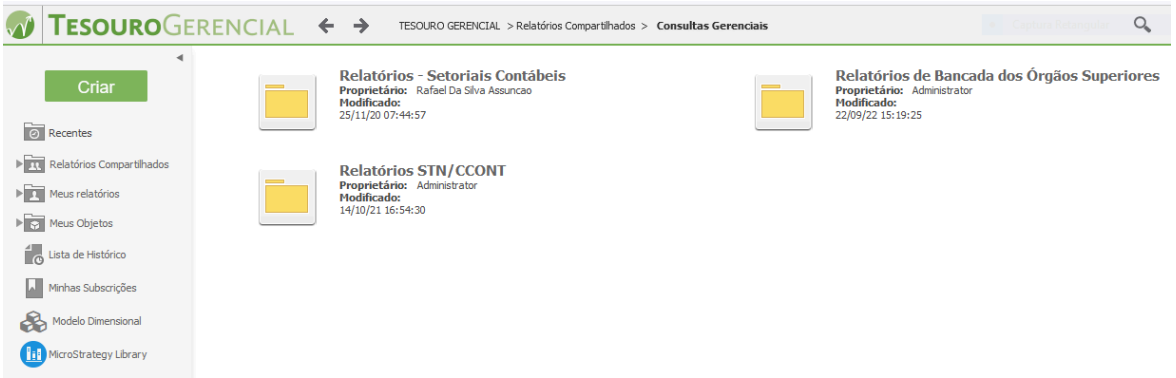
Fonte: Tesouro Gerencial

Tabela 6.2.1 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais-Relatórios STN/CCONT Grupos de Itens

Fonte: Tesouro Gerencial

Ou, no caso de uma Instituição de Educação por exemplo, o usuário pode utilizar como referência os relatórios do MEC, seguindo o caminho - Relatórios Compartilhados – Consultas Gerenciais – Relatório de Bancada dos Órgãos Superiores – Ministério da Educação.

Tabela 7 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais-Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores



Fonte: Tesouro Gerencial

Tabela 7.1 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais-Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores-Ministério da Educação

Fonte: Tesouro Gerencial

Tabela 7.1.1 - Relatórios Compartilhados-Consultas Gerenciais-Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores-Ministério da Educação

Fonte: Tesouro Gerencial

6 A tabela abaixo demonstrará as etapas utilizadas nas consultas da execução orçamentária extraídas do sistema TG, com exemplos práticos do IFBA e os objetivos esperados.

ETAPAS	PASSO 1	PASSO 2	OBJETIVO
1. Identificação da Ação Orçamentária que se deseja verificar a execução.	Foi escolhida a Ação de Funcionamento, cujo código correspondente é 20RL para analisar as despesas com custeio do IFBA (grupo 3).	Foi escolhida as despesas com Contratos Continuados de Locação de Mão de Obra (código ND 339037) de maior volume do IFBA: Serviço de Limpeza, Apoio Administrativo, Serviço de Vigilância e Manutenção e Conservação Bens Imóveis, por UG executora.	1º - Analisar toda a execução das despesas (Despesas Empenhadas, Liquidadas, Pagas e os saldos dos empenhos atuais). 2º - Verificar se os saldos dos empenhos atuais cobrirão as referidas despesas até o final do exercício.
2. Relatório das Liquidações	Foi escolhido o relatório das liquidações, por movimento líquido mensal, para verificar as liquidações realizadas por mês das despesas escolhidas da Etapa 1, do Passo 2, da ND 339037, por UG executora.	Foi escolhida as despesas da Etapa 1, do Passo 2.	Verificar o último mês de pagamento para cada despesa e fazer uma projeção até dezembro, tomando por base o valor do último pagamento realizado.
3. Relatório de Crédito disponível	Foi escolhido o relatório de Crédito Disponível para verificar o saldo	-	Verificar se a UG executora possui crédito orçamentário disponível, na Ação

	orçamentário disponível, por UG executora, da Ação escolhida da Etapa 1, do Passo 1.		escolhida da Etapa 1, Passo 1, para cobrir as despesas até dezembro, do Passo 2.
4. Relatório de execução de Restos a Pagar do campus Brumado	Foi escolhido o relatório de execução de Restos a Pagar para verificar os saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar, de custeio (grupo 3) e de investimento (grupo 4) de todas as Ações do IFBA/campus Brumado.	Foi escolhida todas as despesas de custeio e de investimento de todas as Ações, para verificar se o campus Brumado possui saldo relevante de empenhos inscritos de Restos a Pagar, os números dos respectivos empenhos e a descrição da despesa.	Verificar se o campus Brumado possui saldos de empenhos em Restos a Pagar para resolução de possíveis pendências, procedendo com cancelamento dos saldos dos empenhos caso não sejam utilizados ou providenciando a liquidação e o respectivo pagamento da despesa.
5. Objetivo Final			Melhor eficiência no gasto público.

Fonte: Elaboração própria

6.1 **Caso prático do IFBA, extraindo relatórios do TG**:

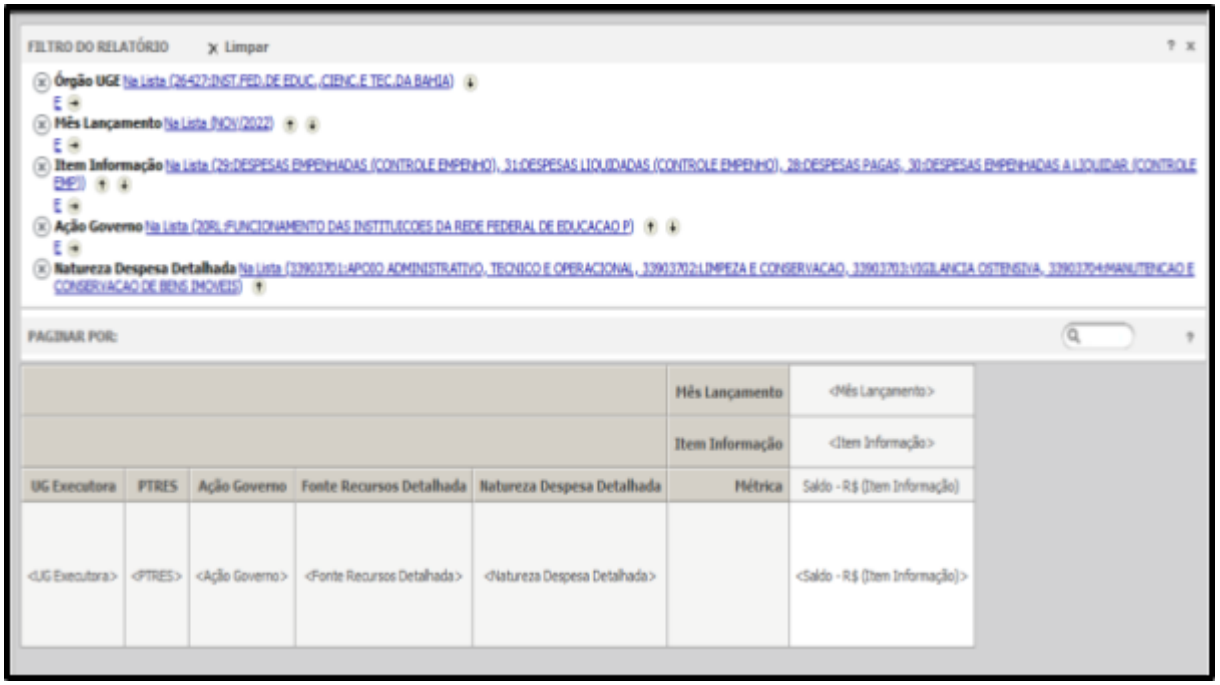
a. Relatório de Execução das Despesas da Ação de Funcionamento - 20RL do IFBA, referente às despesas com custeio de maior volume do IFBA, tais como: Limpeza, Apoio Administrativo, Vigilância e Manutenção e Conservação de Bens Imóveis do IFBA, por UG executora.

b. Relatório das Liquidações, por Movimento líquido, mensal, por centro de custo para as despesas de Locação com Mão de Obra: Limpeza, Apoio Administrativo, Vigilância e Manutenção e Conservação de Bens Imóveis do IFBA, por UG executora.

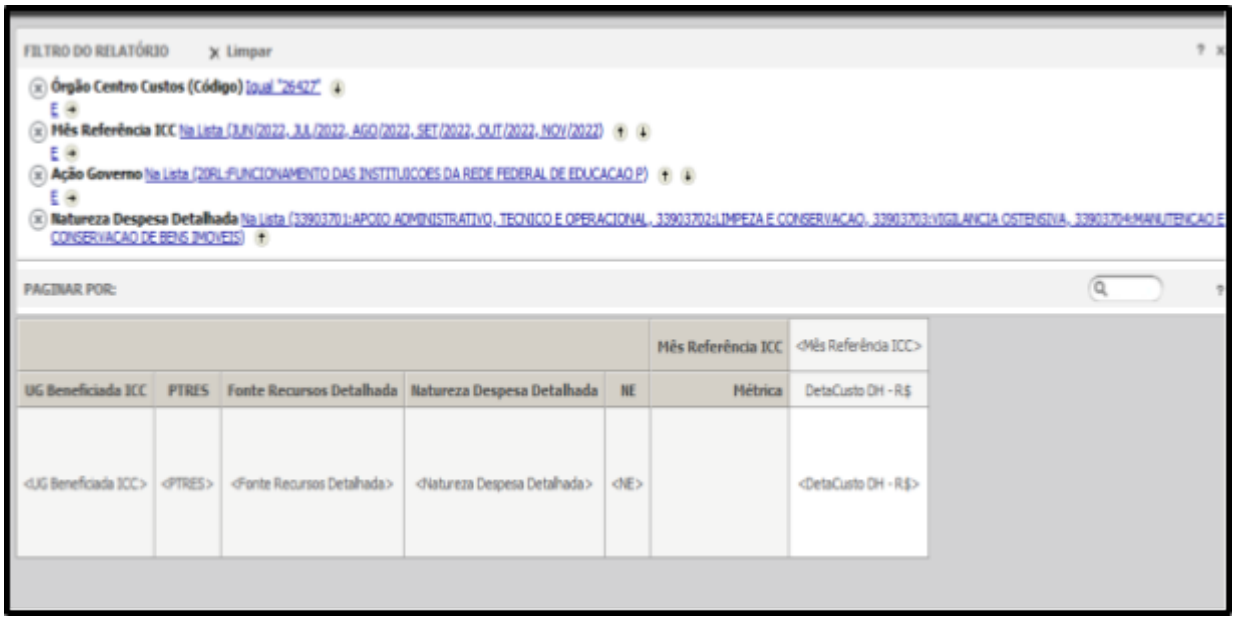
c. Relatório de Crédito Disponível do IFBA, por UG executora.

d. Relatório de Execução de Restos a Pagar do Campus Brumado

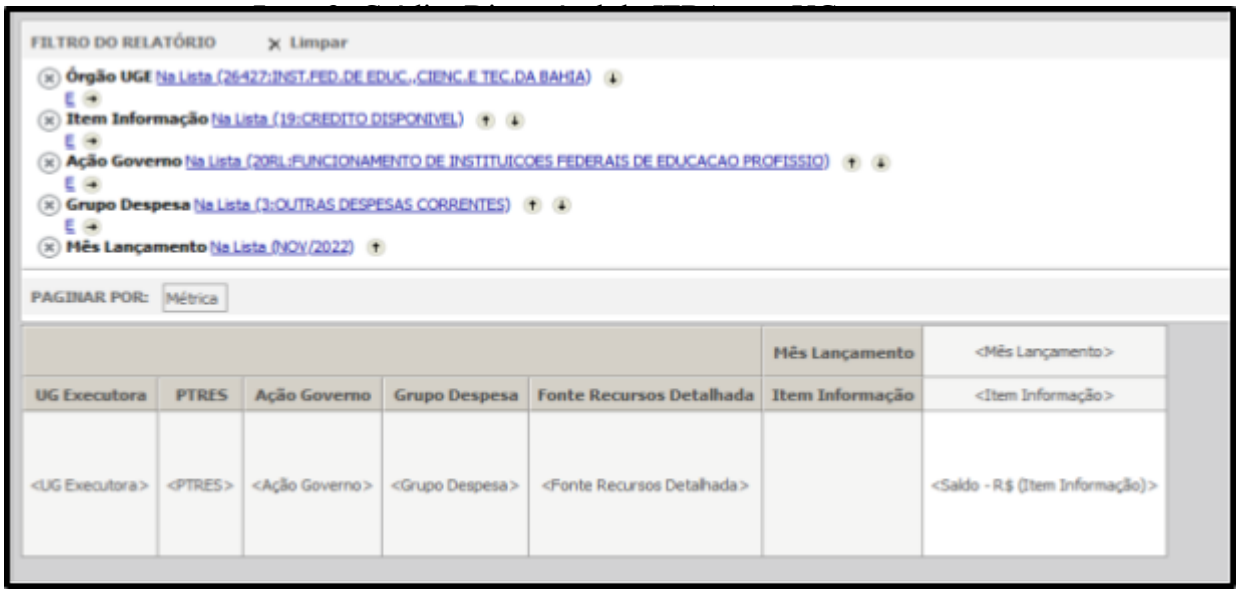
Segue abaixo as telas de consultas construídas no TG conforme discriminados acima:



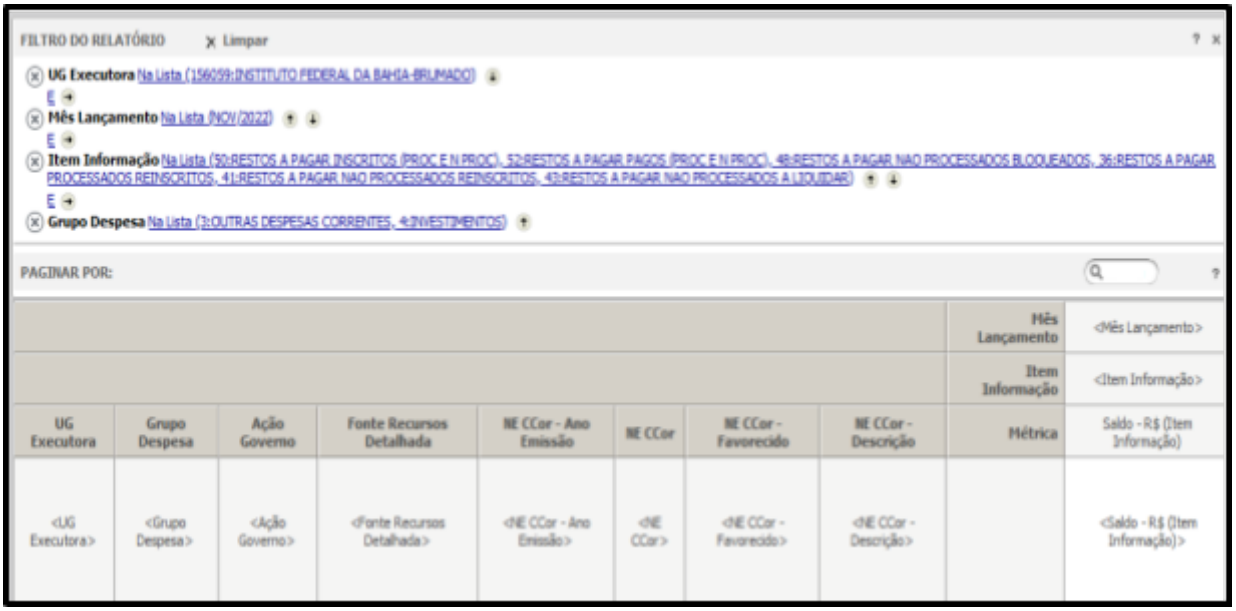
Fonte: Tesouro Gerencial



Fonte: Tesouro Gerencial



Fonte: Tesouro Gerencial


FILTRO DO RELATÓRIO Limpar

UG Executora Na Lista (156059:INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA-BRUMADO)

E

Mês Lançamento Na Lista (NOV/2022)

E

Item Informação Na Lista (50:RESTOS A PAGAR INSCRITOS (PROC E N PROC), 52:RESTOS A PAGAR PAGOS (PROC E N PROC), 48:RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS BLOQUEADOS, 36:RESTOS A PAGAR PROCESSADOS REINSCRITOS, 41:RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS REINSCRITOS, 43:RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR)

E

Grupo Despesa Na Lista (3:OUTRAS DESPESAS CORRENTES, 4:INVESTIMENTOS)

PAGINAR POR:

								Mês Lançamento	<Mês Lançamento>
								Item Informação	<Item Informação>
UG Executora	Grupo Despesa	Ação Governo	Fonte Recursos Detalhada	NE CCor - Ano Emissão	NE CCor	NE CCor - Favorecido	NE CCor - Descrição	Métrica	Saldo - R$ (Item Informação)
<UG Executora>	<Grupo Despesa>	<Ação Governo>	<Fonte Recursos Detalhada>	<NE CCor - Ano Emissão>	<NE CCor>	<NE CCor - Favorecido>	<NE CCor - Descrição>		<Saldo - R$ (Item Informação)>

Fonte: Tesouro Gerencial

Na sequência, serão exibidos os relatórios gerados pelo TG, com base nas consultas construídas conforme os itens: 1, 2, 3 e 4 discriminados anteriormente.

Item 1: Execução das despesas da Ação de Funcionamento - 20RL do IFBA, por UG executora

UG Executora		PTRES	Ação Governo		Fonte Recursos Detalhada		Mês Lançamento		NOV/2022			
							Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	DESPESAS EMPENHADAS A LIQUIDAR
							Natureza Despesa Detalhada		Saldo - R$ (Item Informação)			
156059	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA-BRUMADO	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	178,539.66	93,436.77	72,709.10	85,102.89
							33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	281,459.60	179,350.59	159,854.59	102,109.01
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	286,400.00	193,923.97	173,880.48	90,470.43
							33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	117,000.00	69,209.27	69,209.27	47,790.73
156060	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA-STO ANTONIO JESUS	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	133,933.78	88,173.02	73,891.20	45,760.76
							33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	163,467.86	117,272.66	93,039.89	46,195.20
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	150,094.54	107,541.03	107,541.03	139,032.05
							33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	70,105.32	39,132.49	34,288.38	30,972.83
156061	INTITUTO FEDERAL DA BAHIA-JUAZEIRO	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	197,837.75	123,320.08	107,143.41	74,517.67
							33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	194,757.79	172,803.92	159,974.32	21,953.87
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	208,000.00	127,204.97	112,015.40	132,710.42
							33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	140,760.39	57,538.06	43,801.95	83,222.33
158149	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	1,031,282.71	755,375.89	755,375.89	275,906.82
							33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	970,909.66	827,905.19	796,935.13	143,004.47
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	2,108,319.93	1,582,338.30	1,446,490.11	523,981.43
							33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	645,880.67	474,620.30	469,483.06	171,260.37
		206574	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8188000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	47,556.01	31,061.71	17,088.03	16,494.30
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	136,174.24	73,782.40	48,380.94	34,391.84
158403	INST. FED. DA BAHIA/CAMPUS CAMACARI	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	207,767.36	88,558.40	84,409.14	119,208.96
							33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	238,653.38	199,638.73	199,638.73	39,014.65
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	314,819.86	343,213.20	311,230.02	171,000.00
							33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	149,129.16	93,777.16	83,924.83	55,352.00
158404	INST. FED. DA BAHIA/CAMPUS BARREIRAS	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	732,194.11	253,669.96	221,260.70	478,524.15
							33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	510,340.52	312,198.69	262,382.09	198,141.83
							33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	389,004.99	228,709.72	203,212.29	160,293.27
							33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	340,000.00	180,100.30	162,023.30	159,899.70

Fonte: Tesouro Gerencial

Item 2: Liquidações, por movimento líquido mensal, por centro de custo do IFBA, por UG executora

UG Beneficiada ICC		PTRES	Fonte Recursos Detalhada	Natureza Despesa Detalhada		Mes Referencia ICC / NE	JUN/2022 DetaCusto DH - R$	JUL/2022 DetaCusto DH - R$	AGO/2022 DetaCusto DH - R$	SET/2022 DetaCusto DH - R$	OUT/2022 DetaCusto DH - R$
156059	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA-BRUMADO	171024	8100000000	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	156059264272022NE000023	7,852.27	9,336.51			
						156059264272022NE000024	5,512.94	5,246.44	5,912.06	5,429.66	
				33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	156059264272022NE000025	22,952.40	22,411.74	22,936.47		
				33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	156059264272022NE000014	22,037.09	22,037.09	22,037.09	22,037.09	
				33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	156059264272022NE000011	9,371.64	8,229.94	8,268.14		
				Total			67,726.34	67,261.72	59,153.76	27,466.75	
156060	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA- STO ANTONIO JESUS	171024	8100000000	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	156060264272022NE000022	5,624.69	5,624.69	5,624.69	6,107.09	
						156060264272022NE000023	5,543.43	5,241.71	2,941.67		
						156060264272022NE000024	3,799.35	3,799.35	3,799.35	3,799.35	
				33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	156060264272022NE000024	11,925.76	10,804.46	11,844.57	12,388.20	
				33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	156060264272022NE000006	34,418.14	33,676.44	32,711.93		
				33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	156060264272022NE000009	7,158.96	4,844.11	4,844.11		
				Total			68,470.33	63,990.76	61,766.32	22,294.64	
156061	INTITUTO FEDERAL DA BAHIA-JUAZEIRO	171024	8100000000	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	156061264272022NE000021	10,654.94	10,654.94	10,654.94	10,654.94	
						156061264272022NE000022	5,521.73	6,486.53	5,521.73	5,521.73	
						156061264272022NE000023	6,067.20	6,223.49	6,251.00		
				33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	156061264272022NE000021	12,829.60	12,829.60	12,829.60	12,829.60	
				33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	156061264272022NE000003	13,978.51	14,471.17	14,471.17	14,471.17	
				33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	156061264272022NE000004	4,893.21	4,895.20	7,151.10	13,736.11	
				Total			53,945.19	55,560.93	56,879.54	57,213.55	

Fonte: Tesouro Gerencial

Item 3: Crédito Disponível do IFBA, por UG executora

UG Executora		PTRES	Ação Governo		Grupo Despesa		Fonte Recursos Detalhada		Mês Lançamento / Item Informação	NOV/2022 CREDITO DISPONIVEL
156059	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA-BRUMADO	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		46,790.48
					Total					**46,790.48**
156060	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA- STO ANTONIO JESUS	171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		5,832.52
					Total					**5,832.52**
158145	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	170772	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		409.55
					Total					**409.55**
		170832	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		1,638.20
					Total					**1,638.20**
		170871	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		229.35
					Total					**229.35**
		170899	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8150026416	REC.DIRET.ARREC-INST.FED.ED.CIEN.TEC.DO PARA		245.73
					Total					**245.73**
		170925	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		917.40
					Total					**917.40**
		171024	20RL	FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE FEDERAL DE EDUCACAO P	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		523,755.62
							8350000000	REC.PROPRIOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO		271,667.45
					Total					**795,423.07**

Fonte: Tesouro Gerencial

Item 4: Execução Restos a Pagar Campus Brumado

UG Executora		Grupo Despesa	Ação Governo	Fonte Recursos Detalhada	NE CCor - Ano Emissão	NE CCor	NE CCor - Favorecido		Mês Lançamento / Item Informação / NE CCor - Descrição	NOV/2022 RESTOS A PAGAR INSCRITOS (PROC E N PROC)	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS REINSCRITOS	RESTOS A PAGAR PAGOS (PROC E N PROC)	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR
										Saldo - R$ (Item Informação)			
156059	INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA-BRUMADO	3	20RL			2020NE800182	29928032000133	GLASSLAB ARTIGOS PARA LABORATORIO LTDA	ATENDER DESPESA COM AQUISICAO DE REAGENTES QUIMICOS - PREGAO 04/2020 UASG 153074 CONFORME DESPACHO Nº 476/2020/DG.BRU PROCESSO: 23846.000888/2020-96 SOLICITANTE: CONUB.BRU / COMIN.BRU PROC ORIGEM: 05000042020	2,496.91	2,496.91		0.00
						2020NE800186	71443667000107	ORBITAL PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA	ATENDER DESPESA COM AQUISICAO DE REAGENTES QUIMICOS - PREGAO 04/2020 UASG 153074 CONFORME DESPACHO Nº 476/2020/DG.BRU PROCESSO: 23846.000888/2020-96 SOLICITANTE: CONUB.BRU / COMIN.BRU PROC ORIGEM: 2020PR00004	1,850.00	1,850.00		0.00
						2020NE800191	08782748000103	FEDERAL SOLUTIONS SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	ATENDER DESPESA COM AQUISICAO DE MAT. DE TIC E AUDIOVISUAL - DIPENSA 29/2020 CONFORME DESPACHO Nº 478/2020/DG.BRU DO PROCESSO: 23846.001221/2020-19 SOLICITANTE: CGTI PROC ORIGEM: 2020DI00029	3,216.00	3,216.00		0.00
					Total					47,835.73	47,835.73		0.00
Total Geral										391,352.63	57,545.03	261,184.29	72,623.31

Fonte: Tesouro Gerencial

6.2 Análise dos Relatórios Extraídos do TG (Itens 1, 2, 3 e 4)

Nesta seção será feita a análise orçamentária do campus Brumado, como exemplo, da Ação de Funcionamento – 20RL dos relatórios extraídos na seção anterior dos itens 1, 2, 3 e 4, com o objetivo de estudar se o campus possui orçamento suficiente para arcar com as despesas até o final do exercício de 2022; analisar a possibilidade de remanejar os saldos que estão disponíveis para outras despesas descobertas ou solicitar alteração orçamentária para outra Ação caso o campus tenha interesse e por fim analisar o relatório de Restos a Pagar não Processados (que ainda não foram liquidados) e verificar se possuem saldos orçamentários relevantes para que possa ser resolvida as possíveis pendências.

Com base no relatório de execução orçamentária no **Item 1** (execução das despesas da Ação de funcionamento – 20RL), pegando como exemplo o campus Brumado que aparece logo no início do relatório, referente a despesa com Apoio Administrativo, podemos observar que existe um saldo disponível de empenho (despesas empenhadas a liquidar) no valor de R$ 85.102,89, ou seja, despesas que foram empenhadas, mas ainda não houve o ateste de Nota Fiscal para a liquidação.

Com base no relatório do **Item 2** (Liquidações, por movimento líquido mensal, por centro de custo)**,** podemos observar que a última liquidação para a despesa de Apoio Administrativo ocorreu no mês de jul/2022 no valor de R$ 9.336,51. Se fizermos uma projeção das notas fiscais que ainda não foram liquidadas, com base na última liquidação do mês de jul/2022 até dezembro de 2022, tem-se um montante a liquidar no valor de R$ 46.682,55.

Diante das informações acima, podemos analisar que existe saldo de empenho suficiente para arcar com essa despesa até dezembro/2022 no valor de R$ 85.102,89, restando ainda um saldo disponível no empenho no valor de R$ 38.420,34**.**

Por fim, com base no exposto e considerando que o campus analisou que não existirão repactuações ou ajustes no valor do referido contrato para as próximas notas fiscais, pode-se portanto, fazer o remanejamento do saldo disponível do empenho 2022NE000023 para outras despesas que possam precisar de saldo para a liquidação das suas notas fiscais.

Com base no relatório do **Item 3** (Crédito disponível do IFBA)**,** observa-se ainda que o campus Brumado possui Crédito disponível de custeio na Ação de Funcionamento -

20RL o valor de R$ 46.790,48 que poderá ser utilizado para arcar com outras despesas com Funcionamento.

Com base no relatório do **Item 4** (Execução de Restos a Pagar do campus Brumado), observa-se que o referido campus não possui saldo relevante de empenhos em Restos a Pagar, apresentando um total de Restos a Pagar não Processados a liquidar no valor de R$ 72.623,31. Porém, cabe ao gestor analisar o motivo da existência desses saldos em Restos a Pagar e buscar sanar as possíveis pendências.

6.3 Conclusão

Esse trabalho buscou enfatizar a execução orçamentária da despesa, trazendo exemplos práticos de consultas gerenciais no TG, no caso específico do IFBA.

Diante de toda a análise anterior dos relatórios extraídos, pode-se concluir que o TG é uma ferramenta valiosa para a análise da execução orçamentária e financeira capaz de contribuir, de forma eficiente, fidedigna e tempestiva, para a tomada de decisão da Gestão do IFBA e consequentemente oferecer melhor desempenho na eficiência dos gastos públicos dos recursos oriundos do governo federal através da LOA (Lei Orçamentária Anual).

7 Questões Comentadas:

1º Questão:

(FGV - SEFAZ ES - Consultor do Tesouro Estadual - Área: Ciências Contábeis - Tarde - 2022)

Avalie se os objetivos do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) incluem:

I. Fornecer meios para agilizar a programação financeira, de modo a otimizar a utilização dos recursos do Tesouro Nacional.

II. Padronizar métodos e rotinas de trabalho relativas à gestão dos recursos públicos, restringindo a atividade e diminuindo o controle do ordenador de despesa de cada unidade gestora.

III. Permitir a programação e o acompanhamento físico financeiro do orçamento, em nível analítico.

Alternativas

a) I, somente.

b) I e II, somente.

c) I e III, somente.

d) II e III, somente.

e) I, II e III.

Alternativa Correta:

C Fonte:

https://questoes.grancursosonline.com.br/questoes-de-concursos/administracao-financeira-e-orcamentaria-afo/2278766

2º Questão:

(INSTITUTO AOCP - 2018 - ITEP - RN - Perito Criminal - Ciências Contábeis e Econômicas)
-

O SIAFI é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial. Assinale a alternativa que NÃO se caracteriza como um dos principais objetivos do SIAFI?

Alternativas

a) Integrar e compatibilizar todas as informações no âmbito Municipal.

b) Permitir o controle da dívida interna e externa, bem como o das transferências negociadas.

c) Padronizar métodos e rotinas de trabalho relativas à gestão dos recursos públicos.

d) Prover mecanismos adequados ao controle diário da execução orçamentária, financeira e patrimonial aos órgãos da Administração Pública.

e) Fornecer meios para agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, através da unificação dos recursos de caixa do Governo Federal.

Alternativa Correta:

A fonte:

https://www.qconcursos.com/questoes-de-concursos/questoes/fbb1f8af-36

3º Questão:

(IBFC - 2020 - EBSERH - Analista Administrativo - Administração) - Sobre SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) e SIOP (Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento) analise as afirmativas e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F)...

( ) O SIAFI é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

( ) Os documentos de entrada de dados no SIAFI dividem-se em de natureza orçamentária e financeira.

( ) O SIOP permite o controle da dívida interna e externa.

( ) Tanto o PLPPA (Projeto de Lei do Plano Plurianual), como o PLDO (Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias), e o PLOA (Projeto de Lei Orçamentária Anual), são elaborados no SIAFI.

Alternativas

a) V, V, F, F

b) V, F, V, F

c) F, V, F, V

d) F, V, V, F

e) V, V, F, V

Alternativa Correta:

A fonte:

https://www.qconcursos.com/questoes-de-concursos/questoes/0170dd94-bc

4º Questão:

(IBADE - 2020 - Prefeitura de Santa Luzia D`Oeste - RO - Assistente de Controle Interno)
- O SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal é que processa e controla a execução orçamentária financeira e patrimonial da União, através de terminais instalados em todo o território nacional. Em relação ao SIAFI, analise as afirmativas e assinale a correta.

Alternativas

a) O SIAFI tem como uma de suas características principais a utilização da contabilidade pública, contabilidade privada e contabilidade de custos, além das informações financeiras, orçamentárias e patrimoniais

b) O SIAFI tem como um dos seus principais objetivos permitir o controle da dívida interna e externa, bem como o das transferências negociadas; integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal

c) É objetivo do SIAFI prover mecanismos adequados ao controle mensal da execução orçamentária, financeira e contábil aos órgãos da Administração Pública

d) Conforme preconiza o Manual SIAFI, o Plano Interno – PI é um instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação programada, usado como forma de detalhamento de receitas e despesas

e) O SIAFI, além de processar e controlar, por meio de terminais instalados em todo o território nacional, a execução contábil da União, ele também faz controle da execução contábil dos estados e municípios.

Alternativa Correta:

B fonte:

https://www.qconcursos.com/questoes-de-concursos/questoes/ce06fbad-71

5º Questão:

SIAFI significa Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e é utilizado somente para acompanhar a execução do orçamento.

Alternativas:

C

E

Alternativa Correta: E

O SIAFI não somente acompanha a execução orçamentária, ele é utilizado também para registrar e controlar tanto o orçamento, quanto a saúde financeira e patrimonial do Governo.

Fonte: https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi

6º Questão:

(CORE-PR/Analista Contábil Júnior/2021/Quadrix) Acerca da contabilização dos principais fatos contábeis, de balancete e de demonstração contábeis, julgue o item.

Uma das grandes vantagens atribuídas ao SIAFI é a de que ele permitiu identificar os tributos devidos pelos contribuintes e, assim, reduzir significativamente a sonegação decorrente da omissão de informações prestadas às fontes pagadoras.

Alternativas

C

E

Alternativa Correta: E

Errada uma vez que o SIAFI é uma ferramenta da Administração Federal para gerenciar principalmente os gastos públicos e não uma ferramenta de cobrança aos contribuintes sobre a arrecadação ou não. Fonte:https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/conheca/o-que-e-o-siafi

7º Questão:

Marque a alternativa incorreta sobre os principais Objetivos do SIAFI.

Alternativas

a. Permitir o acompanhamento e a avaliação do uso dos recursos públicos;

b. Prover mecanismos adequados ao controle diário da execução orçamentária, financeira e patrimonial aos órgãos da Administração Pública;

c. Permitir que a contabilidade pública seja fonte segura e intempestiva de informações gerenciais destinadas a todos os níveis da Administração Pública Federal;

d. Proporcionar a transparência dos gastos do Governo Federal;

e. Permitir o controle da dívida interna e externa, bem como o das transferências negociadas; integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal;

Alternativa Correta: C

Assim como na Contabilidade Privada, a Pública preza pelos princípios contábeis. Um deles é o da Oportunidade que diz respeito a integridade e TEMPESTIVIDADE dos fatos contábeis. Este é o princípio que abarca um dos Objetivos do SIAFI.

Fonte:https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/conheca/objetivos

8º Questão:

Ano: 2022 Banca: Centro de Seleção e de Promoção de Eventos UnB - CESPE CEBRASPE

Prova: CESPE/CEBRASPE - TELEBRAS - Especialista em Gestão de Telecomunicações - Área Psicologia - 2022.

As ferramentas de consulta devem explorar a assimetria de informações como um diferencial para geração de valor.

a. Certo
b. Errado

Alternativa Correta: Errado

A assimetria de informação é a situação em que os dados ou informações são disponibilizados de forma diferentes entre as partes interessadas (ou, em outras palavras, um usuário acessa mais informações que o outro), mesmo estando em mesmo nível hierárquico ou em mesma posição no mercado. Na literatura, a assimetria de informação é considerada uma falha de mercado, por influenciar nas transações em negociação.

Ante o exposto, podemos concluir que, de um lado, a "geração de valor" é um aspecto a ser observado por cada organização, como forma de se manter competitiva no mercado. Por outro lado, a "assimetria de informação", por ser considerada uma falha, deve ser evitada.

Desse modo, as ferramentas de consulta devem ser cautelosas no tocante à assimetria de informações, para evitar problemas como seleção adversa ou riscos morais.

9º Questão:

Ano: 2022 Banca: Escola de Administração Fazendária - ESAF Prova: ESAF - RFB - Auditor e Analista - 3º Simulado - Premiado - 2022 - 3º Simulado

Em se tratando de governança corporativa, a utilização de mecanismos de monitoramento e transparência entre proprietários e gestores visa mitigar:

A)o conflito de interesses

B)a accountability.

C)a assimetria de informações.

D)a divergência de preferências.

E)as falhas de planejamento

Alternativa Correta: C.

A governança corporativa visa a mitigação dos problemas de agência, que ocorrem a partir da relação Principal-Agente. O Principal é o proprietário da organização; o Agente é aquele contratado pelo Principal, para gerir a organização. Ocorre que usualmente haverá conflitos de interesses entre o Principal e o Agente; e haverá também assimetria de informações entre eles, porque o Agente, ao cuidar da

administração da organização, detém informações que o Principal não conhece. Assim, o Agente pode se utilizar dessa assimetria para fazer prevalecer seus interesses, em detrimento justamente dos interesses do Principal. Para lidar com esses problemas de agência, pode-se utilizar diversos tipos de mecanismos, muitos dos quais destinados a reduzir a assimetria de informações, por meio de prestações de contas, relatórios ou práticas de monitoramento que elevem a transparência sobre o que ocorre na gestão – conforme descrito no enunciado.

10º Questão:

Ano: 2021 Banca: Centro de Seleção e de Promoção de Eventos UnB - CESPE CEBRASPE Prova: CESPE/CEBRASPE. - PGDF - Analista Jurídico - Especialidade: Administração - 14º Simulado - 2021

Texto associado

A origem da governança está associada ao momento em que organizações deixaram de ser geridas diretamente por seus proprietários (p. ex. donos do capital) e passaram à administração de terceiros, a quem foi delegada autoridade e poder para administrar recursos pertencentes àqueles.

a. Certo
b. Errado

Alternativa Correta: Certo

A governança consiste em gestores administrarem a organização para os sócios. Na Administração Pública, esse conceito é visto com os servidores públicos administrando a coisa pública para a sociedade.

11º Questão:

O Tesouro Gerencial substituiu o Siafi Gerencial a partir de 2015. Sobre o Tesouro Gerencial, é correto afirmar que:

a. A experiência adquirida com o Sistema de Custos não foi útil para o desenvolvimento do Tesouro Gerencial.
b. A implantação do PCASP, a partir de 2015, não foi um dos motivadores da criação do Tesouro Gerencial.
c. Atualmente, a base de dados do Tesouro Gerencial somente consolida os dados do Siafi a partir de 2015
d. O Tesouro Gerencial é uma ferramenta que consolida as diversas necessidades de DW do Tesouro Nacional em um único aplicativo.
e. A adaptação do Siafi Gerencial para a alteração do PCASP, a partir de 2015, não foi um dos motivadores do desenvolvimento do Tesouro Gerencial

Alternativa Correta: d

O Tesouro Gerencial é uma ferramenta que consolida as diversas necessidades de DW do Tesouro Nacional em um único aplicativo.

Fonte: https://www.passeidireto.com/arquivo/77991379/tesouro-gerencial-provas-1-a-14

12º Questão:

O Tesouro Gerencial, cujo acesso é via web, permite a elaboração de relatórios com muita flexibilidade. Acerca das características do Tesouro Gerencial, julgue cada alternativa como verdadeira ou falsa e depois selecione a opção correspondente.

I. O Tesouro Gerencial possibilita o agendamento de consultas, mas não permite o recebimento de relatórios agendados por e-mail.

II. O Tesouro Gerencial consolida as soluções de DW da Secretaria do Tesouro Nacional em base única, em apenas um tema: Consultas Gerenciais.

III. No Tesouro Gerencial é possível associar, em um mesmo relatório, atributos relacionados a saldos contábeis, documentos do Siafi e tabelas do Siafi.

a. Somente a afirmativa I é verdadeira
b. Somente a afirmativa II é falsa
c. As afirmativas I e III são verdadeiras.
d. Somente a afirmativa III é verdadeira
e. Todas as afirmativas são falsas.

Alternativa Correta: d

O Tesouro Gerencial consolida dados de cinco temas: Consultas Gerenciais, Pagamento Efetivo, SIC, LRF e GFSM. Além disso, possibilita o agendamento de consultas e permite o recebimento de relatórios agendados por e-mail.

Fonte: https://www.passeidireto.com/arquivo/77991379/tesouro-gerencial-provas-1-a-14

13º Questão:

Acerca do Tesouro Gerencial, julgue cada alternativa como verdadeira ou falsa e depois selecione a opção correspondente.

I. A estrutura de informações do Tesouro Gerencial é a mesma do Siafi Operacional.

II. O conjunto de dados do Siafi Operacional não possui correlação com a base de dados do Tesouro Gerencial.

III. O conhecimento da estrutura da informação no Siafi facilita o entendimento da organização das informações no Tesouro Gerencial.

IV. Conhecer como as informações são disponibilizadas no conta corrente das contas contábeis não possui nenhuma utilidade na extração de informações do Siafi.
V. Se uma informação não faz parte do conta corrente de uma conta contábil, então não é possível obtê-la por meio de consulta ao conta corrente da conta contábil.

a. V V V V V
b. F F F F F
c. V V F V V
d. V F V F V
e. V V V F F

A alternativa correta é a letra "d".
Conhecer como as informações são disponibilizadas no conta corrente das contas contábeis é muito útil para extrair as informações do Siafi.
Fonte: https://www.passeidireto.com/arquivo/77991379/tesouro-gerencial-provas-1-a-14

14º Questão:

Em relação ao acompanhamento da execução orçamentária de uma unidade executora por meio do Tesouro Gerencial, é falso afirmar.

a. Conhecer o fluxo da execução orçamentária auxilia o gestor a realizar consultas no Tesouro Gerencial.
b. Os estágios da despesa compreendem a dotação (previsão), empenho, liquidação e pagamento.
c. Não conhecer o fluxo simplificado da execução orçamentária da despesa não prejudica em nada a construção de relatórios no Tesouro Gerencial.
d. A despesa empenhada é registrada no Siafi por meio do documento NE. Esse documento possui eventos que possibilitam realizar o registro contábil em diversas contas.
e. O conhecimento do conta corrente das contas contábeis envolvidas no registro de uma despesa empenhada auxilia a construção de consultas no Tesouro Gerencial.

Alternativa Correta: c

Conhecer o mecanismo de execução orçamentária auxilia muito a construção de relatórios no Tesouro Gerencial.Fonte: https://www.passeidireto.com/arquivo/77991379/tesouro-gerencial-provas-1-a-14

15º Questão:

O Tesouro Gerencial é um sistema desenvolvido pela STN para auxiliar o gestor nas consultas sobre as informações do Siafi. Sobre o acesso ao Tesouro Gerencial, assinale a afirmativa incorreta:

a. O Tesouro Gerencial é acessado pelo site https://tesourogerencial.tesouro.gov.br

b. Para acessar o sistema, o login é o CPF do usuário e a senha é a mesma do Siafi Operacional
c. . Para acessar as informações no Tesouro Gerencial, o usuário deve possuir o perfil TESCONGER
d. O Tesouro Gerencial pode ser acessado nos fins de semana e feriados
e. O Tesouro Gerencial está disponível de segunda a sexta-feira, de 7h às 22h

Alternativa Correta: d

O Tesouro Gerencial pode ser acessado de segunda a sexta, de 7h às 22h. Nos finais de semana, somente poderá ser acessado quando houver extensão de horário do às 22h. Nos finais de semana, somente poderá ser acessado quando houver extensão de horário do Siafi Operacional.
Fonte: https://www.passeidireto.com/arquivo/77991379/tesouro-gerencial-provas-1-a-14

Referências

AIN, NoorUl et al. Two decades of research on business intelligence system adoption, utilization and success–A systematic literature review. **Decision Support Systems**, v. 125, p. 113113, 2019.

Associação Brasileira de Orçamento Público. V Curso Tesouro Gerencial – Sistemas de Consultas Financeira do Governo e Noções do Tesouro Gerencial. Brasília/DF. https://www.abop.org.br/.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual Básico de Tesouro Gerencial. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2015. Disponível em: https://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/352552/Apostila+-+Tesouro+Gerencial.pdf/2eb2ec45-3ef5-424c-8ac1-e676c18edbb6.

CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Contabilidade Gerencial:Teoria e Prática - 8 ed. - **São Paulo: Atlas**, 2017.

Dez passos para a boa governança / Tribunal de Contas da União. Edição 2 – Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado, 2021.

Dotação orçamentária. Portal do Orçamento. Senado Federal. https://www12.senado.leg.br › dotacao-orcamentaria.

Escola Nacional de Administração Pública. (s.d). Curso: Tesouro Gerencial. Escola Virtual. https://www.escolavirtual.gov.br/.

MATIAS-PEREIRA, José. A governança corporativa aplicada no setor público brasileiro. Administração Pública e Gestão Social, v. 2, n. 1, p. 109-134, 2010.

Ministério da Economia. https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamento/orcamentos-anuais/2022/loa/Volume_5_Vetos.pdf

Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU / Tribunal de Contas da União. Edição 3 - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – SecexAdministração, 2020.

RICHARDS, G., Yeoh, W., Chong, A. Y. L., & Popovič, A. (2019). Business intelligence effectiveness and corporate performance management: an empirical analysis. **Journal of Computer Information Systems**, 59(2), 188-196.

Secretaria do Tesouro Nacional. (2020). SIAFI Web. Tesouro Nacional. https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/siafi-web/sobre.

Secretaria do Tesouro Nacional. (2020*)*. O que é o SIAFI. Tesouro Nacional. https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/conheca/o-que-e-o-siafi

Secretaria do Tesouro Nacional – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição.