



PAULO  
RÉGIS  
MACHADO  
BOTELHO  
04/07/2023 15:10

LAURA  
ANÍSIA  
MOREIRA DE  
SOUZA PINTO  
05/07/2023 17:34

**PLANO DE CURSO**

<p><b>TEMA</b></p>	<p><b>Informações Gerencias aplicadas à Auditoria Financeira “Online e Ao Vivo”</b></p>
<p><b>DOCENTES / CURRÍCULOS RESUMIDOS</b></p>	<p><b>Instrutor: Bruno Henrique Nunes Pedrozo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador pela Universidade de Brasília – UnB (2008). Pós-Graduado em Gestão em Controladoria Governamental (2013).</li> <li>• Analista Judiciário – Especialidade: Contabilidade, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT 10ª. Chefe do Núcleo de Gestão das Informações Contábeis - DIGIC. Contador Responsável pelo TRT10.</li> <li>• Ministra treinamentos de: Tesouro Gerencial, Siafi Operacional, Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, Suprimento de Fundos, Folha de Pagamento aplicada ao SIAFI, Mensuração de Ativos Imobilizados (Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão), Conformidade Contábil aplicada ao SIAFI.</li> </ul>
<p><b>DATA DE REALIZAÇÃO</b></p>	<p>02 a 06 de outubro/2023</p>
<p><b>HORÁRIO</b></p>	<p>Das 8h30 as 12h30.</p>
<p><b>CARGA-HORÁRIA</b></p>	<p>20 horas</p>
<p><b>PÚBLICO-ALVO</b></p>	<p>Servidores que atuam nas áreas de Auditoria, Planejamento, Orçamento, Execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos três poderes.</p>
<p><b>FORMATO</b></p>	<p>Online e ao vivo (síncrono)</p>
<p><b>MODALIDADE</b></p>	<p>À Distância</p>
<p><b>Nº DE VAGAS</b></p>	<p>O treinamento será para até 15 (quinze) pessoas.</p>
<p><b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b></p>	<p>Aplicativo de vídeo conferência “Google Meet” e/ou aplicativos</p>

Rua Vicente Leite, 1281, Anexo II – 4º Andar – Fortaleza-CE  
(85) 3388.9493/9339 | www.trt7.jus.br/escolajudicial



PROAD 303/2023. DOC 163. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.SBZH.DWYY: <https://proad.trt7.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

	similares.
<b>JUSTIFICATIVA</b>	Necessidade de conhecimento quanto às melhores práticas para obtenção de informações gerenciais advindas da execução orçamentária e financeira da União para fins de aplicação das rotinas de verificação da Auditoria Financeira.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	<p>Módulo I – Classificações Orçamentárias - (Carga: 2 horas)</p> <p>1.Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA – Papel, Estrutura e Prazos de Encaminhamento 2. Aspectos Gerais da LOA: Estrutura do Orçamento, Conceitos Básicos, Créditos Adicionais, Ciclo Orçamentário 3. Classificadores da Despesa e as Tabelas de Apoio ao Orçamento: Unidade Orçamentária (CONUO), Programa de Trabalho (CONPT), Programa de Trabalho Resumido (CONPTRES), Fonte de Recursos (CONFONTE), Natureza da Despesa (CONNATSOFF). 4. Conhecendo outros Classificadores Orçamentários (CONINDORC): Plano Interno, Indicador de resultado primário, Distinção entre crédito e recurso. 5. Inscrições em Restos a Pagar; 6. DEA. Exercícios Práticos no Sistema.</p> <p>Módulo II – Subsistema Contas a Pagar e a Receber – CPR - SIAFI WEB - (Carga: 2 horas)</p> <p>1.CPR: Apresentação. Vantagens do CPR. Conceitos Básicos, 2. Estrutura e Funcionamento. 3. Projeto Novo Siafi: Inovações; estrutura; plataforma. 4. CPR (SiafiWeb): Estrutura do CPR e navegação 5. Roteiro para inclusão, consulta e gerenciamento de compromissos. (INCDH, GERCOMP, DEMCOMP, CONTIPDH, CONSIT).</p> <p>Módulo III – Sistemática de Pagamento e Modalidades de Ordens Bancárias - (Carga: 2 horas) Modalidades de Pagamento – Ordens Bancárias 1. Documentos de pagamento. 2. Apresentação das principais características de Ordens Bancárias (OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura, OBPIX, OBK-Cambio, OBR-Reserva, OBF-Folha, OBJ-Judicial, OBH-Processo Judicial). Relacionamento das movimentações com o Sistema Financeiro. Estudo de casos práticos, com enfoque na rotina de pagamento de fornecedores e folha.</p> <p>Módulo IV – Confecção de Relatórios para Trilhas de Auditoria – Execução Orçamentária (Carga: 5 horas)</p> <p>Criação e análise de relatórios gerenciais no Tesouro Gerencial: 1. Dotação Orçamentária Créditos (Dotação Inicial, Especial, Suplementar, Extraordinária, Cancelada, Atualizada); 2. Descentralização de Créditos (Provisão e Destaque Recebida e Concedida). 3. Execução Orçamentária e Financeira da Despesa (empenhado, liquidado, pago); 4. Execução Orçamentária e Financeira Restos a pagar (processados e não processados);</p> <p>Módulo IV – Confecção de Relatórios para Trilhas de Auditoria – Documentos de Liquidação e Pagamento (Carga: 5 horas)</p> <p>Criação e análise de relatórios gerenciais no Tesouro Gerencial: 1. Documento Hábil: valor bruto apropriado e anulações incluídas; 2. Demonstrativo global de compromissos pagos: evidenciação global dos pagamentos realizados por tipo de documentos (OB, DARF, GPS, GRU).; 3. Demonstrativo Execução Orçamentária: valor bruto</p>

Rua Vicente Leite, 1281, Anexo II – 4º Andar – Fortaleza-CE  
(85) 3388.9493/9339 | [www.trt7.jus.br/escolajudicial](http://www.trt7.jus.br/escolajudicial)



	<p>detalhado por ação orçamentária, natureza de despesa, nota de empenho etc.; 4. Demonstrativo de Ordens Bancárias: evidenciação de todas as ordens bancárias emitidas no documento hábil, detalhado por favorecido, valor, domicílio bancário, tipo de OB (OBC, OBB, OBF, OBJ); 5. Lista de Credores das Ordens Bancárias Banco – OBB; 6. Lista de Bancos das Ordens Bancárias Folha – OBF; 7. Lista de Faturas das Ordens Bancárias Faturas – OBD; 8. Demonstrativos de Documentos de Arrecadação de Tributos Federais – DARF; 9. Demonstrativos de Guia de Previdência Social - GPS; 10. Demonstrativos de Guia de Recolhimento da União – GRU.</p> <p>Módulo V – Confecção de Relatórios para Trilhas de Auditoria – Contabilização (Carga: 4 horas)</p> <p>1. Identificação de desvios de finalidade na utilização do orçamento; 2. Desvios na VPD versus Natureza de Despesa; 3. Extratos de Contas Contábeis ou item de Informação por documentos (Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Demonstrativos de Documentos de Arrecadação de Tributos Federais – DARF, Nota de Lançamento (NL), entre outros); 4. Acompanhamento de saldos em contas contábeis; 5. Acompanhamento, apropriação e baixa do adiantamento de férias e gratificação natalina;</p>
<p><b>OBJETIVOS</b> [PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)]</p>	<p>Capacitar servidores acessarem e produzirem informação gerenciais (utilização das ferramentas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e Tesouro Gerencial – TG) para fins de atendimento às demandas de Auditoria Financeira do TCU (Instrução Normativa nº 84/2020).</p>
<p><b>INSCRIÇÕES</b></p>	<p>Site da EJUD7</p>
<p><b>AVALIAÇÃO/PRAZO</b></p>	<p>Preenchimento do Registro Reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo imprerterível de 2 (dois) dias após o envio pela EJUD.</p>
<p><b>CERTIFICAÇÃO</b></p>	<p>Condicionala ao cumprimento da carga horária e à avaliação, esta respondida de forma integral. A certificação ocorre por registro no SIGEP – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho.</p>

**SOLICITAMOS AOS INSCRITOS A OBSERVÂNCIA DA PONTUALIDADE NAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E TELEPRESENCIAIS.**

**INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE FORMAÇÃO DE MAGISTRADOS**

- SUSPENSÃO DOS PRAZOS.** Os prazos para a prática de atos decisórios poderão ser suspensos, a pedido do magistrado, para sua participação em atividades presenciais, até o limite de cinco dias por semestre, mediante requerimento à Escola Judicial em até cinco dias antes do início do curso (Ato Conjunto N° 1/CGJT.ENAMAT/2022).
- FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais e telepresenciais deve ser integral. Eventuais ausências devem ser justificadas perante a Escola Judicial – EJ7, que poderá solicitar ao aluno a realização de atividade complementar, desde que não ultrapassem 25% da carga horária do curso (art. 40º, §§ 1º e 2º, da Resolução ENAMAT nº 28/2022)
- AVALIAÇÃO.** A avaliação de aprendizagem é condição para a certificação e se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo

Rua Vicente Leite, 1281, Anexo II – 4º Andar – Fortaleza-CE  
(85) 3388.9493/9339 | [www.trt7.jus.br/escolajudicial](http://www.trt7.jus.br/escolajudicial)



estabelecido no plano de curso.

4. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Atividades acadêmicas ou culturais poderão ser computadas na carga-horária, a pedido do juiz e a critério da EJ7, até o limite de 8 horas-aula semestrais, desde que se revelem compatíveis com a tabela de competências profissionais para a formação continuada de Magistrado do Trabalho, definida na Resolução ENAMAT nº 28/2022, e haja 75% de frequência certificada pela entidade promotora. O pedido de averbação pode ser enviado por malote ou pelo e-mail [escolajudicial@trt7.jus.br](mailto:escolajudicial@trt7.jus.br).
5. **CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMESTRAL.** Magistrados do Trabalho devem frequentar atividades de formação pelo período mínimo de 30 horas-aula semestrais, se vitalícios. Para acompanhar os registros e a carga horária obtida nas atividades, o magistrado poderá consultar o sistema SIGEP-Online, podendo extrair relatórios impressos.

### INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

1. **FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais e telepresencias deve ser de no mínimo 75% da carga horária total do evento (art. 8º, § 1º, da Resolução CSJT Nº 159/2015).
2. **AVALIAÇÃO.** A avaliação de aprendizagem é condição para a certificação e se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo estabelecido no plano de curso.
3. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Através do PROAD. Assunto: Averbação – Servidor: Certificado/Diploma.
4. **DA DESISTÊNCIA E DO RESSARCIMENTO:** Por determinações do art. 16 da Resolução CSJT nº 159/2016, a ausência ou desistência injustificada do servidor inscrito em evento de capacitação ou sua reprovação, por motivo de frequência ou aproveitamento insatisfatório, IMPLICARÁ RESSARCIMENTO, pelo respectivo servidor, do total de investimentos havidos com sua participação.

---

Nome  
Cargo

#### De acordo.

À Diretoria Geral.

Em: de de 2023.

---

**Laura Anísia Moreira de Sousa Pinto**  
Coordenadora Pedagógica da Escola Judicial

Rua Vicente Leite, 1281, Anexo II – 4º Andar – Fortaleza-CE  
(85) 3388.9493/9339 | [www.trt7.jus.br/escolajudicial](http://www.trt7.jus.br/escolajudicial)



---

**Paulo Régis Machado Botelho**  
Diretor da Escola Judicial

Rua Vicente Leite, 1281, Anexo II – 4º Andar – Fortaleza-CE  
(85) 3388.9493/9339 | [www.trt7.jus.br/escolajudicial](http://www.trt7.jus.br/escolajudicial)



PROAD 303/2023. DOC 163. Para verificar a autenticidade desta cópia,  
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.SBZH.DWYY:  
<https://proad.trt7.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>