3º Curso Básico de Capacitação de Ordenadores de Despesas e Gestores Públicos – Turma Confirmada!

Modalidade: Presencial

Carga horária: 24 horas

Área temática: Outros

Período: 20/05/2024 a 24/05/2024

Horário: 08:00 às 13:00

Investimento: R$ 2.200,00

Programa do curso

Brasília-DF, 20/05/2024 a 24/05/2024
Horário do evento : 08h às 13h

I - OBJETIVO

O Ordenador de Despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio (§ 1º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67) e também pode ser caracterizado como a autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesa e efetuar pagamentos (IN/DTN nº 10/91).

Suas responsabilidades exigem conhecimentos em diversas áreas, reunindo, para tomada de decisões, informações que transitam em contabilidade pública, administração orçamentária e financeira, licitações e contratos administrativos, obras e serviços de engenharia, recursos humanos, transparência, bens patrimoniais, entre outras. Por centralizar as decisões finais sobre diversas áreas administrativas, o Ordenador de Despesas deve ser um líder. Além de agente condutor, deve ser referência de comportamento e desempenho para todos. Para ter sucesso em suas atribuições é necessário desenvolver capacidade de relacionamento interpessoal, comunicação, automotivação e conhecimentos técnicos básicos de gestão.

Assim, este curso prático se destina aos Ordenadores de Despesas e Gestores Públicos, buscando alinhar as principais referências sobre governança pública, de modo a facilitar o alcance da eficiência administrativa. Dessa forma, o curso reúne informações e práticas diversas sobre a legislação vigente, as técnicas administrativas, além de precedentes do CNMP, do CNJ e do TCU acerca do tema.

Por tratar de diversos temas básicos da atividade de gestão, o curso não pretende esgotar o assunto de cada área. Considerando o disposto na legislação, na jurisprudência aplicável e as melhores práticas de gestão reconhecidas, objetiva-se sensibilizar o gestor de suas responsabilidades, bem como fornecer

capacidade e alternativas para evitar ou enfrentar diversas situações reais e aplicáveis no seu dia – a dia de trabalho.

II - PÚBLICO ALVO

Ordenadores de Despesas, Gestores Públicos, Agentes de Controle Interno, Agentes de Controle Externo, Membros de Comissão de Processo Disciplinar, Membros de Comissão Permanente de Licitação, e Servidores Públicos ocupantes de cargos de direção ou chefia na administração federal, estadual ou municipal.

III - A ESTRUTURA E CONTEÚDO

1. Função e Responsabilidade do Ordenador de Despesa

• Atribuições.
• Responsabilidades
• Controle
• Delegação de competências.
• Segregação de funções

• Estudo de casos

• Prestação de contas

2. Lei de Responsabilidade Fiscal

• Princípios
• Conceitos
• Renúncia de receitas
• Geração de Despesas
• Transferências Voluntárias
• Limites de Pessoal
• Endividamento
• Dívida Pública

3. Planejamento Estratégico

• Obrigatoriedade
• Conceitos Básicos.
• Instrumentos de Planejamento Governamental

• PPA
•LDO
•LOA

4. Receita pública e suas classificações orçamentárias

• Categorias Econômicas
• Natureza
• Fonte de Recursos

5. Despesa pública – suas classificações orçamentárias e conceitos

• Institucional
• Funcional e Estrutura Programática o Projetoo Atividadeo Operação Especial
• Natureza
• Identificadores
• Unidade Orçamentária, Unidade Gestora, Unidade Gestora Executora, Unidade Gestora Responsável, Plano Interno e Plano Orçamentário.

6. Gestão e Execução Orçamentária e Financeira

• Empenho
• Liquidação
• Pagamento
• Restos a Pagar
• Despesas de Exercícios Anteriores
• Suprimento de Fundos.
• Termo de Execução Descentralizada
• Cronograma de Desembolso
• Programação Financeira
• Movimentação de Recursos Financeiros
• Conta Única do Tesouro Nacional
• Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi)
• Novo Regime Fiscal (Teto de Gastos)

7. Gestão Patrimonial – Bens de Consumo e Imobilizado

• Atividades de Almoxarifado e Gestão de Estoques.
• Controle Patrimonial.
• Recebimento;
• Transferência Interna;
• Baixa do Bem
• Inventários
• Desfazimento de Bens

8. Controle e Prestação de Contas

• Conformidade de Registro de Gestão
• Conformidade Contábil
• Controles Internos e Externos
• Prestação de Contas – Relatório de Gestão
• Governança e Transparência

IV - CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso está confirmado para o **período de 20/05/2024 a 24/05/2024, 08h às 13h**, totalizando 24(vinte e quatro) horas-aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais

necessários ao desempenho do evento.

V – INFORMAÇÕES

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF.
Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613 (61) 3224-2159, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

VI – INSCRIÇÕES/CUSTO

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha de Inscrição Online , enquanto houver vagas. O investimento da inscrição é de **R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) por participante.**

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

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF07.343.300/001-00.

A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar em até 48 horas antes do inicio do evento, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.