



TREINAMENTO: EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, DESPESA PÚBLICA E AS AÇÕES DE GESTÃO PARA A SUA REDUÇÃO E O CONTROLE DA DESPESA NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO VISANDO O EQUILÍBRIO FISCAL

LOCAL: GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 -Segundo andar, Bairro Centro, Ji-Paraná - RO, 76900-091

DIA: 02/05/2024 DAS 8:00 HS AS 17:00 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS - ALMOÇO DAS 12:00 ÀS 13:00 HS COFFE BREAK DAS 15:30 ÀS 15:45 HS
DIA: 03/05/2024 DAS 8:00 HS AS 17:00 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS - ALMOÇO DAS 12:00 ÀS 13:00 HS COFFE BREAK DAS 15:30 ÀS 15:45 HS

INCLUSO NA PROPOSTA: Kit com Pasta, apostila, caneta e certificado com participação de 75% nas aulas
CORTESIA: 02 Almoço, 04 Coffe Break, Garrafa de água

OBJETIVO:

Revisar e atualizar os agentes públicos, quanto aos principais procedimentos de rotina relacionados a elaboração do empenho da despesa pública e suas peculiaridades, com explanação sobre a correta classificação orçamentária, a execução orçamentária e financeira, a estrutura correta dos empenhos, as assinaturas devidas e os documentos comprobatórios da despesa.

PÚBLICO – ALVO:

Servidores e demais agentes públicos que atuam na área de planejamento orçamentário, acompanhamento, execução Orçamentaria, contabilidade e/ou fiscalização orçamentária, **Controladores, Secretários Municipal, Diretores e Chefe de setores tais como Almoxarifado e Patrimonio**, financeiro, **auxiliar administrativos e agentes administrativos, vereadores, Assessor, técnico e servidores dos setores e departamentos da Câmara Municipal, RPPS e demais Autarquia Municipal** em qualquer entidade da administração pública

PROGRAMA DO TREINAMENTO:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceito de despesas públicas; 2. Impacto na contabilidade das despesas públicas; 3. Despesa pública orçamentária e extraorçamentária 4. Despes orçamentárias efetivas e não efetivas; 5. Diferença entre dotação e crédito orçamentário; 6. Diferença entre recurso financeiro e recurso orçamentário; 7. Classificações das Despesas Orçamentárias: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Classificação Institucional; 7.2. Classificação Funcional; 7.3. Classificação na estrutura programática: <ol style="list-style-type: none"> 7.3.1. O que é um programa de governo? 7.3.2. Quais os elementos de um programa de governo? 7.3.3. Como se elabora, acompanha, fiscaliza, altera e se dá transparência aos programas de governo? 7.3.4. Conceito e como se usam os projetos, atividades e operações especiais; 7.4. Classificação da Despesa Orçamentária por Natureza: <ol style="list-style-type: none"> 7.4.1. Critério de classificação em despesas correntes e de capital; 7.4.2. Critérios de classificação nos grupos de despesas; <ol style="list-style-type: none"> 7.4.3. As modalidades de aplicações: <ol style="list-style-type: none"> 7.4.3.1. As principais dúvidas de classificações; 7.4.3.2. As despesas intraorçamentárias 7.4.3.3. Consórcios públicos 7.4.4. Desdobramentos dos elementos de despesa: <ol style="list-style-type: none"> 7.4.4.1. Nível de desdobramento possível; 7.4.4.2. Vinculação à receita e às contas bancárias dos elementos e dos desdobramentos; 7.4.5. Classificação por destinação de recursos pelos TCE's e 	<ol style="list-style-type: none"> 8.2.1.4. Ordem do empenho e o contrato 8.2.2. Liquidação <ol style="list-style-type: none"> 8.2.2.1. Significado 8.2.2.2. Documentos que podem atestar a liquidação 8.2.2.3. Responsabilidade pela liquidação do empenho 8.2.3. Pagamento <ol style="list-style-type: none"> 8.2.3.1. Quem pode efetuar pagamentos no setor público Ordem cronológica dos pagamentos 8.2.3.2. CNPJ por onde devem sair os pagamentos das entidades; 9. Créditos Adicionais e fontes de recursos; 10. Transposição X Remanejamento x Transferência; 11. Diferença entre o regime de empenho e regime de competência contábil; 12. Relacionamento do orçamento com a contabilidade; 13. Restos a Pagar: <ol style="list-style-type: none"> 13.1. Significado 13.2. Limites 13.3. Cancelamentos 14. Despesas de Exercícios Anteriores; 15. Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento): <ol style="list-style-type: none"> 15.1. Casos em que é possível sua utilização; 15.2. Requisitos da legislação; 15.3. Efeitos na despesa pela concessão e prestação de contas. 16. Fundos Especiais; 17. Consórcios Públicos; 18. Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS); 19. Ações de Gestão para Redução das Despesas Públicas:
---	---



STN e a vinculação à receita e às contas bancárias

7.4.6. A Reserva de Contingência

8. Etapas da Despesa Orçamentária:

8.1. Planejamento

8.1.1. Fixação da despesa

8.1.1.1. Despesa orçamentária na lei de orçamento:

8.1.1.2. O conceito de autorização de despesa no orçamento: realmente o orçamento autoriza a execução de despesas?

8.1.1.3. O que vem primeiro: a lei autorizativa da despesa ou o crédito orçamentário?

8.1.1.4. Classificação da despesa no projeto de lei de orçamento: classificação em que se apresenta o projeto de lei;

8.1.1.5. Autorizações permitidas e vedadas na lei de orçamento em relação às despesas

8.1.2. Descentralização de créditos

8.1.3. Programação financeira e cronograma de desembolso

8.1.4. Licitação e contratação

8.2. Execução

8.2.1. Empenho

8.2.1.1. Espécies de empenho:

8.2.1.1.1. Empenho Global

8.2.1.1.2. Empenho por estimativa

8.2.1.1.3. Empenho ordinário

8.2.1.2. A reserva orçamentária e o pré-empenho

8.2.1.3. Ordenação de despesa e o empenho

19.1. O prejuízo à eficiência com a simples proibição da despesa;

19.2. Administração Gerencial e Eficiência;

19.3. O contingenciamento à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal;

19.4. A prática da anulação das dotações orçamentárias;

19.5. Reavaliação do Planejamento Governamental;

19.6. Revisão e supressão de projetos e atividades concorrentes;

19.7. Execução indireta de atividades, materiais e a reserva de atividades típicas de Estado;

19.8. Reestruturação administrativa e revisão de cargos e salários;

19.9. Instrumentos de redução de despesa com pessoal e as possíveis terceirizações;

19.10. Remanejamento lícito de pessoal para o atendimento às demandas

19.11. Bancos de serviços e administração por projetos

19.12. Reavaliação dos contratos de natureza continuada

19.13. Reavaliação dos objetos contratuais

19.14. Reavaliação das Parcerias, Auxílios, Subvenções e Contribuições

19.15. Ajustes eletrônicos e ajustes de despesas correntes

INSTRUTORA: ADRIANA FANTINEL - Contadora, Mestranda em Gestão e Políticas Públicas pela Universidade de Chile (UCHILE), Especialista em "Auditoria e Perícia" e "Contabilidade, Auditoria e Finanças Governamentais" ambas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Licenciada para a capacitação em Demonstrativos Fiscais - Planejamento e Orçamento, RREO e RGF pela Escola de Administração Fazendária (ESAF/STN/CFC), Professora de Graduação e Pós-Graduação, Consultora Contábil e Instrutora de Cursos e Palestras, atuando a mais de 17 anos nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Planejamento Governamental, Orçamento Público, Transparência Pública, Auditoria, Controles Internos, e co-autora do livro O PLANO PLURIANUAL NOS MUNICÍPIOS (2017). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1073597412772463>

PAGAMENTO MEDIANTE: Transferência Bancária para Agência 1824 Conta Corrente nº 4020-4 – Caixa Econômica Federal em nome de R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME

DADOS PARA O EMPENHO: R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME, Localizado na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217 – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364 - Portador do CNPJ: 08.571.023/0001-68

METODOLOGIA DO TREINAMENTO: Presencial com exposição teórica interativa com recursos dinâmicos e atividades práticas.

INVESTIMENTO: Pagamento até o encerramento do treinamento

01 Inscrição R\$ 1.650,00

02 Inscrição por Município R\$ 1.550,00 cada

03 Inscrição por município R\$ 1.450,00 cada

05 Inscrição por Município R\$ 1.350,00 cada

A inscrição deverá ser feita com antecedência mínima de 02 dias pelo site: www.grupoincap.com.br, para Confirmação da inscrição favor enviar o empenho por E-mail: incap2010@hotmail.com ou pelo Fone/Watts 0xx69- 99936-4985 – 99907-7696 e 3421-7643.

IMPORTANTE: A justificativa legal para contratação dos treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal pode ser verificada no Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/21, (ESTATAIS art. 30, inciso II, alínea "f", da Lei 13.303/2016), por se tratar de serviços técnicos especializados e pela notória especialização da empresa e do professor indicado para ministrar o curso, conforme currículo e atestados de experiências anteriores.