

TREINAMENTO: GESTÃO FINANCEIRA PÚBLICA - DA RECEITA AO PAGAMENTO

LOCAL: GALERIA INCAP - RUA ANTONIO DEODATO DURCE, Nº 1264, SALA 01- 1º ANDAR - BAIRRO CENTRO – CACOAL-RO

CRONOGRAMA DO TREINAMENTO 16 HORAS/AULA

DIA: 15/09/2025 DAS 13H30MIN ÀS 17H30MIN	COFFE BREAK DAS 15H30MIN ÀS 15H45MIN
DIA: 16/09/2025 DAS 8 HORAS ÀS 12 HORAS	COFFE BREAK DAS 10HS ÀS 10h15MIN E DAS 15H30MIN ÀS 15H45MIN
DIA: 16/09/2025 DAS 13H30MIN ÀS 17H30MIN	COFFE BREAK DAS 10HS ÀS 10h15MIN
DIA: 17/09/2025 DAS 8HORAS ÀS 12 HORAS	
ALMOÇO: 12 HORAS	- RETRONO AS 13H30MIN – NÃO INCLUSO NA TAXA

INCLUSO NA PROPOSTA: Apostila em PDF, Caneta e bloco de rascunho, certificado com participação de 75% nas aulas - CORTESIA: 04 Coffe Break, Garrafa térmica para água.

OBJETIVO:

O curso tem como foco os processos do Setor de Tesouraria nas organizações públicas, destacando sua importância não apenas no pagamento de fornecedores, mas também na manutenção da transparência e credibilidade perante a iniciativa privada. É essencial que haja clareza nos procedimentos, técnicas a serem usadas e na definição de responsabilidades para que os municípios, incluindo seus poderes Executivo, Legislativo e Autarquias, possam administrar adequadamente seus recursos e apresentar corretamente os saldos bancários. A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) estabelece diretrizes para assegurar que os gestores públicos mantenham o equilíbrio financeiro em suas contas, prevenindo riscos e permitindo correções de desvios. A elaboração de impacto orçamentário é crucial para garantir esse equilíbrio nas despesas planejadas pelos gestores, alinhando-se às normas estipuladas pela lei.

PÚBLICO – ALVO

O curso tem como público-alvo os servidores da tesouraria, contabilidade e controle interno do Poder Executivo (administração direta e indireta) e do Poder Legislativo, bem como Secretários Municipais de todas as áreas, em especial Finanças e Administração, Secretários, Coordenadores, Assessores e Consultores na área pública, bem como servidores e agentes públicos nas áreas de Auditoria, Controladoria, Finanças, Orçamento, Planejamento, Vereadores e Servidores da Câmara Municipal, Servidores do RPPS e demais autarquias e demais Servidores da Administração Pública em geral.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 Tesouraria	
1.1. Sistema Financeiro	8.3.6. Como se elabora, acompanha, fiscaliza, altera e se dá transparência aos programas de governo
1.2. Estrutura organizacional da Tesouraria	8.3.7. Conceito e como se usam os projetos, atividades e operações especiais;
1.3. Organograma funcional	8.4. Classificação da Despesa Orçamentária por Natureza:
1.4. Relatórios e rotinas	8.4.1. Critério de classificação em despesas correntes e de capital;
1.5. Dos Atos da Tesouraria;	8.4.2. Critérios de classificação nos grupos de despesas;
1.6. Rotinas, movimentações	8.4.3. As modalidades de aplicações:
1.7. Decreto nº 7.507, de 2011	8.4.3.1. As principais dúvidas de classificações;
1.8. Retenções	8.4.3.2. As despesas intraorçamentárias
1.9. Relação com tomada de decisão do gestor;	8.4.3.3. Consórcios públicos
2. Programação Financeira (Fluxo de Caixa):	9. Etapas da Despesa Orçamentária:
2.1. Significado e Funcionamento;	9.1 Planejamento
2.2. A Elaboração	9.1.1. Fixação da despesa
2.3. Como conhecer a situação financeira inicial da entidade para a elaboração do fluxo de caixa	9.1.1.1. Despesa orçamentária na lei de orçamento:
2.4. Ajustes do fluxo durante a execução orçamentária	9.1.1.2. O conceito de autorização de despesa no orçamento:
3. Conciliação Bancária:	



GALERIA INCAP

RUA ANTONIO DEODATO DURCE, 1264 - PRIMEIRO ANDAR, BAIRRO CENTRO CACOAL-RO

CONTATO

📞 (69) 9 9936-4985
📞 (69) 9 9907-7696

 **incapreinamentos**

 WWW.GRUPOINCAP.COM.BR



3.1. Regramento e periodicidade da sua elaboração;
3.2. Como organizar e promover a sua elaboração.
3.3. Elaboração prática das conciliações

4 Receitas

4.1. Histórico da Receita Pública e seus Conceitos Básicos:
4.1.1. O que são Receitas Públicas;
4.1.2. Classificações da Receita Orçamentária;
4.1.3. Classificações da Receita Orçamentária por Natureza;
4.1.4. Origens e Espécies de Receita Orçamentária;

4.2. Registro e Reconhecimento da Receita Orçamentária;

4.3. Relacionamento do Regime Orçamentária com o Regime Contábil;

4.4. Procedimentos Contábeis Referentes a Receita Orçamentária;

4.5. Cronologia e as Etapas da Receita Orçamentária;

4.5.1. Previsão;

4.5.2. Lançamento; e

4.5.3. Recolhimento.

4.6. Metodologia para a Classificação dos Ingressos Financeiros;

4.7. Deduções da Receita Orçamentária;

4.8. Classificação dos Vínculos de Recursos;

4.9. Conferência da Receita por Vínculo de Recursos;

4.10. Receita Corrente Líquida;

4.11. O Novo Ementário da Receita; e

4.12. Reflexos nos demonstrativos contábeis e nas prestações de contas.

5 Fundeb

5.1. Emenda Constitucional nº 108/2020;

5.2. Lei nº 14.113 de 25, de dezembro de 2020;

5.3. Portaria Interministerial nº 4, de 30 de dezembro de 2020.

5.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394 de 1996:

5.2.1. Despesas financiáveis com recursos da educação artigo 70;

5.2.2. Despesas não financiáveis com recursos da educação artigo 71.

5.3. Receita base de cálculo que compõe o Fundeb:

5.3.1. Distribuição dos valores pelo número de matrículas, apurados pelo INEP.

5.4. Complementação dos recursos do Fundeb:

5.4.1. Mínimo de 15% dos valores da complementação da união para despesas de capital;

5.4.2. Aplicação de 50% da complementação da união-VAAT, para aplicação em educação infantil.

6 Sistema Único de Saúde

6.1. Receitas Vinculadas à Saúde:

6.1.1. Receitas Federais;

6.1.2. Receitas Estaduais;

6.1.3 Receitas Municipais;

6.2. Movimentação financeira dos fundos municipais;

6.3. Despesas não consideradas como ações e serviços públicos de saúde;

realmente o orçamento autoriza a execução de despesas?

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

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

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

9.1.2. Descentralização de créditos

9.1.3. Programação financeira e cronograma de desembolso

9.1.4. Licitação e contratação

9.2. Execução

9.2.1. Empenho

9.2.1.1. Espécies de empenho:

9.2.1.1.1. Empenho Global

9.2.1.1.2. Empenho por estimativa

9.2.1.1.3. Empenho ordinário

9.2.1.2. A reserva orçamentária e o pré-empenho

9.2.1.3. Ordenação de despesa e o empenho

9.2.1.4. Ordem do empenho e o contrato

9.2.2. Liquidação

9.2.2.1. Significado

9.2.2.2. Documentos que podem atestar a liquidação

9.2.2.3. Responsabilidade pela liquidação do empenho

9.2.3. Pagamento

9.2.3.1. Quem pode efetuar pagamentos no setor público

9.2.3.2. Ordem cronológica dos pagamentos

CNPJ por onde devem sair os pagamentos das entidades

10. Créditos Adicionais e fontes de recursos;

11. Transposição X Remanejamento x Transferência;

12. Diferença entre o regime de empenho e regime de competência contábil

13. Relacionamento do orçamento com a contabilidade

14. Restos a Pagar:

14.1 Significado

14.2 Limites

14.3 Cancelamentos

15 Despesas de Exercícios Anteriores;

16 Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento):

16.1 Casos em que é possível sua utilização;

16.2 Requisitos da legislação;

16.3 Efeitos na despesa pela concessão e prestação de contas.

17 Fundos Especiais; e

18 Transparência relativa à despesa pública.

19 Impacto Orçamentário e Financeiro

19.1. O demonstrativo perante a Lei Complementar nº 101, de 2000 (LRF);

19.2. Exigências em despesas de caráter continuado

19.2.1. Aplicação em despesas classificadas, orçamentariamente, como “projeto”

19.2.2. Seu papel na renúncia de receita

19.2.3. Como aplicá-lo em relação as operações de créditos

<p>6.4. Despesas consideradas como ações e serviços públicos de saúde;</p> <p>6.5. Aplicação de recursos próprios do Município;</p> <p>6.6. Aplicação de recursos estaduais;</p> <p>6.7. Aplicação dos rendimentos financeiros.</p> <p>6.8. Portaria de Consolidação nº 06/2017;</p> <p>7 Despesas</p> <p>7.1. Conceito de despesas públicas;</p> <p>7.2. Impacto na contabilidade das despesas públicas;</p> <p>7.3. Despesa pública orçamentária e extraorçamentária;</p> <p>7.4. Despesas orçamentárias efetivas e não efetivas;</p> <p>7.5. Diferença entre dotação e crédito orçamentário;</p> <p>7.6. Diferença entre recurso financeiro e recurso orçamentário</p> <p>8. Classificações das Despesas Orçamentárias:</p> <p>8.1. Classificação Institucional;</p> <p>8.2. Classificação Funcional;</p> <p>8.3. Classificação na estrutura programática:</p> <p>8.3.1. O que é um programa de governo?</p> <p>8.3.2. Desdobramentos dos elementos de despesa:</p> <p>8.3.2.1. Nível de desdobramento possível;</p> <p>8.3.2.2. Vinculação à receita e às contas bancárias dos elementos e dos desdobramentos;</p> <p>8.3.3. Classificação por destinação de recursos e a vinculação à receita e às contas bancárias</p> <p>8.3.4. A Reserva de Contingência</p> <p>8.3.5. Quais os elementos de um programa de governo?</p>	<p>19.3. Por que da sua necessidade?</p> <p>19.3.1. Analise como instrumento para equilibrar as contas</p> <p>19.3.3. Relação direta como a Programação financeira e o Cronograma de Desembolso;</p> <p>19.3.3. Lastro técnico para proteger o gestor nas suas decisões administrativas</p> <p>19.4. Requisitos estruturais para elaboração;</p> <p>19.4.1. Encaixe perante a LDO e a LOA</p> <p>19.4.2. A indicação perante as metas fiscais</p> <p>19.4.3. Apresentação dos limites com despesa com pessoal e com folha de pagamento</p> <p>19.5. Quando da não obrigatoriedade de elaboração</p> <p>19.5.1. Contratação temporária</p> <p>19.5.2. Despesas consideradas irrelevantes.</p> <p>20. Pagamentos em ordem Cronológica:</p> <p>20.1. Legislação que dispõe sobre a matéria</p> <p>20.2. Situações em que é se aplica e as exceções</p> <p>20.3. Fase da despesa e documentos necessários para que o pagamento entre na ordem de pagamentos</p> <p>20.4. Responsabilidade pela organização financeira e do ordenador de despesas</p> <p>20.5. Consequências possíveis sobre pagamentos em não observância a ordem de pagamentos</p> <p>20.6. Padronização de procedimentos para a despesa para o alcance da ordem cronológica de pagamentos</p> <p>20.7. Exigências de contrato ou documento que o substitua</p> <p>20.8. Pagamentos parciais</p> <p>20.9. Direitos do fornecedor</p>
---	--

INSTRUTORA: ADRIANA FANTINEL

Contadora; Mestranda em Desenvolvimento Regional pelas Faculdades Integradas de Taquara (FACCAT);Especialização em Auditoria e Perícia - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS);Especialização em Contabilidade, Auditoria e Finanças Governamentais - 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 de Gestão Pública; Instrutora de Cursos e Palestras em nível nacional; Atua há mais de 19 anos nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Planejamento Governamental, Orçamento Público, SIAFIC, Transparência Pública, Auditoria, Controles Internos, e Coautora do livro O Plano Plurianual nos Municípios (2017). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1073597412772463>

INVESTIMENTO: Pagamento Até o encerramento do Treinamento.

01 Inscrição R\$ 1.500,00

02 Inscrição por Município R\$ 1.400,00 cada

03 Inscrição por município R\$ 1.300,00 cada

05 Inscrição por Município R\$ 1.200,00 cada

PAGAMENTO MEDIANTE: Transferência Bancária para Agência 0951-2 Conta Corrente nº 71.116-0 – Banco do Brasil S/A em nome de R P DE SOUZA CURSOS-ME, ou Pix: 28.303.312/0001-93, favor enviar o comprovante de pagamento pelo whatsapp: 69 99936-4985, 99907-7696.

EMPRESA

DADOS PARA O EMPENHO: R P DE SOUZA CURSOS-ME, Localizado na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217- Sala A – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364 – Portador do CNPJ: 28.303.312/0001-93.

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

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



GALERIA INCAP

RUA ANTONIO DEODATO DURCE,1264 - PRIMEIRO ANDAR, BAIRRO CENTRO CACOAL-RO

CONTATO

📞 (69) 9 9936-4985

📞 (69) 9 9907-7696

 **incapreinamentos**

 WWW.GRUPOINCAP.COM.BR

