



**Oficina de Gestão Pública incluindo: Oficina de Capacitação da LEI Nº 14.133/21 - Nova Lei de Licitações e Decreto Nº 44.330 de 16 de março de 2023, Inovações e Polêmicas na Regulamentação com foco na Administração Direta do Distrito Federal e Oficina de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade e Convênios voltado para a Administração Direta do Distrito Federal**

### **MÓDULO I – 1ª TURMA – data 15 a 19 de abril de 2024**

**Oficina de Capacitação da LEI Nº 14.133/21 - Nova Lei de Licitações e Decreto Nº 44.330 de 16 de março de 2023. Inovações e Polêmicas na Regulamentação com foco na Administração Direta do Distrito Federal**

#### **OBJETIVO GERAL**

1. Conhecer e aprofundar temas referentes às contratações públicas, aplicados às altas autoridades; ordenadores de despesas; assessorias jurídicas, técnicas e políticas, unidades de controle, áreas de compras públicas e assessorias;
2. Refletir sobre os principais objetivos da implementação da lei geral às legislações regulamentadoras e pareceres, acórdãos vigentes;
3. Ampliar conhecimentos técnicos na temática das compras públicas.

#### **PÚBLICO ALVO**

Servidores públicos que atuam na área de licitações; fiscalização de contratos; Servidores de setores de compras; Servidores que atuam na área de orçamento, área financeira, Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **1 – PLANEJAMENTO POLÍTICO, ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO**

1. Articulações políticas: escala hierárquica e articulações dos poderes executivo, legislativo e judiciário.

- 2.Aspectos intragovernamental de gestão: articulações intragovernamentais – principais alianças e contatos;
- 3.Reestruturação de regimento interno; normas de condutas e compliance; emissão de normativos de estruturação organizacional;
- 4.Conceito de política pública e governamental –verificação dos aspectos finalísticos dos órgãos / entidade pública;
- 5.Papel da assessoria de comunicação e divulgação de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- 6.Papel das autoridades políticas e técnicas referentes ao planejamento orçamentário e estratégico;
- 7.Orçamento público e suas limitações;
- 8.Desafios da execução orçamentária através das contratações – finalidade pública;
- 9.Captação e execução de recursos (fonte ordinária; emendas parlamentares; parcerias público-privadas)
- 10.Atividades meio e fim – impactos diretos e indiretos e atendimento do interesse público.

## **2 - ESTRUTURAÇÃO FÍSICA E LOGÍSTICA DE ÓRGÃOS / ENTIDADES PÚBLICAS**

- 1.Papel da área demandante e do setor de logística de aquisição;
- 2.Mapeamento administrativo de processos: melhor adequação para fins de economicidade e eficiência;
- 3.Força de trabalho – presencial e teletrabalho; papel do terceirizado; agente público e político;
- 4.Informatização do setor público e desburocratização – análise dos sistemas e operações atuais e estruturação de equipe de apoio tecnológico eficaz;
- 5.Estratégias de aquisição de bens e serviços – doações; acordo de cooperação técnica; convênios e parcerias; licitações. Tomada de decisões concentradas e delegadas.
- 6.Diálogos entre áreas demandantes; almoxarifado e patrimônio; setor de aquisições; setor de logística; informática; gestão de pessoal e qualidade de vida no trabalho; engenharia e arquitetura; administração geral e predial; orçamentos, finanças, contratos, convênios e contabilidade e as áreas específicas na finalidade existencial do órgão / entidade.

## **3 - A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – PRINCIPAIS DESAFIOS**

- 1.Estudo principiológico da contratação pública – análise da aplicabilidade técnica e política;
- 2.Vacatio legis – Vedação ao uso híbrido das normas;

3. Uso da Lei nº 14.133/21 independente da publicação das normas de recepção no Distrito Federal, Estados e Municípios no período de transição das normas;

4. Principais alterações da Lei nº 14.133/21 em relação à Lei nº 8.666/93; 10.520/2002 e 12.462/2011 – Matriz de Risco; Estudos Técnico Preliminar; Projeto Básico; Termo de Referência e Projeto Executivo;

5. Alteração das modalidades de licitação – principais desafios da implementação do “diálogo competitivo” e critérios de julgamento. Principal desafio dos pregoeiros.

6. Contratações diretas – uso imediato da Lei nº 14.133/21 e fundamentos legais / jurisprudências importantes;

7. Contratação Pública e Sustentabilidade: Agenda da Administração Pública (A3P) e gestão socioambiental;

8. Portal Nacional de Contratação Pública (federal) e suas adequações às unidades federativas. Lei de recepção da norma federal.

9. Posicionamento do Poder Judiciário e Tribunal de Contas em relação à Lei nº 14.133/21.

#### **4 – CONTRATO ADMINISTRATIVO – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. Contratos administrativos – pareceres referenciais e minutas padrão (adequação de formatos à realidade dos órgãos / entidades)

2. Escolha de fornecedores e empresas de prestação de serviços: exigências; habilitação; capacidade técnica. Como escolher fornecedores eficientes;

3. Gestão Contratual: elaboração de minutas e extratos; escolha de fiscais de contratos (análise de perfil);

4. Empresa contratada: relacionamento com o terceiro; aplicações de penalidades; dosimetria;

5. Gestão de contratos público no advento das leis nº 14.133/21; 8.666/93 e 10.520/2002 (reequilíbrio; repactuação e reajustes);

6. Fiscal do Contrato: estratégia de fiscalização eficaz. Elaboração de checklists; análise de conformidade; papel de representante do órgão / entidade;

7. Auditoria: forma de respostas aos órgãos de controle.

8. Fraude no contrato administrativo: meios de evitar o ilícito. Como lidar com situações de ilicitudes. Crimes. Penas;

9. Responsabilidade da Alta Autoridade na gestão e fiscalização contratual. Medidas de blindagem de ilicitudes.

#### **5 – PROCURADORIA E ASSESSORIAS JURÍDICAS. UNIDADES DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO E COORDENAÇÕES TÉCNICAS DE AQUISIÇÕES**

1.Unidades de Controle Interno e Externo: origem e vinculação. Parceira de segurança jurídica. Prevenção e controle. Prescrição.

2.Relação da Unidade de Controle Interno e o alto escalão do órgão: ferramentas de parceria e prevenção. Estruturação da UCI eficaz.

3.Compliance e conformidade. Matriz de Risco. Ações integradas com as áreas jurídicas e de controle interno.

4.Procuradorias Jurídicas e assessorias: origem e vinculação. Parceira de segurança jurídica. Prevenção e controle. Assessoramento e defesa perante órgãos executivos, legislativos e judiciários (altas autoridades e agentes públicos em geral);

5.Principais conhecimentos técnicos que as unidades jurídicas e de controle precisam dominar para emitir pareceres com segurança jurídica:

5.1. Planejamento orçamentário e estratégico

5.2. Objeto

5.3. Quantitativo

5.4. Pesquisa de Preços

5.5. Justificativa

5.6. Necessidade

5.7. Adequação de contratação

5.8. Dotação Orçamentária

5.9. Estudo técnico preliminar

5.10. Matriz de risco

5.11. Projeto Básico / Termo de Referência e Projeto Executivo

5.12. Estudo de Impacto Ambiental

5.13. Obrigação das partes

5.14. Contratação stricto sensu (licitação e dispensas)

5.15. Dispêndio mensal da execução contratual

5.16. Prazos, reajustes; repactuações e reequilíbrios

5.17. Rescisão contratual amigável e litigiosa

6. Noções de normas provenientes de outras fontes do direito, que dialogam com a área de contratação pública:

6.1. Noções de Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e sua aplicabilidade para área de contratos – sigilo das informações;

6.2. Direito Civil – Responsabilização civil. Código de Defesa do Consumidor. Lei do Inquilinato.

6.3. Direito Societário: Tipos de sociedade. Estatuto Social. Sócios.

6.4. Direito Penal: tratativas com o fornecedor. Noções de crime previstos no Código Penal: injúria; calúnia; difamação; ameaça; apropriação indébita; corrupção ativa e passiva; fraude peculato; concussão; dentre outros.

6.5. Direito do Trabalho: Direitos previstos na Consolidação dos Direitos Trabalhistas – CLT e Convenções Coletivas de Trabalho.

7. Principais posicionamentos dos tribunais de contas e poder judiciário sobre a temática.

8. Técnica de elaboração de pareceres jurídicos com resposta à apontamentos técnicos.

### **METODOLOGIA**

- Aula expositiva com uso de Projetor de Multimídia;
- Debates em sala de aula;
- Exercícios de Fixação;

### **INSTRUTOR:**

#### **EQUIPE ATHENAS DE FACILITADORES**

#### **Local e Data:**

**Brasília, 15 a 19 de abril de 2024**

**Carga Horária: 20 horas**

**Horário: 08h às 12h**

**Local: Parlamundi LBV - SGAS I - Asa Sul, Brasília - DF,**

**Investimento: R\$ 2.690,00 (dois mil seiscentos e noventa reais).**

**Incluso: Material de Apoio, Coffee Break, Apostila e Certificado de participação.**

### **MODULO II – 2ª TURMA- data 29 e 30/04, 02, 03 e 06 de maio de 2024**

## **Oficina de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade e Convênios voltado para Administração Direta do Distrito Federal**

### **OBJETIVO GERAL**

4. Conhecer e aprofundar temas referentes ao orçamento, programação financeira, contabilidade, atos potenciais, processo de convergência as normas internacionais

de contabilidade aplicado ao setor público, registros de empenho liquidação, pagamento, registro e acompanhamento das transferências voluntária (art 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal ) responsabilidade e prestação de contas da ordenação de despesa, portaria 135/2016 classificação orçamentária, apuração superavit na Administração do Distrito Federal

5. Refletir sobre os principais objetivos da implementação das alterações das legislações e decreto de encerramento de exercício 2023;
6. Ampliar conhecimentos técnicos na temática

### **PÚBLICO ALVO**

Servidores públicos que atuam na área de planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade, material, patrimônio, licitações; fiscalização de contratos; compras; equipes de apoio e demais interessados

### **CONTEÚDO PROGRÁTICO**

#### **Nivelamento Teórico:**

Classificação Funcional e Programática; Marcadores; Detalhamentos e Padronização das Fontes de Recursos

#### **Plano Plurianual 2024 – 2027**

1. O que é o Plano Plurianual?
2. Quem elabora?
3. Prazo para elaboração?
4. Estrutura do PPA
5. Ciclo de Planejamento
6. Plano Estratégico Distrito Federal 2019 – 2060
7. Legislações e normativos

#### **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**

1. Base Normativa
2. Cronograma de Responsabilidades do PLDO
3. Ciclo Orçamentário
4. Composição da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
5. Anexos e Quadros – Destaques
6. Ciclo de Elaboração do PLDO

#### **Lei Orçamentária Anual – LOA:**

1. Base Normativa
2. Composição da LOA
3. Portaria SEEC – Cronograma de Responsabilidades e Prazos – PLOA
4. Comunicados e Manuais operacionais
5. Etapas da elaboração do Projeto de LOA
6. Validação ou Contestação das receitas próprias
7. Cadastro de Despesas Orçamentárias

8. Solicitação de Subtítulos
9. Teto da Unidade Orçamentária
10. Teto suplementar (Extrateto) • Classificação por Categoria Econômica;

#### **Receita Pública no SIGGO:**

- A classificação por Fontes de Recursos;
- Estágios da Receita;
- Renúncia de Receitas.

#### **Despesa Pública no SIGGO:**

- Conceito;
- Classificação da Despesa;
- Classificação Institucional;
- Classificação Funcional Programática;
- Classificação por Categoria Econômica;
- Codificação da Despesa quanto à sua natureza.
- Como entender a dívida Pública.

#### **Mecanismos Retificadores do Orçamento:**

- Conceito;
- Classificação dos Créditos Adicionais;
- Características dos Créditos Adicionais;
- Recursos Disponíveis para Abertura de Créditos Adicionais;
- Suplementares, Especiais e Extraordinários.

#### **Movimentação de Créditos Orçamentários:**

- Distinção entre créditos e recursos;
  - Descentralização interna e externa de orçamento e financeiro entre órgãos da Administração
  - Direta; entre órgãos da Administração Indireta;
- Programação Financeira:
- Conceito;
  - Finalidade
  - Objetivos
  - Lei de Responsabilidade Fiscal

#### **Utilização de Créditos Orçamentários:**

- Empenho da Despesa;
- Modalidades de Empenho
- Empenho em liquidação
- Liquidação de Despesa;
- Pagamento de Despesa; Ordem Cronológica

#### **Exercício Financeiro:**

- Conceito;
- Ocorrência;

#### **Restos a Pagar:**

- Inscrição;
- Distinção entre processados e não processados;
- Proibição na Inscrição;
- Liquidação de Restos a Pagar;
- Cancelamento, Direito do Credor;
- Punições pelo Código Penal;

#### **Despesas de Exercícios Anteriores:**

- Conceito;
- Ocorrência;
- Formalização;
- Prescrição
- Enquadramento no limite da dívida-LRF

#### **Suprimentos de Fundos:**

- Conceito;
- Realização;
- Restrição na Concessão;
- Controle e valores;
- Prestação de Contas;
- Servidores em Alcance

#### **Convênios – Inclusão de Transferência no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo**

- Inclusão transferência;
- registro da fonte detalhada;
- registro da receita orçamentária;
- registro da despesa orçamentária;

#### **Processo de Convergência das Normas Internacionais de Contabilidade Aplicado ao Setor Público:**

- O Plano de Contas aplicado ao setor público
- A Estrutura com novos grupos de contas;
- A nova forma de Contabilização;
- Novos Demonstrativos de Balanços;
- Relacionamento do Regime Orçamentário com o regime de competência.
- Campo de aplicação

#### **METODOLOGIA**

- Aula expositiva com uso de Projetor de Multimídia;
- Debates em sala de aula;
- Exercícios de Fixação;

#### **INSTRUTOR:**

**DIOGO PORTELA ROCHA MARTINS**, Contador, Professor Consultor do Senado Federal



formado em Ciências Contábeis pela Faculdade Unyleya, 2022 e Bacharel em Ciências Militares (Intendência) – Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), 2007. Certificate in Logistics and Transportation for the Executive Manager – Escola de Administração da Universidade de Miami (UM) em nível de Pós-Graduação, 2012; MBA em Logística, Transporte e Mobilidade (GETRAM) pela Universidade Católica de Brasília (UCB), 2012; Especialização em Gestão em Controladoria Governamental pela Faculdade Michelangelo, 2015.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atualmente

Serviço de Análise de Conformidade, da Coordenação de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade (SAFIN) do Senado Federal.

#### **2021 - 2024**

Diretor de Análise da Receita Pública, da Coordenação de Monitoramento e Análise Estratégica de Dados Orçamentários (COMAE), da Unidade de Processo e Monitoramento Orçamentários (UPROMO), da Subsecretaria de Orçamento Público (SUOP), da Secretaria Executiva de Orçamento (SEORC), da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (SEPLAD) DF, Chefe da Assessoria de Normatização, da UPROMO, da SUOP, da SEORC, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC).

Principais atividades desenvolvidas:

#### **2019 - 2020**

Gerente de Gestão Pública, Segurança e Educação, da Coordenação de Gestão Pública e Social, da Subsecretaria de Planejamento, da Secretaria Executiva de Orçamento, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal. Assessor da Subsecretaria de Planejamento, da Secretaria Executiva de Orçamento, da Secretaria de Estado de

#### **2007 - 2017**

Oficial de Intendência do Exército Brasileiro responsável pela execução das atividades orçamentárias, contábeis e financeiras nas Unidades Administrativas em que serviu: Principais atividades desenvolvidas: Participação em todo o ciclo orçamentário do Distrito Federal, passando pela elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), tendo uma visão sistêmica dos instrumentos de planejamento orçamentário. Participação na elaboração do atual PPA 2020-2023; Participação na elaboração da LOA do Distrito Federal nos exercícios de 2021, 2022 e 2023; Participação na elaboração da LDO do Distrito Federal nos exercícios de 2022 e 2023; participação na elaboração e desenvolvimento do PPA-WEB (sistema utilizado para cadastro e gestão do Plano Plurianual vigente);

Foi Instrutor na Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV) - curso Prático de Planejamento e Orçamento Público; Análise orçamentária das Propostas ao Caderno de Emendas Parlamentares no SisCAEP; (Sistema de Propostas ao Caderno de Emendas Parlamentares). Controles na Administração Pública 30h 09/10/2017

Instituto Serzedello Corrêa

Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira 20h 10/10/2017; Turma 3/2017 - Básico em Orçamento Público 30h 05/12/2017 ENAP; Turma Piloto - Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos 20h 18/12/2017 ENAP; Federalismo e ao Federalismo Fiscal; no Brasil 25h 18/12/2017 ENAP Turma 3/2017 - Planejamento Estratégico para Organizações Públicas 40h 19/12/2017 ENAP

**Local e Data:**

**Brasília, 29 e 30/04, 02, 03 e 06 de maio de 2024**

**Carga Horária: 20 horas**

**Horário: 08h às 12h**

**Local: Parlamundi LBV - SGAS I - Asa Sul, Brasília - DF,**

**Investimento: R\$ 2.690,00 (dois mil seiscentos e noventa reais).**

**Incluso:** Material de Apoio, Coffee Break, Apostila e Certificado de participação.

**OBSERVAÇÕES:**

O Empenho deverá ser enviado por email no máximo até 3 (três) dias antes da realização do evento. Em caso do não envio, não será confirmada a inscrição dos servidores.

**CANCELAMENTOS e/ou SUBSTITUIÇÕES:** Os Cancelamentos deverão ser informados até 5 (cinco) dias antes do evento. Todas as informações complementares deverão ser feitas por escrito.

A Inscrição será confirmada somente após o envio da Nota de Empenho ou comprovante de pagamento.

**A ATHENAS TREINAMENTOS GERENCIAIS** realiza treinamentos “in company”, adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.

**A ATHENAS TREINAMENTOS GERENCIAIS** confirmará os eventos com até cinco dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Caso contrário, não nos responsabilizaremos por qualquer dano que possa a vir a acontecer durante a antecedência do curso como compra de passagens, hospedagens, etc.

**Mais informações:** 61 99136-8132/99277-3453

E-Mail: athenastreinamentos@gmail.com

Site: www.athenastreinamentos.com.br

CNPJ: 37.428.344/0001-06

Endereço: SRTVS Quadra 701, Conjunto L, Bloco 02, no 30, sala 417.

ASA SUL – BRASÍLIA-DF

**Somos cadastrados no SICAF.**