



Formação de Ordenadores de Despesa e Gestores Públicos

Brasília, 24 a 28 de novembro de 2025

Brasília, 08 a 12 de dezembro de 2025

OBJETIVOS GERAIS

Desenvolver proficiência especializada de profissionais na função de ordenação de despesas da administração pública, abordando todo o ciclo da ordenação de despesas desde os requisitos para assunção do cargo, passando pela execução orçamentária, financeira, patrimonial e contratual, capacitando quanto as respostas aos órgãos de controle (interno e externo) e, ao final, elaboração da prestação de contas.

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final do curso o aluno será capaz de:

- Conhecer as funções do ordenador de despesas.
- Conhecer o Ciclo Orçamentário e dos procedimentos para executar despesas públicas.
- Ter noções da gestão de contratos e convênios.
- Entender sobre a responsabilização do ordenador.
- Conhecer o processo de prestação de contas.

PÚBLICO ALVO

Destina-se a ordenadores de despesas de órgãos públicos, Gestores Orçamentários, Gestores Financeiros, Assessores, Contadores e demais servidores que atuam nas áreas de Licitação, Pessoal, Patrimônio e Auditoria, e áreas afins.

METODOLOGIA

Aula expositiva com uso de Projetor de Multimídia;
Debates em sala de aula;
Análise e resolução de situações problemas
Exercícios de Fixação;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A FUNÇÃO DE ORDENAR A DESPESA

- Atribuições do cargo.
- Requisitos para assumir o cargo.
- O que é Rol de Responsáveis? Porque o OD o integra e quais as consequências?
- Como ordenar a despesa? Quais os cuidados?

- Boas práticas e dicas de gestão.

2. FINANÇAS PÚBLICAS

- O procedimento da despesa.
- PPA, LDO e LOA.
- Empenho, liquidação e pagamento.
- A função do ordenador de despesas na LRF.
- A Declaração do Ordenador de Despesas.
- Noções de gestão contratos e convênios (de receita e despesa).

3. RESPONSABILIZAÇÃO e PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Prestação de Contas: Prazos, doc. indispensáveis, consequências da omissão.
- Ordem ilegal ou duvidosa, o que fazer?
- Elaboração de defesas e razões de justificativas perante os Tribunais de Contas.

INSTRUTOR:

EQUIPE ATHENAS DE FACILITADORES

Local e Data:

Brasília, 24 a 28 de novembro de 2025

Brasília, 08 a 12 de dezembro de 2025

Carga Horária: 20 horas

Horário: 08h às 12h

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

Investimento: R\$ 3.490,00 (três mil quatrocentos 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 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.