

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO



1. DO OBJETO:

1.1 Inscrição, diárias, adicional de deslocamento e passagens aéreas para participação de servidora do quadro efetivo do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região na SEMANA NACIONAL DE ADMINSITRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA , na modalidade presencial, promovido e organizado pela **empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 35.963.479/0001-46 , destinado à servidora abaixo identificada:

SERVIDORA	SETOR
MARIA VERÔNICA TORRES LOPES PEREIRA	SOF

1.2 A SEMANA NACIONAL DE ADMINSITRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA permitirá que a servidora possa ser capacitada com excelência, visto que a abordagem temática da capacitação se enquadra nas atividades desempenhadas por ela, o que proporcionará uma melhor qualidade e desempenho dos serviços prestados no âmbito deste Regional.

1.3 O objetivo da Semana é atualizar, aperfeiçoar, gerar conhecimento acerca da administração financeira, dotando os servidores de ferramentas relativas ao planejamento e ao orçamento, trazendo capacitação aos agentes públicos envolvidos com as atividades próprias do ciclo de gestão de recursos públicos e com a governança

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O TRT 19, por meio da escola judicial, atua periodicamente no aperfeiçoamento e capacitação de seus servidores, promovendo a participação em eventos de capacitação que objetivam o desenvolvimento profissional e a excelência nas tarefas realizadas por magistrados e servidores integrantes dos quadros do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Verifica-se que os temas a serem abordados no evento em destaque, estão ligados ao cargo/função que a servidora requerente ocupa neste Regional. Salienta-se que a participação em tal evento servirá para uma atualização e aperfeiçoamento de suas atribuições, o que proporcionará uma melhor qualidade e desempenho do trabalho.

É notório o enriquecimento intelectual que a participação em evento como o do caso em comento traz aos servidores, todavia, se faz necessário explicar que, para que um curso externo seja custeado pela administração, deve existir a observância ao artigo 1º, §1º, I e II da Resolução Administrativa TRT19 nº. 227/2021 (havendo uma respeitabilidade ao binômio necessidade intelectual - aplicabilidade funcional).

Em se considerando tal binômio, vê-se que o item "aplicabilidade funcional" também se encontra satisfeito, tendo em vista que o curso engloba temas importantes para o desempenho das atividades dos requerentes.

ENQUADRAMENTO – Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026 deste

Regional, aprovado pela Resolução Administrativa TRT19º nº 209/2021, observando, especialmente, o previsto no objetivo estratégico: Incrementar o modelo de gestão de pessoas, estando prevista no Plano Anual de Contratações.

2.3 JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE: A estratégia de contratação da **empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA**, dar-se-á por Inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, visto que o objetivo desta contratação é o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

2.4 RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO: Enfatiza-se também a notória especialização da **empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA**, que atua na realização de eventos, treinamentos e soluções na área de administração. É reconhecido no mercado como um dos principais parceiros da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes. Uma empresa que trabalha com conteúdo programático atualizado e de qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores de competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional.

2.5 Como se observa na proposta apresentada pela empresa, os palestrantes do evento apresentam currículo notório, conforme doc. Nº 2 (folder do evento).

3. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor total corresponde a **R\$ 4.690,00 (quatro mil, seiscentos e noventa reais)**, e compreende a inscrição de uma servidora no evento, conforme documentação anexa.

3.2. JUSTIFICATIVA DE ACEITABILIDADE DO PREÇO: Considerando que a presente contratação consiste na participação de servidores em curso aberto ofertado a diversos órgãos, bem como que o preço praticado pela empresa é comum a todos àqueles que desejem aderir ao curso, conforme as informações extraídas no folder anexo e no sítio eletrônico da empresa contratada.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A capacitação será realizada no período de **30, 31/5 a 2 de junho de 2023, na modalidade presencial**, com carga horária de **28h**, conforme especificado nos autos do processo (folder).

4.2 O conteúdo programático do curso encontra-se organizado conforme documentos acostados aos autos do processo.

4.3 A forma de pagamento para órgãos públicos deverá ser realizada através de **nota de empenho** em favor da empresa **Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.963.479/0001-46.

4.4 A empresa encaminhará os certificados dos participantes **até 3 dias** após o término do curso;

4.5 Resultados esperados:

4.5.1 Apoio ao alcance dos objetivos institucionais e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.5.2 Melhoria na qualificação profissional do servidor pelo desenvolvimento de novas competências, gerando uma melhor atuação profissional e comprometimento com a instituição, bem como aumento na qualidade dos serviços prestados a comunidade.

4.5.3 Desenvolvimento de um quadro de pessoal qualificado para atuar na área específica.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

5.2. Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Material) e/ou Municipal (Serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais (Material) ou municipais (Serviço) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4 Declarações e outros documentos

- a) Declaração, firmada pela contratada de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze. (Anexo II)
- b) Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº 09/2005 (Anexo III);
- c) Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo II).
- d) Atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração de fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido por representante exclusivo.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- g) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

h) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

i) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. As disposições contidas no presente termo de referência, na proposta da contratada e na Nota de Empenho, terão valor de contrato, constituindo direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para o Contratante.

6.2. Por ocasião da emissão da nota de empenho, será verificada a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da contratada no SICAF, por meio de consulta “on line” ao sistema. O resultado destes procedimentos será impresso e juntado ao processo de contratação.

7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO–JT, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.2. O recebimento definitivo será mediante recibo, **em até 5 (cinco) dias corridos** após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

8.2. Atender prontamente as solicitações da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

8.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

8.6. Efetuar o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO–JT), por meio de plataforma para que nela faça a juntada, oportunamente, de todos os documentos, inclusive notas fiscais, para que possa ocorrer o devido processamento da nota de empenho ao correspondente pagamento;

8.6.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao sistema do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida

pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado; ada;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aa prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.6. Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

11.1. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas no Ato GP TRT19 nº. 103/2022, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

11.3. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) para fins de liquidação e pagamento.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Definitivo, condicionado apresentação dos seguintes documentos, em vigor:

- a) Nota fiscal do serviço, devidamente atestada pela fiscalização no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO–JT) e anexada ao processo;
- b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO GP TRT nº 38, de 05 de maio de 2022.

12.3. A empresa deverá anexar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) todos os documentos e notas fiscais para que o fiscal do contrato, após a juntada feita pela empresa, realize no sistema o atesto da nota fiscal e, por conseguinte, efetue a sua liquidação.

12.4. A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.5. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

12.6. O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 1.234, de 11 de Janeiro de 2012 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

12.7. Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº. 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

12.8. Considera-se para efeito de pagamento o dia da emissão da Ordem Bancária pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças do Governo Federal – SIAFI.

12.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que por ventura não tenha sido acordada no contrato.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = 0,00016438

I = (TX/100)/365.

I = (6/100)/365

Em que **TX** = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2%(dois por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos III, IV, V e IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

14.1 Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;

c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Contratada, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.

15. Anexo a este TR:

Declaração de Concordância com o Termo de Referência

Maceió (AL), 08 de maio de 2023

Equipe de Planejamento:

Gustavo Henrique Caitano Lopes

Adriana Maria F. De Freitas Carneiro

Ivanilda M. Vasconcelos Vieira

DECLARAÇÃO

A empresa **Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 35.963.479/0001-46 por intermédio de seu representante legal, o Sr. PIERRE CUNHA DE ALMEIDA, DECLARA que concorda com as condições do Termo de Referência enviado.

Em 08/05/2023

PIERRE CUNHA DE ALMEIDA:86266667720
67720

Assinado de forma digital
por PIERRE CUNHA DE
ALMEIDA:86266667720
Dados: 2023.05.08
17:42:11 -03'00'

PIERRE CUNHA DE ALMEIDA



Semana Nacional de Administração **Orçamentária e Financeira**

30, 31/05, 01 E 02 DE JUNHO 2022
BRASÍLIA/DF

FAÇA SUA INSCRIÇÃO AGORA:

www.esafionline.com.br/semanaorcamentaria

SEMANA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A realização da Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, tem por objetivo tornar mais eficiente a aplicação dos recursos públicos e de tornar mais racionais os gastos governamentais, com vistas a fortalecer a integração entre os Órgãos Públicos, de forma a aproximar os governos Federal, Estadual e Municipal. Esse intercâmbio de ideias e a troca de informações na área de Orçamento e Planejamento, permitirão conhecer a realidade da gestão das finanças públicas no Brasil, promovendo, também, o aprimoramento contínuo do sistema orçamentário.

O objetivo da semana é atualizar, aperfeiçoar, gerar conhecimento acerca da administração financeira, dotando os servidores de ferramentas relativas ao planejamento e ao orçamento, trazendo capacitação aos agentes públicos envolvidos com as atividades próprias do ciclo de gestão de recursos públicos e com a governança.

O evento será um espaço dedicado a aplicação de novas ideias e ao aperfeiçoamento das rotinas de trabalho da gestão pública.

A reconhecida capacidade e qualificação dos palestrantes convidados, assegurará o alto nível dos debates e irá beneficiar a eficiência e a melhoria dos gastos públicos.

No momento atual é essencial que os responsáveis pela formulação e gestão de finanças públicas disponham das melhores técnicas e ferramentas capazes de atingir a máxima eficiência no processo de alocação de recursos, favorecendo o aperfeiçoamento contínuo do sistema de planejamento, orçamento e gestão, com vistas à prestação de melhores serviços a sociedade e à transparência da gestão orçamentária, de forma a desempenhar o importante papel de fortalecer a integração das entidades públicas. Este será o ponto focal da Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira.

QUEM DEVE PARTICIPAR?

Administradores e gestores de recursos públicos. Servidores lotados nas áreas de Contabilidade, Planejamento, Orçamento, Finanças, Materiais, Patrimônio, Controle Interno e

afins, das esferas Federal, Estadual e Municipal, dos três Poderes, entidades do Sistema "S", empresas públicas e Conselhos de Categorias Profissionais.

Servidores que atuem em rotinas de planejamento, administração, programação e execução orçamentária e financeira, na elaboração das peças orçamentárias, bem como os responsáveis pelos processos de compras e contratação de serviços, controle interno, controle externo e auditoria.

PROGRAMAÇÃO:

30 de maio (terça-feira):

A partir de 08h00 - Credenciamento (hall do hotel);

08h30 às 09h00 - Abertura e informações iniciais;

09h00 às 12h00 – O Modelo Orçamentário Brasileiro (PPA, LDO, LOA e crédito adicionais)

Professora Érica Albuquerque

- Aspectos Conceituais;
- A natureza do planejamento governamental;
- Indicadores de desempenho;
- PPA e a Governança no Setor Público;
- Alinhamento do Planejamento Estratégico e o PPA;
- Participação Social e Transparência do PPA;
- Elaboração do PPA (primeiro ano de mandato do Poder Executivo);
- PPA 2024 - 2027
- Monitoramento e Avaliação do PPA nos estados e municípios;
- Integração do PPA e LDO
- Principais Aspectos da LDO segundo a Constituição e a LRF
- LDO e o Teto de Gastos no Setor Público
- Direcionamento da LDO para a LOA
- Noção Geral da LOA e as suas alterações por meio de Créditos Adicionais

12h00 às 13h30 - Almoço no restaurante do hotel;

13h30 às 16h30 – O controle externo, a dívida pública e as regras fiscais

Professor Rodrigo Lima

- O regime e as regras fiscais federais: quadro normativo e suas mudanças desde a LRF, passando pelo teto de gastos, até o atual estágio de discussão de um novo regime fiscal.
- Sustentabilidade da dívida pública x sustentabilidade fiscal ou financeira, esta última mais ampla que a primeira
- Regras de dívida pública como âncora ou diretriz fiscal, mas não como regra operacional. Sujeição da dívida a oscilações alheias às escolhas da gestão fiscal.
- Metas de resultado x limites ou metas de despesa: vantagens e desvantagens dessas duas possíveis regras operacionais.
- O papel do TCU no monitoramento das regras fiscais: fortalecimento da transparência fiscal (e enfrentamento à opacidade fiscal).
- Precedentes relevantes do TCU para o fortalecimento da governança fiscal.

16h30 às 17h00 - Encerramento e informações finais.

31 de maio (quarta-feira):

08h30 às 09h00 - Abertura e informações iniciais;

09h00 às 12h00 – Limites jurídicos para geração de despesa pública

Professor Fabiano Araújo

- A estrutura jurídica orçamentária como meio de viabilização de políticas públicas:
 - (i) Natureza Jurídica do Orçamento; (ii) Funções do Orçamento e (iii) Princípios Orçamentários.
- Regras Jurídicas Constitucionais para construção de políticas geradoras de despesa pública:
 - (i) Coerência entre as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA); (ii) Itinerário constitucional para modelagem de despesas de pessoal, da Seguridade Social, de infraestrutura/investimentos e de despesas relativas a subvenções sociais/econômicas (Capítulo II do Título VI da Constituição, art. 113 ADCT, entre outros preceitos)
- Regras contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal para geração de despesa.
- Modelagem da execução orçamentária e a lei de diretrizes orçamentárias.

12h00 às 13h30 - Almoço no restaurante do hotel;

13h30 às 16h30 – A Execução Orçamentária e Financeira e o seu impacto contábil de forma integrada

Professora Érica Albuquerque

- Visão Macro da Execução Orçamentária e Financeira e o seu impacto contábil;
- Alinhamento do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público com foco na natureza da informação contábil;
- Entendendo a Gestão Financeira no Setor Público: Decreto de Execução Orçamentária e Financeira, Programação Financeira, Disponibilidade Financeira, Cronograma de Desembolsos, Liberação de Cotas, Recursos Vinculados e o detalhamento por fonte de recursos;
- Estágios (fases e etapas) da Execução da Despesa e da Receita impacto contábil;
- Visão da Execução Orçamentária e financeira nas Demonstrações Contábeis e a importância da correta classificação e o impacto do regime de competência;

16h30 às 17h00 - Encerramento e informações finais.

1º de junho (quinta-feira):

08h30 às 09h00 - Abertura e informações iniciais;

09h00 às 12h00 – As repercussões da LRF na Gestão Pública e os desafios diante dos contingenciamentos e remanejamentos orçamentários: como equilibrar os contratos?

Professora Heloísa Helena Godinho

A LRF e as repercussões na gestão pública:

- O planejamento financeiro-orçamentário.
- O equilíbrio financeiro-orçamentário.
- Regras de execução financeiro-orçamentária: contingenciamentos e remanejamentos.
- Regras financeiro-orçamentárias para as contratações públicas: do planejamento à execução contratual.

Fundamentos da contratação pública sob a ótica do Direito Financeiro:

- Funções das contratações públicas: administrativo-gerenciais, implementadoras de políticas públicas e fomento, indutoras de avanços tecnológicos e competitividade empresarial.
- Relevância material das aquisições e fatos típicos: atividade financeira, atividade administrativa e atividade político-estratégica.
- Planejamento das contratações e as obrigações financeiro-orçamentárias: aquisições ordinárias e emergenciais; planos; riscos e alterações que impactam no planejamento.

- Equilíbrio dos contratos firmados pela Administração Pública: tipos de contratos, seletividade dos objetos, soluções possíveis.
- Zona de intersecção entre os temas: aspectos jurídicos e práticos.

12h00 às 13h30 - Almoço no restaurante do hotel;

13h30 às 16h30 – A operacionalização das Emendas Parlamentares, o Orçamento Impositivo e a prestação de Contas dos Convênios

Professor Alessandro Reis

A Constituição e as Emendas:

- art. 166, §§ 9º a 11 e §§ 13 a 19, e art. 166-A;

Orçamento Geral da União:

- Funcional Programática;
- Classificação Orçamentária da Receita e Despesa;
- Estrutura da programação orçamentária;
- Tipos de programas e suas integrações com as ações orçamentárias;
- Tipos e identificação de emendas;
- O processo legislativo de emendas;
- O SIOP e as Emendas;
- Ciclo orçamentário e as Emendas.

Emendas Parlamentares:

- Emendas de comissão e comissão mista permanente;
- Emendas de relator-geral;
- Emendas de bancada estadual de execução obrigatória;
- Emendas individuais de execução obrigatória.

Convênios e Instrumentos de Repasse:

- A Plataforma transfere.gov.br
- A nova lei de licitações e os convênios públicos
- As proposições para nova legislação de convênios
- Obras e serviços de engenharia e o gestor de convênios
- A Prestação de Contas e a execução de convênios

16h30 às 17h00 - Encerramento e informações finais.

2 de junho (sexta-feira):

08h30 às 09h00 - Abertura e informações iniciais;

09h00 às 12h00 – Execução da Receita Orçamentária e Guia de Recolhimento da União – GRU

Receita Pública:

- Conceito e Estágios.

Classificações da receita:

- por categoria econômica, por natureza de receita e por fonte de recursos.

Documentos de ingressos na Conta Única;

Consultando a natureza de receita no Manual Técnico de Orçamento (MTO);

Conhecendo a Guia de Recolhimento da União (GRU):

- Características gerais; códigos de recolhimento e destinação da arrecadação.

Tipos de GRU;

Consultando códigos de recolhimento da GRU:

- Parametrizando e homologando códigos de recolhimento.

Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU).

12h00 às 13h30 - Almoço no restaurante do hotel;

13h30 às 16h30 – Execução da Despesa Orçamentária

Despesa pública

- Conceito;
- Estágios;
- Distinção entre crédito e recurso.

Classificações orçamentárias da despesa

Execução

- programação financeira;
- contingenciamentos e limitação de empenho.

Retificações orçamentárias (créditos adicionais)

Restos a pagar

Noções de suprimento de fundos.

16h30 às 17h00 - Encerramento e entrega de certificados;

PALESTRANTES:

Conheça um pouco mais dos melhores profissionais da área de orçamento e finanças:

ALESSANDRO REIS: Consultor, professor e palestrante na área de convênios para celebração de instrumentos de repasse. Atua na Elaboração de Projetos para captação de recursos por meio das Transferências Voluntárias. Responsável pelo material e execução das capacitações da Rede Escola de Governo do Rio Grande do Sul.

Especialista em Projetos SOCIAIS, com 20 anos de experiência, na área de captação de recursos, monitoramento de contratos de gestão e termos de parceria para entidades privadas sem fins lucrativos (OS e OSCIPS), desenvolvendo planos estratégicos de desenvolvimento para instituições do terceiro setor.

ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE: Contadora Federal e servidora pública com experiência de mais de 20 anos. Doutoranda e mestra em Ciências Contábeis na área de atuação de Contabilidade aplicada ao Setor Público. Atualmente é a Contadora Responsável da Justiça Militar da União. Na administração Pública, atuou nas áreas contábil, orçamentária, de licitações, execução orçamentária e financeira, responsabilidade fiscal e gestão patrimonial. Atuou na assessoria técnica das Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, área responsável pela edição do Manual de Demonstrativos Fiscais e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ambos editados pela STN e pela coordenação dos Grupos Técnicos de Padronização de Relatórios e de Padronização de Procedimentos Contábeis, que debatem o conteúdo dos manuais com representantes da União, Estados e Municípios. É professora das disciplinas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, Gestão Patrimonial, Matriz de Saldos Contábeis (Siconfi e SIAFIC), Conformidade Contábil, Custos no Setor Público, Siafi e Siafem.

FABIANO DE FIGUEIREDO ARAÚJO: Procurador-Geral Adjunto de Consultoria de Pessoal, Normas e Patrimônio – PGFN. Mestre em Direito e Políticas Públicas pelo Centro Universitário de Brasília. Especialista em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas. Graduado em Direito pela Universidade Estadual da Paraíba. Procurador da Fazenda Nacional. Professor Universitário. Tem experiência na área de Direito Público, com ênfase em Direito Constitucional, Direito Econômico, Direito Financeiro e Direito Administrativo.

HELOÍSA HELENA GODINHO: Conselheira Substituta do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Mestre em Administração Pública, Políticas Públicas e Gestão Governamental (IDP/UNB). Diretora Institucional do IBDA – Instituto Brasileiro de Direito Administrativo. Diretora Financeira do IDAG – Instituto de Direito Administrativo de Goiás. Diretora de

Controle Externo da AUDICON – Associação Nacional dos Ministros e Conselheiros Substitutos dos Tribunais de Contas. Professora convidada de cursos de pós-graduação (ESA/UFG, IGD, Rede Juris, Uni-Anhanguera, IDH/BID, CERS/Estácio, Proordem, Ed. Fórum Cursos). Instrutora em Escolas de Governo (Escola Superior do Ministério Público da União, Escola Superior da Magistratura, Escolas de Contas dos Tribunais de Contas). Instrutora do Instituto Rui Barbosa – IRB. Editora Executiva e Presidente do Conselho Editorial da Revista Controle Externo do TCE-GO/Ed. Fórum. Membro do INCP - Instituto Nacional da Contratação Pública. Publica artigos em obras coletivas, revistas e sites. Coordenadora de obras coletivas editadas pela Fórum. Palestrante.

RODRIGO MEDEIROS DE LIMA: Procurador do Ministério Público de Contas da União desde 2016. Foi Procurador dos Estados do Acre, Mato Grosso e Goiás entre os anos de 2012 e 2016. Bacharel em Direito pela Universidade de Brasília e Mestrando em Direito Econômico e Financeiro na Universidade de São Paulo.

INVESTIMENTO:

Valor promocional até 24 de março:

R\$ 4.290,00

1º lote - até 21 de abril:

R\$ 4.490,00

2º lote - a partir de 21 abril:

R\$ 4.690,00

Incluso: Certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço.

Carga Horária: 28 horas

Duração: 4 dias

Horário: 08h30 às 17h00

LOCAL DO EVENTO

BRASÍLIA IMPERIAL HOTEL

St. Hoteleiro Sul Q. 3 - Asa Sul, Brasília - DF, 70313-000 | Reservas: (61) 3425-0000

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária ou PIX:

Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1

Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003)

Para pessoas físicas, estão disponíveis as opções de pagamento via Cartão de crédito e PicPay.

DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: <https://www.esafionline.com.br/semanaorcamentaria>
