



2631219

08004.000658/2016-69



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
PROJETO BÁSICO**

DICAP/CDHO/CGRH/SAA/SE

1. DO OBJETO

Contratação de curso de capacitação para servidora do Ministério da Justiça e Cidadania na temática **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA** oferecido pela empresa **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO - ABOP**, a ser realizado na cidade do Brasília/DF, no período de 29 de agosto a 02 de setembro de 2016:

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	3	40 horas/aula	R\$ R\$ 6.600,00

2. DO OBJETIVO GERAL

Capacitar servidores do Ministério da Justiça e Cidadania em diversos aspectos da utilização da Administração Orçamentária e Financeira.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O curso tem como objetivo capacitar servidores a respeito dos fundamentos e dos princípios que nortearam a formulação e implementação do atual arcabouço institucional e das práticas de gestão das finanças públicas no Brasil, reconhecer os principais instrumentos adotados no ciclo de gestão dos recursos públicos: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e Programação Financeira Anual, entender as principais definições e classificações relacionadas com receita e despesa públicas, identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização, diferenciar crédito de recurso, identificar os principais requisitos legais para a geração da receita e da despesa pública, compreender o papel da programação financeira na prevenção dos riscos fiscais e os diversos mecanismos de ajuste e prevenção de desequilíbrios na execução orçamentária e financeira, adotados ao longo da história das finanças públicas brasileiras.

4. DA JUSTIFICATIVA

Em novembro de 2015, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos realizou um levantamento das necessidades de capacitação das unidades do Núcleo Central do Ministério da Justiça. Tal levantamento deu origem ao Plano de Capacitação 2016/2017.1 e a presente contratação integra o supracitado documento validado pela Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e publicado em março do corrente ano.

A capacitação de servidores públicos federais está prevista no Decreto nº 5.707/2006 e na Portaria/MP nº 208/2006 que instituem e regulamentam a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e contribui diretamente para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do

desenvolvimento de competências individuais. Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado. Neste contexto, citamos:

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...) 9.1.3. institua **política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada**, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, **especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos**, planejamento e execução orçamentária, **acompanhamento e fiscalização contratual** e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” (Grifamos.)

Este curso possibilitará aos servidores aprofundamento quanto a seus conhecimentos acerca da Administração Orçamentária e Financeira, de forma a desempenhar suas atividades cotidianas de forma mais eficaz, por meio de uma melhor utilização dos sistemas relativos a esse assunto utilizados por esta unidade de orçamento.

Considerando as atribuições da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças e da Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal, torna-se fundamental a capacitação nesse tema para aumento da produtividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos nestes setores.

5. DO PÚBLICO-ALVO

03 servidores lotados na Coordenação Geral de Orçamento e Finanças e Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – TÓPICOS DE FINANÇAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO:

1. Sistemas Organizacionais e Estruturadores do Governo Federal: Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

2. Sistema de Administração Financeira Federal;

3. Sistema de Contabilidade Federal;

4. Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

5. Sistemas Estruturadores do Governo Federal;

MÓDULO II - PLANO PLURIANUAL:

6. Plano Plurianual (PPA): A Sistemática do Plano Plurianual, sua estrutura, base legal e objetivos;

7. Conteúdo do PPA, sua elaboração e a estrutura programática; Desafios da Implementação do PPA;

8. Elaboração e Gestão do Plano Plurianual;

9. Elaboração e estrutura do PPA da União;

MÓDULO III - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

10. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Competências da LDO;

11. O Papel Intermediário entre Plano e Orçamento;

12. Competências Constitucionais e Previstas na LRF;

13. Anexo de Metas Fiscais; Anexo de Riscos Fiscais;

MÓDULO IV - ORÇAMENTO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

14. Fundamentos e Evolução do Orçamento Público;

15. Objetivos da Política Orçamentária e Funções do Orçamento Público;

16. A Relação da LOA com o PPA e a LDO;

17. Emendas Parlamentares e Créditos Adicionais;

18. Elaboração da Lei Orçamentária Anual: Os Planos Orçamentários – PO;

19. Revisão das Ações Orçamentárias; Etapas do Processo de Elaboração Orçamentária;

20. Cadastro de Programas e Ações Orçamentárias;

21. Fluxo do Processo de Elaboração da Proposta Orçamentária;

22. Proposta Setorial;

MÓDULO V - RECEITA ORÇAMENTÁRIA:

23. Receita Orçamentária: Conceito e Definições;

24. Classificações Orçamentárias da Receita;

25. Estágios da Receita; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Deduções da Receita Orçamentária;

26. Dívida Ativa;

MÓDULO VI - DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

27. Caracterização da Despesa;

28. Transferência de Recursos Públicos para o Setor Privado e outras Entidades;

29. Classificações da Despesa Orçamentária;

30. Etapas de Execução da Despesa;

31. Sanções em Caso de Desrespeito ao Ordenamento Institucional;

32. Reconhecimento da Despesa Orçamentária;

33. Reconhecimento da Despesa sob o Enfoque Patrimonial x Legalidade da Despesa;

34. Inscrição em Restos a Pagar em Final de Mandato;

35. Observância da Ordem Cronológica dos Pagamentos;

36. Valor da Despesa Inscrita em Restos a Pagar;

37. Cancelamento de Restos a Pagar;

38. Vigência dos Restos a Pagar; Prescrição de Restos a Pagar;

39. Orientações para Início de Nova Administração;

40. Experiência Internacional - Distintos Modelos de Restos a Pagar ou “Carry Over”;

41. Despesas de Exercícios Anteriores;

42. Superávits Financeiros de Exercícios Anteriores;

MÓDULO VII - CONTA ÚNICA E SUPRIMENTO DE FUNDOS:

43. Conta Única do Tesouro Nacional;

44. Contexto Histórico no Brasil;

45. Conceito e Previsão Legal;

46. Cobertura da Conta Única;

47. Manutenção das Disponibilidades do Tesouro no Banco Central;
48. Remuneração da Conta Única;
49. Subcontas da Conta Única no Banco Central;
50. Documentos Utilizados na Movimentação da Conta Única;
51. Ingressos na Conta Única;
52. Aplicação Financeira na Conta Única;
53. Saídas da Conta Única; Instrumentos de Pagamento - Ordens Bancárias e Outros;
54. O Tesouro Nacional e o Sistema de Pagamentos Brasileiro: O que é um Sistema de Pagamentos;
55. Mecanismos de Gerência de Riscos em Sistemas de Pagamentos;
56. Estrutura e Principais Características do Antigo Sistema;
57. Principais Pontos do Novo Sistema de Pagamentos Brasileiro;
58. Os Impactos do SPB nas Rotinas do Tesouro Nacional;
59. Suprimento de Fundos;
60. As Despesas Realizáveis por Suprimento de Fundos;
61. Restrições ao Suprido;
62. Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;
63. A Concessão do Suprimento de Fundos;
64. Execução do Suprimento de Fundos;
65. Prestação de Contas; Movimentação por meio de Contas Correntes Bancárias;
66. O Passo a Passo do Suprimento de Fundos por meio do CPGF;
- MÓDULO VIII - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO:
67. Programação e Execução Financeira: Antecedentes;
68. Programação Financeira Conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
69. Elaboração, Acompanhamento e Ajustes da Programação Anual; Programação Financeira;
70. Limitação de Empenho;
71. Programação de Desembolsos Mensais; Acompanhamento e Ajustes Bimestrais; Contingenciamentos e outros Mecanismos de Ajuste Orçamentário;
72. Movimentação de Créditos e Recursos Financeiros;
73. Programação da Execução Orçamentária e Financeira: Aspectos Gerais da Programação Financeira;
74. Os temas sobre a programação Financeira do Governo Federal;
75. Processo de Programação Financeira no Governo Federal; Liberação de Recursos;
76. Observações Importantes sobre a Programação Financeira;
77. Impactos sobre o Volume dos Restos a Pagar (Metodologia do Governo Federal);
78. Impactos de Acumulação de Caixa;
79. Contingenciamento de Despesas e Orçamento Impositivo.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A referida contratação encontra amparo legal no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/1993. Baseia-se, ainda, no Decreto 5.707, de 2006 e na Política de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério da

Justiça – PDP/MJ, (Portaria nº 2.716 de 05 de agosto de 2013).

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Ministrar as matérias constantes do programa do evento, atendendo à carga horária prevista na proposta;

II - Fornecer, ao término do evento, certificado aos servidores participantes;

III - Disponibilizar todo o material pedagógico necessário à participação dos servidores no curso;

IV - Manter a qualidade pedagógica dos serviços prestados;

V - Cumprir os prazos estabelecidos para conclusão do conteúdo programático;

VI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência deste Ministério;

VII- Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VIII - A empresa estará sujeita às normas do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 1990;

IX - Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

8.2. São obrigações do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

I - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Projeto Básico, que venham a ser solicitadas pela empresa prestadora dos serviços;

II - Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços;

III - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa prestadora dos serviços, na forma do estipulado neste Projeto Básico;

IV - Fornecer todas as informações necessárias à identificação dos servidores participantes.

9. DAS SANÇÕES

A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na execução assim considerado pela Administração, de inexecução parcial, ou inexecução total das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 Lei nº 8666/1993.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Tendo em vista que os serviços a serem contratados estão enquadrados no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93 e haja vista o disposto no art. 62, do mesmo diploma legal, o empenho de despesa terá força de contrato.

11. ENCAMINHAMENTOS

Diante do exposto, deve-se efetuar pesquisa de mercado com instituições especializadas na área de conhecimento, bem como verificar a existência de turmas abertas nas escolas de governo (Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; Escola Superior de Administração Fazendária - ESAF), conforme disposto no artigo 3º, inciso XIII do Decreto nº 5707/2006, e demais providências pertinentes à efetiva execução do presente projeto.

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador-Geral de Recursos Humanos

SAMANTHA DE MATOS PEREIRA

Coordenadora de Desenvolvimento Humano-Organizacional

JEREMIAS SANDER

Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Recursos Humanos**, em 25/08/2016, às 16:28, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **SAMANTHA DE MATOS PEREIRA, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional**, em 26/08/2016, às 14:43, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **2631219** e o código CRC **4B1AABDA**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.