



ALMANAQUE
GESTÃO



Consultoria e Treinamento



CIDAP

CICLO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PROFISSIONAIS



O MAIOR PROGRAMA DE TREINAMENTO PARA O SETOR PÚBLICO DO PAÍS

IMPLANTE O MAIS COMPLETO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA NA SUA INSTITUIÇÃO



Todos os Cursos e Ciclos de Treinamentos Disponíveis em uma mesma Plataforma



Liberação Para todos os Servidores sem matrículas individuais



Conteúdos disponíveis 24h sem limite de visualizações



Vídeo aulas completas, material de apoio, certificados de conclusão



Grandes nomes nacionais no corpo de professores e palestrantes

APRESENTAÇÃO:

A Innovatio Qualificação, Consultoria e Treinamento e a Almanaque Gestão, primando pela excelência da Administração Pública, em observância emanada em Jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União, no tangente à capacitação continuada apresenta, o CIDAP, programa inovador, cujo formato de treinamentos, seja in company ou nos moldes de EaD (Educação à Distância), compõe-se de módulos sequenciais, objetivando a especialização de servidores em atendimento às necessidades das unidades administrativas contratantes.

As constantes mudanças nas legislações que afetam diretamente as rotinas administrativas sujeitando os agentes à responsabilidade de seus atos, aliado aos inúmeros julgados indicadores da necessidade de qualificação de profissionais, sinalizam para a real importância da conscientização da autoridade competente, ordenadores de despesas no sentido de promover a segurança jurídica e a adequada atuação na utilização dos recursos públicos.

Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021 em seu art. 6º, inciso XLI e a da IN SEGES/ME, 073 de 2022 que regulamenta também o Pregão Eletrônico, em atendimento aos posicionamentos firmados pelo TCU, previu expressamente no seu artigo 1º, § 1º e 2º, a obrigatoriedade da adoção do Pregão na forma eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tornando-se desta forma imprescindível a capacitação e qualificação de profissionais que atuam direta e indiretamente com as contratações pública nesses moldes. Eis os termos do dispositivo legal:

“Lei 14.133/2021, Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:



O Tribunal de Contas da União (TCU) já reconheceu por diversas vezes a importância da capacitação para os gestores e temas correlatos. Apesar de não serem normas, os acórdãos podem ser considerados como referência aos gestores públicos.

Acórdão TCU 1049/2019 – Plenário: Neste acórdão foi recomendada a capacitação dos gestores na área de aquisições em gestão de riscos, além de enfatizar a capacitação dos responsáveis pelas unidades de aquisições por meio de treinamento em governança e gestão das aquisições.

Acórdão TCU nº 2897/2019 – 2ª Câmara: Nesta decisão, o TCU recomendou à autarquia que passava por uma auditoria que avalie a conveniência e a oportunidade de prover capacitação contínua de servidores envolvidos na gestão e fiscalização de contratos. O objetivo é aperfeiçoar o setor de aquisições, com foco na gestão dos contratos.

Acórdão TCU nº 730/2019 – Plenário: Nesta decisão, o TCU ressaltou, no caso concreto, que a qualificação insuficiente dos gestores públicos facilitou fraudes praticadas por empresas e possibilitou a restrição da participação de empresas nos certames. Foi recomendada a realização de parcerias a fim de viabilizar a participação dos servidores do órgão analisado em eventos de capacitação voltados à gestão de licitações e contratos.

Acórdão TCU nº 1007/2018-Plenário, de Relatoria da Ministra Ana Arraes determinou a adoção de programa continuado de treinamentos dos profissionais que atuam na área de licitações e contratos, inclusive quanto ao correto uso dos sistemas operacionais aplicáveis. Em nova decisão estruturada, o Tribunal estabelece a elaboração de um plano de ação, com prazos e metas, para sanar as deficiências identificadas no âmbito do Serviço de Licitações e Contratos.



Aduz salientar para posicionamento firmado em Acórdão do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nº 2388/2019, o qual seguindo o mesmo entendimento do TCU, decidiu-se como obrigação da Administração Pública, promover a capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal, ao oferecer cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento de habilidades diversas, às suas expensas, observando as peculiaridades de cada local e desde que seu objeto seja pertinente às atribuições funcionais dos servidores, com motivação apresentada de maneira expressa e por es-crito no processo de contratação, e desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

Tal posicionamento resultou de consulta realizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste ao TCE/PR, cujos questionamentos geraram em torno da obrigatoriedade de a Câmara Municipal arcar com o custo de oferecimento de cursos de capacitação aos servidores. O Ministério Público de Contas (MPC-PR) sustentou que a Câmara Municipal tem a obrigação de promover capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal, sendo viável a contratação de curso pertinente às atribuições funcionais dos servidores, acrescentando que as constantes mudanças tecnológicas, jurídicas e sociais exigem que o servidor público esteja em constante formação. A Supervisão de Jurisprudência e Biblioteca (SJB) do TCE-PR indicou a existência de decisões do Tribunal Pleno sobre o tema: Acórdão nº 259/06 (Consulta nº 429427/05), Acórdão 1013/06 (Consulta 54942/06), Acórdão nº 1637/06 (Consulta nº 41093/06), Acórdão nº 881/09 (Consulta nº 73487/09), Acórdão nº 1992/17 (Consulta nº 516451/16) e Prejulgado nº 6.

A implementação do Programa CIDAP, ora sugerido, se consolida na realização sequencial de no mínimo duas fases em ciclos de treinamentos, ao longo de dez meses, podendo ocorrer a contratação de maior número de módulos, de acordo com a necessidade da Administração, no período de um ano. A adoção dos módulos de forma programada e, conforme o caso, em uma lógica ascendente de dificuldade, afigura-se eficiente forma de obtenção de resultados, posto que o conhecimento e o aprendizado são construídos gradualmente, proporcionando maior aproveitamento do conteúdo e capacitação continuada.



O Programa **CIDAP** consiste em prover aos servidores responsáveis pelas contratações públicas dos meios e requisitos necessários à atuação correta, segura e responsável, reduzindo os riscos de responsabilização dos agentes envolvidos diretamente nos aspectos práticos da condução do processo alcançando a autoridade superior competente, cuja atuação de cunho decisório conduz a conclusão da necessidade de constante atualização dos profissionais que os auxiliam nas tarefas rotineiras.

Aliando teoria e prática será possível obter a real especialização nas tarefas diárias, dotando-os da capacidade técnica e administrativa para o enfrentamento das dificuldades rotineiras. O resultado será a excelência de processos e procedimentos e, conseqüentemente, contratações públicas mais eficazes.

A contratação objetivada através do **CIDAP** contempla o encaminhamento da Proposta Técnica contendo os temas propostos e respectivos conteúdos programáticos, bem como o breve curriculum dos professores, visando à apreciação, avaliação e adequação do ofertado, ratificando quanto à possibilidade de indicação de tema e conteúdo programático específico, não contemplado no formato, de interesse ao atendimento às necessidades especiais da Administração.



SAIBA COMO FUNCINA

01

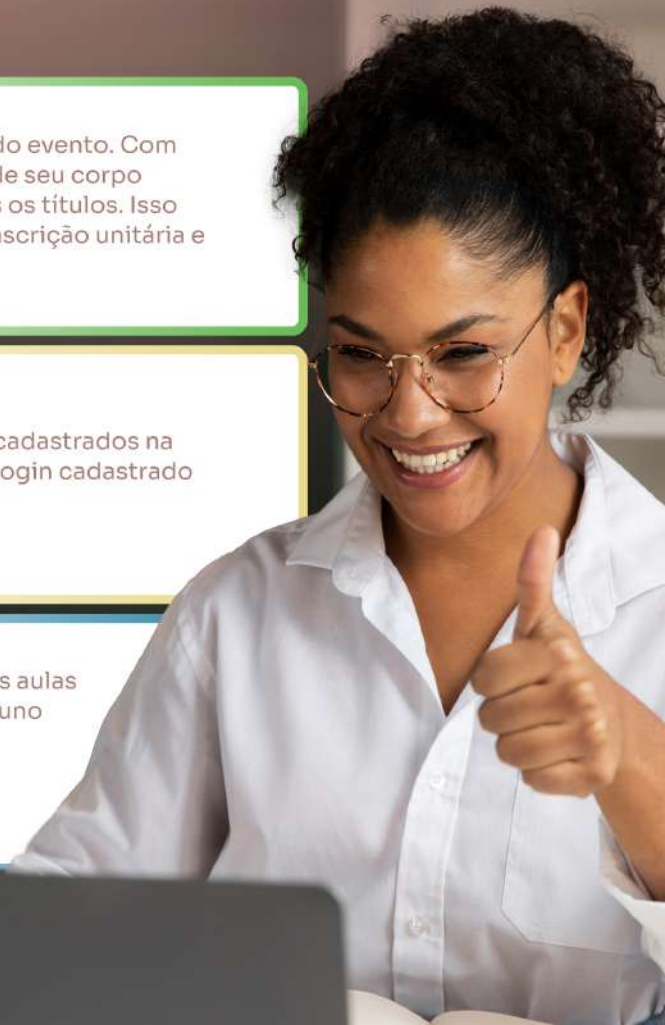
O Conselho adquire a LICENÇA DE USO da Plataforma do evento. Com uma única LICENÇA, todos os gestores e funcionários de seu corpo técnico poderão ser matriculados e participar de todos os títulos. Isso mesmo! Todos os títulos e todos os certificados, sem inscrição unitária e sem limites de inscitos por conselho.

02

Todos os alunos matriculados serão automaticamente cadastrados na plataforma, desta maneira, basta acessá-la usando um login cadastrado e a senha individual, conforme orientações.

03

Com a liberação de acesso aos conteúdos dos cursos as aulas estarão gravadas e disponíveis na íntegra, para que o aluno possa rever quantas vezes quiser, durante o período contratado. Desta forma, todo o conteúdo poderá ser revisado, possibilitando um melhor aproveitamento.



04

Na Plataforma Almanaque Gestão também estarão disponíveis os materiais de apoio, para download. O aluno terá acesso a materiais do mais alto nível, em apenas alguns cliques, podendo baixá-los, imprimi-los ou ainda, salvar todo o conteúdo de apoio em seu computador, para usar quando julgar necessário.

05

Serão emitidos Certificados Almanaque Gestão com a carga horária de cada curso da plataforma para o aluno inscrito que cumprir o mínimo de 75% da carga horária de cada título.



PRINCIPAIS TEMÁTICAS



A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS Nº 14.133/2021



PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
PÚBLICA - FASE PREPARATÓRIA



SELEÇÃO DO FORNECEDOR -
SIMULADOS DE DISPENSA ELETRÔNICA,
PREGÃO, CONCORRÊNCIA PÚBLICA E
CREDENCIAMENTO



CONTRATOS ADMINISTRATIVOS -
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO - TIC



OBRAS E SERVIÇOS
DE ENGENHARIA



TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇO COM
MÃO DE OBRA EXCLUSIVA



TEMAS ESPECÍFICOS DAS
ATIVIDADES FINALÍSTICAS DOS
CONSELHOS

EQUIPES ELEGÍVEIS PARA CAPTAÇÃO:



DIRETORES DOS CONSELHOS
PROFISSIONAIS E ORDENADORES DE
DESPESAS E GESTORES PÚBLICOS



EQUIPES DE PLANEJAMENTO, ÁREA
DEMANDANTE, SETORES DE COMPRAS
E LICITAÇÕES E CONTRATOS



AGENTES DE
CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E
EQUIPES DE APOIO



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E
MEMBROS



GESTORES E FISCAIS
DE CONTRATOS



ASSESSORES, PROCURADORES
JURÍDICOS, ASSESSORES
JURÍDICOS, ADVOGADOS



AUDITORES, CONTABILISTAS,
COORDENADORES E FISCALS DO
EXERCÍCIO PROFISSIONAL



COLABORADORES DE TODAS AS
ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS
CONSELHOS





MOBILIDADE E FLEXIBILIDADE

Versatilidade para estudo no momento e no local que for mais oportuno de modo a conciliar o trabalho com o estudo. Otimização do tempo podendo ser adotado o critério de cada aluno para acompanhamento das aulas.



CUSTO E BENEFÍCIO

Custo Reduzido com clara redução de custos com deslocamento, diárias, passagens aéreas em comparação com o curso presencial. Investimentos em internet, computador e o valor para acessar o conteúdo on-line se mostram menores comparados aos valores despendidos com àqueles inerentes a valores de cursos presenciais, além de todo tempo de deslocamento.



METODOLOGIA E QUALIDADE

O ensino à distância é de grande valia para a potencialização de conhecimentos, sendo de extrema importância a dedicação, disciplina, gestão de tempo e interação participante/aluno e Professor, através do Fórum relacionado ao tema em estudo. Esses fatores tornam o curso virtual ainda mais positivo, pois contribuem para o desenvolvimento de habilidades importantes e network profissional.





GRANDES REFERÊNCIAS DO BRASIL

Que tal estudar com grandes estrelas do nosso seletor time? Professores de vários estados do Brasil! A aproximação é um grande benefício das plataformas online. O aluno pode ter acesso ao conteúdo ministrado por professores de referência, com agenda disputada, mesmo sem estar nos grandes centros urbanos. O conteúdo de grandes estrelas no seu computador ou smartphone, a um clique!



UM PASSO A FRENTE NO MERCADO

Não há diferenciação entre a certificação do ensino presencial e online. Nossa preocupação é preparar nossos alunos para os desafios reais do mercado. Otimize seu tempo investindo em você. Impulsione sua carreira com mais conteúdos e certificações de altíssimo nível, em menos tempo. O futuro já está à sua disposição via Sistema Almanaque.



AULAS EM VÍDEO SEM LIMITE DE VISUALIZAÇÕES

Enriqueça a vivência do seu curso com nossos recursos: Videoaulas de alta qualidade sem limites de visualizações durante o período do curso. O aluno pode assistir e revisar as aulas quantas vezes achar necessário, inclusive, em datas e horários diferentes. Mais um grande benefício em relação ao formato presencial.



JUSTIFICATIVA E OBJETIVO GERAL

A relevância do tema “Licitações e Contratos Administrativos” demanda formação e capacitação adequada e suficiente dos servidores públicos que atuam na área. É indispensável que os procedimentos licitatórios e as contratações subsequentes observem a mais estrita legalidade, respeitando princípios e regras que regem a Administração Pública e concretizando um atuar eficiente e transparente.

A fiscalização cada vez mais rigorosa por parte dos órgãos de controle, o que diariamente se constata através dos meios de comunicação, torna premente a tomada de providências para a implementação de ações que visem à melhora da condição técnica dos servidores envolvidos.

A presente proposta engloba a totalidade dos temas pertinentes à matéria, possibilitando a obtenção, o aperfeiçoamento e a atualização de conhecimentos de forma plena e abrangente. O conteúdo programático será ministrado de forma clara e objetiva, mesclando teoria e prática, considerando os principais posicionamentos doutrinários e a jurisprudência de Tribunais e Cortes de Contas.

Critério da Administração interessada, no que tange aos treinamentos voltados para as contratações públicas, a abordagem iniciar-se-á com temas correlatos à etapa de planejamento da contratação, seguindo com a etapa licitatória, finalizando com a fase contratual, contemplando temas variados dos mais simples aos mais complexos e específicos, de acordo com a demanda da Administração, em linha ascendente de capacitação, havendo, igualmente, a opção pela contratação dos treinamentos de maior interesse, conforme a realidade do órgão ou entidade.

De igual importância, temas relevantes das atividades finalísticas dos Conselhos de Fiscalização Profissional têm enfrentado grandes desafios na aplicação das melhores soluções para questões controversas rotineiras, nos seus aspectos teóricos práticos, cuja abordagem será o foco do aprendizado por temas específicos.

Toda a contratação será objeto de análise e apreciação pelas partes, de acordo com a demanda e necessidade da Entidade contratante, podendo serem requeridos outros temas específicos.



MENTORIA PÓS EVENTO

O CIDAP contempla, ainda, a possibilidade de contratação de Mentoria pós-evento, com formato de aprendizado em que o aluno poderá sanear dúvidas após o estudo do vídeo em EAD, juntamente ao Professor/Palestrante acerca do tema específico de estudo, em data a ser apreciada, na forma a ser contratada.

CICLO I – LICITAÇÃO PARA INICIANTES

PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES DA LEI DE LICITAÇÕES

1 – AS PREMISSAS PARA O ÊXITO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 CONCEITO
- 1.2 RESPONSABILIDADE
- 1.3 ROTINAS
- 1.4 VÍNCULOS E DISTINÇÕES TEMÁTICAS COM A AUDITORIA EXTERNA
- 1.5 AVALIAÇÃO
- 1.6 RELAÇÃO CUSTO VERSUS BENEFÍCIO DO CONTROLE
- 1.7 LIMITAÇÕES

2 – PRINCÍPIOS GERAIS

- 2.1 A LEI Nº 14.133/2021 E OS NOVOS PRINCÍPIOS JURÍDICOS
- 2.2 CONCEITOS

3 – MODALIDADES DE LICITAÇÕES

- 3.1 CONCORRÊNCIA
- 3.2 CONCURSO
- 3.3 LEILÃO
- 3.4 PREGÃO
- 3.5 DIÁLOGO COMPETITIVO

4 – FASES DA LICITAÇÃO

- 4.1 PLANEJAMENTO
- 4.2. ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GESTÃO DE RISCOS
- 4.3. ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO
- 4.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS – ORÇAMENTO SIGILOSO
- 4.5. ELABORAÇÃO DO EDITAL E CONTRATOS
- 4.6 PUBLICAÇÃO (DIVULGAÇÃO)
- 4.7 IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL
- 4.8. MODO DE DISPUTA: ABERTO, ABERTO E FECHADO, FECHADO E ABERTO E FECHADO.
- 4.9. JULGAMENTO DE PROPOSTA
- 4.10 DIREITO DE PREFERÊNCIA
- 4.11 HABILITAÇÃO
- 4.12 RECURSOS
- 4.13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 4.14 CONTRATAÇÃO

5 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA

6 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

7 - O PAPEL DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

8 - COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

9 - TIPOS DE LICITAÇÃO - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 MENOR PREÇO E MAIOR DESCONTO

9.2 TÉCNICA E PREÇO

9.3 MELHOR TÉCNICA

**10 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS -
INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

11 MODALIDADES LICITATÓRIAS

11.1 CONCORRÊNCIA PÚBLICA

11.1.1 PRESENCIAL

11.1.2 ELETRÔNICA

11.1.3 O PAPEL DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DOS
MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

11.1.4 FASES DA LICITAÇÃO

11.1.5 RESPONSABILIZAÇÃO E ERROS GROSSEIROS



11.2 - PREGÃO

11.2.1 PRESENCIAL (REGULAMENTO)

11.2.2 ELETRÔNICO

11.2.3 O PAPEL DO PREGOEIRO E DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

11.2.4 FASES DA LICITAÇÃO

11.2.5 RESPONSABILIZAÇÃO E ERROS GROSSEIROS

11.3 - DIÁLOGO COMPETITIVO

11.3.1 FASES DA LICITAÇÃO

12 - TRATAMENTO DIFERENCIADO EM PROCESSO LICITATÓRIO

12.1 EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.2 MICROEMPRESA

12.3 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.4 COOPERATIVAS

13 - CONTRATOS PÚBLICOS

13.1 MODELO

13.2 AS DIFERENÇAS PARA O CONTRATO PRIVADO

14 - APRESENTAÇÃO DE SIMULADO NA PLATAFORMA GOV BR E PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP, COM ANÁLISE DAS INOVAÇÕES E QUESTÕES CONTROVERSAS E PRÁTICAS DE CADA FASE DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO - LEGISLAÇÃO X SISTEMA ELETRÔNICO:

14.1 - DISPENSA ELETRÔNICA

14.2 - CONCORRÊNCIA

14.3 - PREGÃO ELETRÔNICO

14.4 - CREDENCIAMENTO

CICLO II (FASE ESPECÍFICA POR TEMA – ADEQUADO À NECESSIDADE DO CONTRATANTE)

- Governança e Gestão por Competência
- As responsabilidades dos setores demandantes
- Estudos Técnicos Preliminares
- Gestão de Riscos
- Elaboração de Termo de Referência
- Especificação de bens e serviços contratados pela Administração Pública
- Dispensa e Inexigibilidade de Licitação – Estudo de casos concretos
- Estimativa de Preços
- Elaboração de Editais e Minutas de Contratos
- Licitações e Contratos Administrativos nos moldes da Lei 14.133/21
- Pregão Presencial e Eletrônico– IN 73/02 e Regulamentos Próprios
- Disciplinamento – Direitos e Benefícios na Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em Licitações –LC 123/06 e Decreto nº 8.538/2015
- Sistema de Registro de Preços – Boas Práticas na aplicabilidade Eficaz
- Capacitação e Formação de Pregoeiros e Equipes de Apoio e Agente de Contratação e Comissão de Contratação.
- Atuação da Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos
- Gestão e Fiscalização de Contratos
- Responsabilização de agentes públicos por atos e omissões em sede de licitações e contratos administrativos.
- Credenciamento
- Pré-qualificação

CICLO III (FASE AVANÇADA)

- Contratos Administrativos – Capacitação de Gestores e Fiscais
- Recursos no âmbito das Licitações e dos Contratos Administrativos
- Aplicação de Sanções a Licitantes e Contratados
- Convênios Administrativos – Celebração, Execução e Prestação de Contas
- Licitações e contratações públicas sustentáveis
- Elaboração de Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Preços Unitários
- Contratação de Serviços Terceirizados
- Contratação de Obras e Serviços de Engenharia
- Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação
- Gestão de Almoxarifado e Patrimônio Público
- Auditoria e Prevenção de Fraudes
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Aspectos Polêmicos de Licitações e Contratos na visão do TCU
- Sindicância Administrativa – Processo Administrativo Disciplinar

CICLO IV (FASE ESPECÍFICA)

TEMAS ESPECÍFICOS DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DOS CONSELHOS E PROFISSÕES REGULAMENTADAS

1 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO ESTRUTURADO

1.1. Instrumentalizar os profissionais responsáveis pelo “Planejamento e Orçamento Anual” do Conselho Profissional de forma a garantir e acompanhar a realização das metas previstas, respeitando os recursos colocados à disposição – administrativo, operacional, humano e financeiro.

2 – PAPEL DOS AGENTES DOS CONSELHOS PROFISSIONAIS E TÉCNICOS SOCIAIS

2.1. Instrumentalizar os agentes dos Conselhos Profissionais e técnicos sociais na busca da excelência do atendimento, interação, carreira e na construção e aplicação de indicadores socioambientais.

3 – GOVERNANÇA CORPORATIVA

3.1. Implementar processos e procedimentos objetivando criar costumes, políticas e normas para a administração dos Conselhos Profissionais de forma conjunta com os entes e/ou partes interessadas.

4 - INDICADORES SOCIOAMBIENTAIS

4.1. Avaliar, construir e implantar indicadores quantificados, científico, de fácil aplicação e compreensão, auxiliando no processo de tomada de decisão para o gestor e responsáveis dos Conselhos Profissionais e o mercado privado, criando um acervo de informações para gerações futuras.

5 - PROJETOS SOCIAIS DE CONSELHO PROFISSIONAL

5.1. Identificar os ciclos de gestão dos Conselhos Profissionais e seus programas sociais, auxiliando no aprimoramento e desenvolvendo de forma conjunta e sistemática (estratégia, pessoas e resultados) as ações sociais voltadas aos profissionais da categoria e cidadão.

6 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS CONSELHOS PROFISSIONAIS

6.1. Aplicar controle da gestão da arrecadação e repasses e os seus efeitos sob a responsabilidade administrativa e penal aos gestores, tendo como premissa a execução das despesas e receitas e sua gestão orçamentária e financeira.

7 - ECONOMIA CRIATIVA

7.1. Desenvolver de forma conjunta e sistemática estratégias para crescimento sustentável via Economia Criativa, mapeando seu mercado e do entorno, a fim de identificar e incentivar profissionais, empresas e instituições que atuam de forma inovadora.

8 - CUSTOS/GASTOS

8.1.Mapear os diversos gastos dos Conselhos Profissionais de forma ordenada e sistematizada a fim de se apurar e analisar os gastos por setor, departamentos, programas e outras,

9 - POLÍTICAS E TENDÊNCIAS ECONÔMICAS

9.1. O objetivo do curso de Políticas e Tendências Econômicas é auxiliar os participantes na avaliação das diversas variáveis macro e microeconômicas, bem como variáveis sociais e políticas que influenciam direta ou indiretamente o negócio da organização e assim analisar seus planejamentos e metas frente aos riscos e oportunidades do mercado, permitindo estar em sintonia com o que está acontecendo nas esferas econômica, financeira, social, política, tributária e do exterior.

10 - BALANCED SCORECARD

10.1.Instrumentalizar os responsáveis e profissionais dos Conselhos Profissionais na aplicação da metodologia do BSC de forma a permitir a organização rever as estratégias de sustentação e construir as operações e ações necessárias para a realização ou correção da estratégia definida, nomeando os responsáveis por etapa e resultados.

11 - CONTROLADORIA APLICADA

11.1. Rever de forma conjunta os processos e procedimentos internos adotados pela gestão dos Conselhos Profissionais e as normas aplicadas pela controladoria e/ou dos controles internos de forma a auxiliar no acompanhamento da aplicação das leis e normas incidentes.

12 - CONTABILIDADE PÚBLICA AVANÇADA

12.1. Mensuração de Ativos e Passivos

12.2. Os Ativos Imobilizado e Intangível no Setor Público.

12.3. Reavaliação de itens patrimoniais, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão.

12.4. Ativos e Passivos Contingentes.

13. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EFICIENTE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA TRANSPARENTE - ÓTICA DO ACÓRDÃO TCU PLENÁRIO Nº 395/2023

14. IMPORTÂNCIA DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DOS COLABORADORES DOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

15. EXECUÇÃO CONTRATUAL - A EFICÁCIA DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO: PONTOS CRÍTICOS DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

16. A LEGALIDADE E EFICIÊNCIA DO PROCESSO ÉTICO DISCIPLINAR

17. PLANEJAMENTO, CONTROLADORIA E GERENCIAMENTO DE RESULTADOS

18. A LEGALIDADE, EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NOS PROCEDIMENTOS FISCALIZATÓRIOS

19. A REVOLUÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: POTENCIALIZANDO A EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE NOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

20. COBRANÇA DE INADIMPLENTES NO ÂMBITO DOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

CORPO DOCENTE – PROFESSORES/PALESTRANTES CONVIDADOS

- BENJAMIN ZYMLER – MINISTRO DO TCU
- AUGUSTO NARDES – MINISTRO DO TCU
- PROCURADOR DANIEL DATELLI
- FLÁVIO FEITOSA
- CRISTIANE NARDES
- VALÉRIA CORDEIRO
- ALÍPIO REIS – AUDITOR DO TCE-AM
- PAULO REIS
- FELIPE ANSALONI
- ANTONIO LIMA
- JONAS LIMA
- FELÍCIA BORGES
- JOÃO RAIMUNDO DA SILVA
- KARINE COSTA MACHADO – AUDITORA DO TCU
- JAMIL MANASFI DA CRUZ
- LEONARDO ROCHA
- ELIZETE COSTA
- MARCOS NEVES
- ROBSON LIMA
- NILTON CORDONI
- ANA CRISTINA ARAÚJO – CONSELHEIRA FEDERAL DO CFA
- JADER ESTEVES

COORDENAÇÃO CIENTÍFICA:
PROFESSORA VALÉRIA CORDEIRO



MODELO DE CURRÍCULO DE CURSO

TEMA: ENTENDENDO E CONSTRUINDO O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Apresentação

Evento formatado para os agentes e profissionais cujas atribuições envolvem o planejamento das contratações públicas, com muito ou pouco conhecimento sobre o tema.
O curso será embasado na Lei. 14.133/21 e IN 58 da SEGES, seguindo uma modelagem de construção prática dos ETP e do mapa de risco respectivo.

Enfoque

Apresentar a essência do Estudo Técnico Preliminar, incluindo o ETP-Digital.
Aprendizado Prático com abordagem na forma de elaboração do objeto em estudo.

Objetivo

Ensinar os participantes a entenderem a importância do ETP e a forma de elaborá-lo.
Desenvolver a capacidade do aluno a elaborar um ETP, exercitando-se, na prática, através de estudo de casos concretos e adoção de regras específicas relacionadas ao tema.

Público Alvo

Equipes de compras, setores demandantes, Comissão Permanente de licitação, equipes técnicas e demais servidores que a Administração julgar pertinente.

I - Professor

Professor Marcos Neves

II - Carga Horária: 8 horas-aula

III - Conteúdo Programático

Módulo I: Entendendo o ETP.

- O que é.
- Objetivos.
- Quem deve elaborá-lo.
- Quando deve ser elaborado.
- Legislações pertinentes.

Módulo II: Elaborando o ETP, incluindo o Digital

- A Comissão Gestora para as respectivas elaborações.
- Temáticas mínimas.
- O conteúdo de cada etapa.
- Detalhamento do ETP, ou seja o passo a passo.

Módulo III: Casos práticos.

- Início do processo.
- Formação da comissão.
- Prazo para elaboração.
- Como escolher os tópicos que farão parte do ETP.
- Como desenvolver os tópicos escolhidos.
- Treinamento prático na elaboração
- Comentários construtivos dos resultados





ALMANAQUE
GESTÃO



INFORMAÇÕES COMERCIAIS: (83) 9 87632537

WWW.ALMANAQUEGESTAO.COM.BR/CIDAP

CONTATO COMERCIAL: CIDAP@ALMANAQUEGESTAO.COM.BR