



Estado Do Maranhão  
Prefeitura Municipal De São João Dos Patos/MA  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
www.saojoaodospatos.ma.gov.br



## Memorando Interno

São João dos Patos (MA), 06 de junho de 2019.

A Sua Excelência a Senhora  
**Gilvana Evangelista de Souza**  
Prefeita Municipal  
Nesta

Senhora Prefeita,

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para solicitar **AUTORIZAÇÃO** à Comissão Permanente de Licitação para efetuar os procedimentos necessários a inscrição de 01 servidor Municipal no Curso de “Gestão Orçamentaria para Ordenadores de Despesa”, a ser ministrado em São Luís (MA), nos dias 20 a 22 de agosto de 2019, em conformidade com informações anexas.

Esta contratação se faz necessária com vista ao aperfeiçoamento dos conhecimentos dos servidores.

Certo da aquiescência e compreensão de Vossa Excelência para com o exposto acolho do ensejo para renovar meus protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

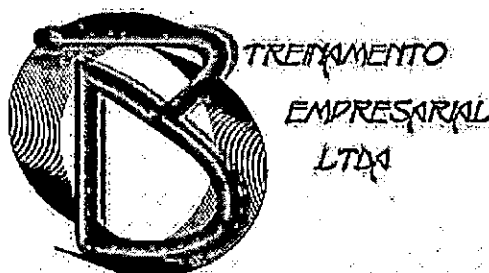
Maria Alice de Sá Lima  
Secretária Municipal de Fazenda  
Portaria nº 15/2017

SLZ- 3 CURSOS ESSENCIAIS COM O PROFESSOR BRUNO EDUARDO! NOVO!

B TREINAMENTO EMP. LTDA-ME <beinfo@uol.com.br>

Qua 03/07/2019 12:49

Para: gustavolmc@hotmail.com <gustavolmc@hotmail.com>



**3 CURSOS ESSENCIAIS COM O  
PROFESSOR BRUNO EDUARDO**

**- SUPRIMENTO DE FUNDOS -**

**19/08/2019**

**- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA PARA  
ORDENADORES DE DESPESA -**

**20 a 22/08/2019**

**- CONTROLE INTERNO E EXTERNO -**

**22 e 23/08/2019**

At.:

Prezados(as) Srs. (as)., bom dia!

Nos tempos em que vivemos, a Máquina Pública tem que se adequar e aprimorar seus procedimentos para otimizar seus recursos.

É com esse intuito que lançamos esses 3 treinamentos que enriquecerão os participantes com conhecimentos e técnicas atualizadas para o melhor exercício de suas funções.

Os Cursos foram cuidadosamente preparados com o objetivo de dirimir dúvidas, revisar procedimentos e produzir informações confiáveis para sua aplicação.



**INSTRUTOR: Bruno Eduardo Martins**

Um dos profissionais mais requisitados da nova geração de instrutores da administração pública brasileira. Ele é bacharel em Administração, graduado pela Universidade de Brasília (UNB) e Pós-Graduando em Auditoria Governamental.

É Auditor Federal de Controle Interno do Superior Tribunal Militar (STM). Desde 2005 atua como professor de cursos preparatórios para concursos públicos de nível médio e superior na cidade de Brasília/DF.

É professor de cursos à distância EAD. Também ministra cursos sobre:

- Auditoria Governamental
- Tomada de Conta, Tomada de Contas Especiais, Prestação de contas e Controle
- Prática de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância Investigativa e Inquérito
- Curso de Administração Orçamentária e Financeira
- Curso sobre Lei de Responsabilidade Fiscal
- Formação de Gerentes de Projetos; formação de escritórios de projetos

**Público-alvo:**

Profissionais que atuam em órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal incluindo, dentre outros: Gestores e Ordenadores de Despesas; Servidores que atuam nas áreas de contabilidade analítica e de convênios, incluindo a celebração e prestação de contas; Servidores que atuam em órgãos de controle interno (Controladoria-Geral da União, órgãos setoriais, seccionais e regionais) e externo (Tribunal de Contas da União), inclusive auditorias internas das autarquias e assessorias especiais de controle interno dos Ministérios; Membros de Comissão de Licitação, Comissão de

Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar ou Comissão de Tomada de Contas Especial; Outros profissionais que trabalham, direta ou indiretamente, com o assunto.

**Objetivo:**

Informar o conceito e os objetivos da TCE; Demonstrar como se desenvolve um processo de TCE, desde o conhecimento dos fatos geradores; a formalização do processo; e a análise do Controle Interno, até o julgamento pelo Tribunal de Contas da União; Informar os documentos obrigatórios de uma TCE e detalhar o conteúdo de cada um deles; Expor a legislação de suporte do processo de TCE, bem como aspectos doutrinários e jurisprudenciais sobre o tema; Orientar sobre a elaboração de uma TCE.

**Material didático:** Apostila elaborada pelo professor conforme a estrutura programática, caderno de legislação e exercícios elaborados para solução em grupo.

**Didática:** As aulas serão expositivas, com utilização de slides e acompanhamento pela apostila, e aplicação de dinâmicas de brainstorming, além de estudos de caso do setor público, a fim de implantar as ferramentas existentes no planejamento estratégico da organização.

---

## **- SUPRIMENTO DE FUNDOS -**

**Estrutura programática:**

- 1 – Concessão de Suprimento de Fundos**
- 2 – Execução Orçamentária**
- 3 - Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)**
- 4 – Execução da Despesa pelo Suprido**
- 5 – Execução Financeira – Conceitos e pagamento da fatura do CPGF**
- 6 - Retenções de Tributos e Contribuições – Saque pelo Valor Líquido da Despesa**
- 7 - Retenções de Tributos e Contribuições – Saque pelo Valor Bruto da Despesa**
- 8 - Prestação de Contas – Reclassificação da Despesa**
- 9 - Prestação de Contas – Devolução de Valores e baixa dos Saques com o CPGF**

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

### **DATA E LOCAL :**

**SÃO LUÍS- 19/08/2019- GRAND SÃO LUÍS**

### **HORÁRIO :**

**-08:30 A 12:00h E 14:00 A 18:00h**

### **CARGA HORÁRIA: 08H/AULA**

### **VALOR :**

**R\$ 2.000,00, INCLUINDO MATERIAL DE APOIO, ALMOÇO, COFFÉ  
BRÉAK E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.**

---

## **- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ORDENADORES DE DESPESA -**

### **Estrutura programática:**

#### **1. Princípios Orçamentários**

- a. Princípios explícitos na Constituição Federal, Lei nº 4.320/64 e legislação correlata.
- b. Princípios implícitos na Constituição Federal, Lei nº 4.320/64 e legislação correlata.
- c. Vedações Constitucionais e a aplicação dos Princípios Orçamentários.

#### **2. Instrumentos de Planejamento Orçamentário**

- a. Plano Plurianual;
- b. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c. Lei Orçamentária Anual.

#### **3. Processo Orçamentário**

- a. Ciclo Orçamentário
- b. Prazos e trâmites dos instrumentos orçamentários;
- c. Situações da não aprovação da LDO e LOA;
- d. Emendas orçamentárias.

#### **4. Receitas e Despesas Públicas**

- a. Estágio da Receita Pública;
- b. Classificação da Receita Pública;
- c. Estágio da Despesa Pública;
- d. Classificação da Despesa Pública.

#### **5. Execução da Despesa**

- a. Empenho;

- b. Liquidação;
- c. Pagamento;
- d. Restos a Pagar;
- e. Despesas de Exercícios Anteriores.

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

### **DATA E LOCAL :**

**SÃO LUÍS- 20 a 22/08/2019- GRAND SÃO LUÍS**

### **HORÁRIO :**

**DIAS 20 A 21/08/2019 -08:30 A 12:00h E 14:00 A 18:00h**

**DIA 22/08/2019 -08:00 A 12:00h**

**CARGA HORÁRIA: 20H/AULA**

### **VALOR :**

**R\$ 2.700,00, INCLUINDO MATERIAL DE APOIO, ALMOÇO, COFFÉ BREAK E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.**

---

## **- CONTROLE INTERNO E EXTERNO -**

### **Estrutura programática:**

#### **1. Formas de Realização da Auditoria Interna**

- Auditoria Interna
- Aspectos Constitucionais do Controle Interno
- Regras Infraconstitucionais do Controle Interno
- Princípios do Controle Interno

#### **2. Formas de Realização da Auditoria Externa**

- Auditoria Externa
- Aspectos Constitucionais do Controle Externo
- Regras Infraconstitucionais do Controle Externo

#### **3. Objetivos dos Trabalhos de Auditoria**

- Modelos de Controle Externo no Mundo
- Tribunal de Contas no Brasil
- Evolução da Auditoria Pública no Brasil

#### **4. Auditoria Governamental**

- Postulados básicos da Auditoria Pública

- Normas gerais de Auditoria Pública
- Normas e procedimentos da execução da Auditoria Pública
- Normas para a elaboração dos Relatórios de Auditoria Pública

#### **5. Fraude e Erro**

- Responsabilidade pela identificação de Fraude e Erro
- Fraude x Erro

#### **6. Processo de Auditoria**

- Plano de Auditoria
- Planejamento da Auditoria
- Execução da Auditoria
- Acompanhamento da Auditoria.

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **DATA E LOCAL :**

**SÃO LUÍS- 22 e 23/08/2019- GRAND SÃO LUÍS**

#### **HORÁRIO :**

**DIAS 22/08/2019 -14:00 A 18:00h**

**DIA 23/08/2019 -08:30 A 12:00h E 14:00 A 18:00h**

**CARGA HORÁRIA: 12H/AULA**

#### **VALOR :**

**R\$ 2.000,00, INCLUINDO MATERIAL DE APOIO, ALMOÇO, COFFÉ BREAK E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.**

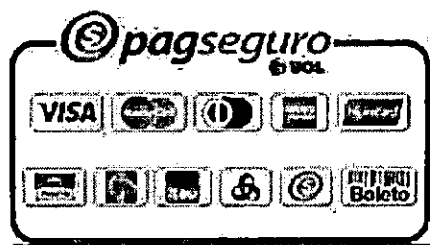
---

## **AVISO PROMOCIONAL!**

**DESCONTOS ESPECIAIS para Grupos de Participantes!**

**Quer fazer os três treinamentos? Também temos descontos!**

**PAGUE SUAS INSCRIÇÕES A VISTA OU EM 6X EM TODOS OS CARTÕES!**



## ***Justificativa da Contratação para Órgãos Públicos***

A contratação de treinamento por Pessoa Jurídica de Direito Público poderá ocorrer com base no permissivo do art. 24, II (Dispensa de Licitação para despesas de pequeno vulto, até o limite de R\$ 17.600) e (ou) no disposto no art. 25 (Inexigibilidade de Licitação), ambos da Lei nº 8.666/1993:

Considere que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993. (Decisão TCU nº 439/1998 – Plenário)

Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista. (Orientação Normativa AGU nº 18)

---

### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**Envie, pelos fones/fax (0XX98) 3235-6572 o pedido de inscrição preenchido e devidamente autorizado OU VIA INTERNET, PELO E-MAIL:**

**[beinfo@uol.com.br](mailto:beinfo@uol.com.br)**

**com os seguintes dados:**

**NOME DO TREINAMENTO:**

**NOME DA EMPRESA:**

**ENDEREÇO:**

**CGC:**

**INSC. ESTADUAL:**

**NOME DO PARTICIPANTE:**

**SETOR QUE AUTORIZOU A INSCRIÇÃO:**



**RESPONSÁVEL E NUMERO DO TEL PARA EVENTUAL CONTATO:**

**OBS: ESSES DADOS SERVIRÃO PARA N.F., RECIBO E CERTIFICADO DO PARTICIPANTE.**

---

**FORMAS DE PAGAMENTO**

**O pagamento poderá ser efetuado através de Cheque Nominal, Ordem de Pagamento, Empenho ou Depósito Eletrônico, em nome de:**

**"B" TREINAMENTO EMPRESARIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA.  
Banco do Brasil S.A., Agência nº 3650-1, Conta - Nº 9.158-8 - São Luis - MA.**

**Somos Cadastrados no SICAF- CNPJ: 03.889.303/0001-03**

**Nos pagamentos efetuados via Banco, é necessário enviar cópia do comprovante para devida identificação do Remetente/ Participante em nosso controle bancário.**

- Os casos não relacionados serão resolvidos via tel. ou e-mail com 48 horas de antecedência à realização do curso.
- O não cancelamento da inscrição com 72 horas de antecedência implicará na cobrança do valor integral da inscrição , sendo o material de apoio entregue a empresa.

**Para maiores informações,ligar para:  
SÃO LUÍS( 98 ) 3235-6572 / 3089-4424**



**(98) 98879-8463 / 98714-5766 / 98715-7558  
( BERLI OU RENÊ )  
Ou pelo E-mail: [beinfo@uol.com.br](mailto:beinfo@uol.com.br)**



**@TreinamentoB**