

Capacitação nos Módulos que compõe o Transferegov.br - Captação de Recursos Federais - Plataforma tecnológica integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à gestão, informatização e operacionalização das parcerias da União com Estados, DF, Municípios e Organizações da Sociedade Civil.

Palmas, 20 a 22 de setembro de 2023

OBJETIVO GERAL

Capacitar profissionais para atuar como técnicos na operacionalização da Transferegov.br, nos Módulos de Transferências Discricionárias e legais, Fundo a Fundo e Transferências Especiais, em todas as fases dos convênios, ou seja, no ciclo completo operacional de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final do curso, os alunos serão capazes de:

- 1 – identificar políticas passíveis de serem operadas por este instrumento;
- 2 – verificar os requisitos técnicos e financeiros da proposta que devem ser observados;
- 3 – celebrar os instrumentos;
- 4 – acompanhar a execução dos instrumentos;
- 5 – elaborar e analisar os campos de uma prestação de contas.

PÚBLICO ALVO

- Operadores dos Módulos que compõe o Transferegov.br;
- Gestores e servidores públicos;
- Auditores e controladores internos e externos;
- Procuradores, advogados, administradores, contadores, prefeitos, vereadores e consultores;
- Servidores públicos das áreas de contratos, de projetos, financeira e jurídica;
- Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio;
- Profissionais e especialistas voltados para a prática técnico-financeira dos recursos públicos;
- Secretários, assessores, diretores, coordenadores e assistentes do Poder Executivo Federal;
- Servidores e funcionários das instituições federais de ensino de pesquisa científica e tecnológica.

METODOLOGIA

Aula expositiva com uso de projetor de multimídia;
Debates em sala de aula
Exercícios de fixação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Fluxo Operacional - Atos Preparatórios e Celebração

- Apresentação da Transferegov.br;

- Modelagem operacional e funcional do Sistema Transferegov.br; estrutura geral do Sistema;
- Perfis;
- Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada;
- Regras de contrapartida;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Requisitos da Proposta;
- Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia;
- Inclusão do Programa;
- Elaboração de Projetos;
- Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos x declarações;
- Inclusão de Proposta e Plano de Trabalho - sistema de transferências voluntárias;
- Cláusula suspensiva;
- Instrumentos de Obras;
- Análise da Proposta e Plano de Trabalho;
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação;
- Aspectos gerais sobre termo de referência/projeto básico
- Gerar convênio;
- Gerar UGTV;
- Abrir conta específica;
- Regularização da conta específica;
- Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa;
- Empenho – Minuta;
- Celebração e Publicação.

II - Execução - Designação e manutenção de fiscal do concedente;

- Designar ordenador de despesa;
- Licitação;
- Importar processo de execução de sistema de compras externo;
- Aceite de Licitação;
- Novo Fluxo da liberação de recursos;
- Instrumentos sem liberação por 180 dias;
- Tipos de OBTV e sua aplicabilidade;
- Liberação de repasse;
- Prorrogação de ofício;
- Depósito
- Classificação de ingresso de recursos;
- Papel do gestor financeiro e do ordenador de despesa;
- Aplicação de repasse/contrapartida;
- Contrato - Itens do contrato e associação às metas do convênio;
- Informações e referências ao plano de trabalho;
- Termo Aditivo;
- Documento de Liquidação;
- Incluir Documento de Liquidação;
- Tributos - Considerações gerais para o lançamento dos tributos - enquadramento da OBTV Conveniente para os tributos por conduto da instituição;
- Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação;

- Pagamento (total e parcial) - prestação de contas física e contábil - arquivos necessários - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI);
- Cadastrar Credor da Transferência Voluntária;
- Recolhimento de Tributos;
- Gestão do pagamento fora da conta convênio;
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos;
- OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento;
- OBTV Conveniente quando da execução do instrumento;
- Ampliação do limite OBTV Conveniente;
- Execução da OBTV Conveniente;
- Cadastro pelo Ordenador de despesa;
- Gestão da OBTV Conveniente fora da conta do instrumento;
- Comprovação da OBTV Conveniente;
- Características e possibilidades de Cancelar Movimentação;
- Devolução de Pagamentos.

III – Fiscalização e Prestação de Contas - Visão geral dos relatórios;

- Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas;
- Beneficiários;
- Receita e despesa do plano de trabalho;
- Treinados ou capacitados;
- Bens produzidos ou construídos;
- Bens adquiridos;
- Despesas administrativas;
- Físico do plano de trabalho;
- Financeiro do plano de trabalho;
- Financeiro dos pagamentos efetuados;
- Bens e serviços de contrapartida;
- Análise do reflexo dos relatórios de execução no acompanhamento do instrumento e na prestação de contas;
- Uso dos rendimentos de aplicação;
- Programação de vistorias;
- Conceitos e aspectos gerais da Prestação de Contas;
- Análise da efetividade das políticas estabelecidas;
- Relatório de cumprimento de objeto;
- Alcance dos objetivos;
- Resgate de Saldo Remanescente;
- Devolução dos recursos;
- Termo de compromisso;
- Arquivos gerais a serem anexados;
- Envio da prestação de contas pelo conveniente;
- Inclusão de eventos de prestação de contas;
- Aspectos gerais da Análise Informatizada da Prestação de Contas.

DOS CONHECIMENTOS, HABILIDADES E RECURSOS TÉCNICOS PRÉVIOS

Possuir computador com acesso à internet.

DO FACILITADOR

EQUIPE ONIX DE FACILITADORES

LOCAL E DATA:

Palmas, 20 a 22 de Setembro de 2023

Carga Horária: 20h

Horário: 08h30min às 18h (Dias 20 e 21 de Setembro)

08h30min às 12h30min (Dia 22 de Setembro)

Investimento: R\$ 2.190,00 (Dois mil cento e noventa reais).

Incluso: Material didático, Apostila, coffee break e Certificado de participação.

OBSERVAÇÕES:

O Empenho deverá ser enviado para o email **onixcapacitacao@gmail.com** 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.

Mais informações: Fone: 61 3202-2110/92773453

E-Mail: ONIXCAPACITAÇÃO@GMAIL.COM

Site: WWW.ONIXCAPACITACAO.COM.BR

CNPJ: 12.314.418/0001-52

Endereço: ST SHC/NORTE CL QUADRA 105 Bloco A Sala 101

70.734.510 - Asa Norte - BRASÍLIA - DF

Somos cadastrados no SICAF.

A ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL realiza treinamentos "in company", adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.

ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL