






Formação para Ordenadores de Despesa e Gestores Públicos

Responsabilidades, Riscos, Controles, Licitações e Uso de Inteligência Artificial na Prática

 17 a 20 de agosto de 2026 |  Online • Ao Vivo |  08h30 às 12h30 |  16h/a

 **Palestrante: Igor Vidal Araújo** — Especialista em Auditoria Governamental, ex-Secretário de Controle Interno do Ministério da Defesa e Autor do Manual do Ordenador de Despesas

Por que este treinamento é indispensável?

Ordenar despesas é uma das funções **mais sensíveis e fiscalizadas** da Administração Pública. Cada assinatura, parecer, aprovação de processo ou decisão do gestor está sujeita à análise posterior de **auditorias internas, tribunais de contas, controladorias e órgãos de controle externo**.

Este treinamento torna-se indispensável porque:

- **Esclarece exatamente o que é responsabilidade do ordenador**, o que pode ser delegado e o que não pode.
- **Entrega segurança jurídica** ao detalhar as práticas corretas para instrução processual, tomada de decisão, motivação de atos e elaboração de documentos.
- **Previne riscos** ao abordar jurisprudência atualizada, erros recorrentes e os pontos mais fiscalizados pelo TCU, CGU e controles internos.
- **Integra áreas essenciais** que impactam diretamente a vida do gestor: orçamento, finanças, licitações, contratos, pessoas, patrimônio, riscos e governança.
- **Traduz a Nova Lei de Licitações (14.133/2021)** para a realidade cotidiana do ordenador.
- **Traz visão prática**, com estudo dos problemas mais comuns enfrentados por gestores públicos.
- **Aumenta a capacidade de decisão estratégica**, reduzindo a exposição a responsabilizações pessoais e institucionais.

O participante sai do curso com **clareza, segurança e domínio operacional**, entendendo exatamente como agir diante das situações mais críticas do dia a dia.

Público-Alvo

Ordenadores de despesa, Gestores, Agentes de Controle Interno, Agentes de Controle Externo, Membros de Comissão de Processo Disciplinar, membros de Comissão permanente de licitação e servidores públicos ocupantes de cargos de direção ou chefia na administração federal, estadual ou municipal.

Programação

1. ORDENADOR DE DESPESAS E ALTA ADMINISTRAÇÃO

Funções do Ordenador de Despesas

Assessoramento jurídico e técnico: pareceres, procedimentos de controle e instrução processual

Atividades, atribuições, responsabilidades e segregação de funções

Prestação de contas e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF

Motivação de atos administrativos

2. DIREITO FINANCEIRO E CONTABILIDADE PÚBLICA

Gestão orçamentária e financeira: empenho, liquidação, pagamento e ciclo orçamentário

Conceitos e execução da despesa pública

Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores

Suprimento de fundos, cartão de crédito corporativo e regime de adiantamento

Instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA e cronograma de desembolso

Fracionamento de despesa

3. GESTÃO DE PESSOAS E TELETRABALHO

Trabalho remoto na prática: normas, jurisprudência e perspectiva crítica

Melhores práticas e legislação aplicada ao teletrabalho

Legalidade e qualidade na gestão de pessoas na Administração Pública

Recrutamento e seleção

Motivação e avaliação de desempenho

Aspectos culturais da gestão pública no Brasil

Solução de conflitos

Amplitude administrativa

Gestão por competências

4. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Problemas mais comuns enfrentados pelos gestores

Controle e qualidade nas aquisições

Aplicação da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021)

Planejamento de contratações

Análise de mercado e pesquisa de preços

Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços

Licitação de materiais e equipamentos padronizados

Contratação emergencial

Serviços terceirizados
Dispensas e inexigibilidades de licitação
Designação de pregoeiro e equipe de apoio
Gestão e fiscalização de contratos
Acréscimos, supressões, repactuação e aditivos contratuais
Sanções
Jurisprudência e estudo de casos

5. OBRAS E REFORMAS

Planejamento e gerenciamento
Projeto básico e projeto executivo
Custo de obras
Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)
Regimes de execução
Fiscalização e controle

6. GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

(Recursos Materiais e Patrimoniais)

Bens de consumo e bens permanentes
Atividades de almoxarifado e controle patrimonial
Recebimento, transferência interna e baixa do bem
Desfazimento de bens
Inventários e documentos
Gestão e controle de imóveis

7. CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS

Responsabilidades junto ao Controle Interno
Responsabilidades junto ao Controle Externo
Lei de Responsabilidade Fiscal e limites de gastos

8. GOVERNANÇA, COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

Governança e compliance
Boas práticas e prevenção de fraudes
Gestão de riscos

9. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, INDICADORES E RESULTADOS

Conceitos e elaboração de planejamento estratégico
Desenvolvimento e gestão de objetivos
Indicadores e metas para as áreas fim e meio

Facilitador

Igor Vidal Araújo: Com 20 anos de experiência em auditoria no setor público, possui mestrado acadêmico em Gestão Organizacional pela Universidade de Brasília, atuou como professor na UNB

(Universidade de Brasília) nas matérias: “Governo e Administração do Brasil” e “Orçamento Público”, exerceu o cargo de Secretário de Controle Interno do MINISTÉRIO DA DEFESA (DAS-5). Atualmente, no CNMP (Conselho Nacional do Ministério Público) é responsável pelas auditorias externas, bem como desenvolver normas sobre transparência e auditoria para todos os órgãos do Ministério Público Brasileiro.

Obras:

Manual de Reformas na Administração Pública, Ministério da Defesa, 2017 (Coautor e Revisor)

Manual de Controles Internos do Ministério da Defesa - 2016 (Coautor e Revisor)

Manual de Pesquisa de Preços da Ciset, Ministério da Defesa, - 2016 (Coautor e Revisor)

Livro: Manual do Ordenador de Despesas, CNMP, 2015 - (AUTOR)

Manual do Portal da Transparência, CNMP, 2015 - (Coautor e Revisor)


Livro: Administração Pública para Concursos, Vesticon, 2013 - (AUTOR)


Metodologia e Acesso


O curso será realizado em formato ****100% online e ao vivo****, com interação direta entre os participantes e o instrutor. A metodologia combina exposição dialogada, estudos de caso e atividades práticas voltadas ao cotidiano do servidor público. O acesso será disponibilizado por meio da plataforma exclusiva Capacity, com suporte técnico e acompanhamento pedagógico durante todo o curso.

Investimento e Benefícios

Valor: R\$ 2.490,00 (dois mil e quatrocentos reais) por participante


 Certificado digital emitido pela Capacity Treinamentos

 Acesso à gravação das aulas por 20 dias

 Suporte técnico e pedagógico durante todo o período do curso

 Material didático digital incluso

Requisitos Técnicos

 Computador ou notebook com acesso à internet estável

 Navegador Google Chrome ou Edge atualizado

 Fones de ouvido e microfone (recomendado)

Condições de Contratação

A inscrição será confirmada mediante o envio da **nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou comprovante de depósito**.

Cancelamentos poderão ser realizados até **7 (sete) dias úteis antes da data de início do curso**. Após esse prazo, será possível apenas a **substituição do participante ou crédito para turmas futuras**.

A **Capacity Treinamentos** reserva-se o direito de **adiar, reagendar ou substituir palestrantes** em casos fortuitos, sem caracterizar infração administrativa ou civil.

Em caso de desistência fora do prazo, **não haverá devolução de valores pagos** nem cancelamento da nota de empenho.

Dados da Instituição

- Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.
- CNPJ: 18.133.018/0001-27 I.E.: 07.643.346/001-63
- Endereço: Quadra 03, Conjunto A, Lote 42, Sala 402 – Planaltina, Brasília-DF
- CEP: 73.350-301

Dados Bancários

- Banco do Brasil – Ag.: 1230-0 C/C: 125595-9
- Cadastrada no SICAF

Informações e Inscrições

- Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento
- ✉ capacity@capacitytreinamentos.com.br
- ✉ inscricao@capacitytreinamentos.com.br
- ☎ (61) 3049-3091  WhatsApp: (61) 98442-1761
- 🌐 www.capacitytreinamentos.com.br