



Formação para Ordenadores de Despesa e Gestores Públicos

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

 14 e 15 de abril de 2026 |  Brasília - DF |  08h30 às 17h30 |  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)** : principais riscos ao gestor.
- **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

Motivação de atos administrativos

2. INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Uso nos setores administrativos, financeiros e gestão de pessoas

Riscos e utilização prática

3. GESTÃO DE PESSOAS

Trabalho remoto: Melhores práticas

Legalidade e qualidade na gestão de pessoas na Administração Pública

Gestão de Equipes e Desempenho no PGD:

Aspectos culturais da gestão pública no Brasil

4. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Problemas mais comuns enfrentados pelos gestores

Jurisprudência e estudo de casos

5. GOVERNANÇA, COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

Governança e compliance

Boas práticas e prevenção de erros e fraudes

Gestão de riscos, Mapa de Riscos e Matrizes de Riscos;

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

O curso será desenvolvido de forma **presencial e imersiva**, com **exposição dialogada, debates orientados e oficinas práticas**, utilizando modelos e roteiros aplicáveis às rotinas de trabalho. A abordagem é **100% prática e interativa**, permitindo ao participante aplicar imediatamente os conceitos aprendidos em situações reais de gestão, auditoria e controle interno.

Investimento

R\$ 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa reais) por participante.

Condições Gerais 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.




Características do Curso Presencial

A **Capacity Treinamentos** mantém em seus cursos presenciais o mesmo padrão de excelência que consagrou sua metodologia:

conteúdo técnico atualizado, didática envolvente, ambiente estruturado e interação direta entre instrutor e participantes.

-  **Duração:** 16 horas/aula
-  **Formato:** Presencial (com atividades práticas e dinâmicas, conforme a natureza do curso)
-  **Certificação:** Enviada em formato digital

Este curso inclui:

-  **Aulas presenciais**, com interação direta entre instrutor e participantes;
-  **material didático completo**, com apostila e material complementar digital;
-  **Kit Capacity exclusivo**, composto por pasta executiva, caneta, lápis, bloco de anotações e squeeze personalizados;

- ☕ **Coffee break**, garantindo conforto e integração entre os participantes;
- 📄 **Certificado digital de participação**, emitido ao término do curso.

✓ **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

- Agência: **1230-0**
- Conta Corrente: **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