



CONTRATO Nº. 81/2020

PAD Nº. 11078/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ E A EMPRESA ADG CURSOS E TREINAMENTOS EAD LTDA (PROF. GILVAN DANTAS EAD)

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666 de 21.06.93 e legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, em conformidade com o Termo de Inexigibilidade de Licitação n.º 050/2020, emitido em 06/10/2020, e a proposta vencedora, fundamentado no Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93, de um lado o:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº **03.985.113/0001-81**, com sede na rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

ADG CURSOS E TREINAMENTOS EAD LTDA (PROF. GILVAN DANTAS EAD), inscrita no CNPJ nº **37.165.052/0001-28**, com sede em Brasília-DF, Q SQSW 504, Bloco G, Ap. 108, Setor Sudoeste, CEP: 70.673-507, telefone: (61) 99961-2783, e-mail comercial@gilvandantasead.com.br, representada por Damiana Lacerda Soares, CPF 226.711.371-68, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si ajustado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente documento tem por objeto a participação da servidora Angela Cristiane Sosnowski Cardoso em 11 (onze) **cursos na área de contabilidade pública**, na modalidade EAD, a serem ministrados pelo professor Gilvan da Silva Dantas e pela equipe de instrutores da Gilvan Dantas EAD, conforme especificações descritas neste Contrato, e seu anexo, e no Termo de Inexigibilidade de Licitação, independentemente de transcrição.

1.2. A execução se dará pela forma indireta, em regime de empreitada por preço global, nos termos do Art. 6º, inciso VIII, alínea a), c/c art. 10, inciso II, alínea a), da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 - A relação dos cursos, seus objetivos e conteúdos programáticos encontram-se no ANEXO I, que será parte integrante deste contrato.

2.2 – O acesso à plataforma será livre por 12 (doze) meses, contados a partir da data da inscrição, perfazendo a carga horária total de 264 (duzentas e sessenta e quatro) horas aula.

2.2.1 - Caso a servidora não consiga concluir o curso em 12 (doze) meses, a CONTRATADA oferecerá uma cortesia de 02 (dois) meses adicionais de acesso. Depois desse período, o curso será removido do perfil da aluna.

2.2.1.1 - Caso a aluna dê causa ao atraso e não conclua o curso no prazo estendido de 14 (quatorze) meses, terá que justificar no processo, fundamentar e pedir acréscimo de prazo contratual, mediante termo aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/93.

2.3 – Os cursos, constituídos de vários módulos, serão disponibilizados na plataforma paulatinamente, ou seja, um curso de cada vez e os módulos serão liberados de acordo com o ritmo de estudo.

2.4 – Estão incluídos no valor total do contrato todos os materiais didáticos (vídeos, conteúdos, textos, planilhas e tabelas), 33 (trinta e três horas) de mentoria técnica em grupo, a ser agendada pela empresa, e o fornecimento de certificados, liberados após a conclusão das avaliações finais.

2.5 – Haverá dois canais de suporte por meio da postagem de dúvidas nos fóruns de cada curso, ou a servidora poderá enviar mensagens diretamente para o Suporte da plataforma suporte@gilvandantasead.com.br.

2.6 – Do Recebimento Definitivo

2.6.1 - O **Termo de Recebimento Definitivo**, devidamente circunstanciado, será expedido pela ADMINISTRAÇÃO, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados do término da execução dos serviços.

2.6.2 - Após a expedição do **Termo de Recebimento Definitivo**, a CONTRATADA estará apta a apresentar a nota fiscal ao Gestor do Contrato para Atesto.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as especificações deste Contrato, por meio plataforma on-line, mediante a disponibilização dos cursos na modalidade à distância.

3.2 - A CONTRATADA deverá manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas até o adimplemento total da contratação.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 – Os recursos serão destinados à contratação conforme abaixo:

Programa de Trabalho: 02122003320GP0041;
Nota de Empenho: 2020NE001511, emitida em 15/10/2020;
Elemento de despesa: 33.90.39.48;
Categoria Econômica: Custeio;
Código do SIASG: 19321.

CLÁUSULA SEXTA: DO GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo CONTRATANTE, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.2.1 - A existência desse acompanhamento não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de **R\$ 12.900,00 (doze mil e novecentos reais)**, sendo 10 (dez) cursos com valor unitário de R\$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais) e 01 (um) curso como cortesia.

7.1.1 - Cada curso será pago em parcela única, sendo o pagamento realizado a partir do momento que cada curso estiver integralmente disponível na plataforma e a servidora estiver inscrita e com acesso pleno a todo conteúdo.

7.1.2 – O valores constantes do item 7.1 abrangem todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outro de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

7.2 – Do documento fiscal:

7.2.1 – O documento fiscal deverá atender aos requisitos abaixo, podendo ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, sead@tre-pr.jus.br, em formato PDF, ou emitido na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º andar, Curitiba/PR.

7.2.2 – O CNPJ cadastrado no sistema Comprasnet deverá ser o mesmo para efeito de emissão da nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

7.2.3 – Caso a CONTRATADA não possa emitir a nota fiscal/fatura com o mesmo CNPJ habilitado na licitação poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs (matriz ou filial) deverão estar com a documentação fiscal regular.

7.2.4 – Outras especificações necessárias às notas fiscais:

- CNPJ da CONTRATADA
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitários e totais;
- Número do contrato;
- Banco, agência e número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

7.3 – Das condições do pagamento:

7.3.1 – O pagamento somente ocorrerá depois de atestada pelo gestor do contrato designado para esta finalidade a conformidade dos serviços prestados. O atestado será realizado obedecendo ao prazo e formulário específicos, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.3.2 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

7.3.2.1 – Prazo para atestado da nota fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

7.3.2.1.1 – A nota fiscal/fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que se efetive o pagamento.

7.3.2.2 – O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

7.3.3 – Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.4 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.2.3.

7.3.4.1 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

7.3.5 – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

7.3.6 – DA CORREÇÃO MONETÁRIA: Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo

pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

I = $(6/100)/365$

7.4 – Da regularidade fiscal:

7.4.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

7.4.1.1 – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

7.4.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

7.4.2 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

7.4.2.1 – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

8.2.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

8.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 - anexo IV.

8.3 - Da retenção previdenciária:

8.3.1 - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

8.4 - Da retenção do ISS:

8.4.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L. C. nº 116/03.

8.4.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

8.5 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE E DA REVISÃO

9.1 – O reajuste dos contratos com vigência até 01 (um) ano encontra-se suspenso até disciplinamento diverso, oriundo de legislação federal e nas condições desta.

9.2 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, através de documentação que evidenciem a majoração dos custos de fornecimento, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

9.2.1 - A revisão, se deferida pelo CONTRATANTE, será concedida retroativamente à data em que foi protocolado o pedido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência: para ocorrências que não causarem prejuízos à Administração.

b) Multas:

b.1) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso na prestação dos serviços, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, limitado a 30 dias. A partir do 31º dia de atraso será considerada inadimplência total;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

b.3) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em razão da cessação da prestação dos serviços ou se houver inadimplemento total da obrigação;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;

10.2 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10.3 - A CONTRATADA autoriza desde já ao desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 – Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da Administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos artigos de 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Será também causa de rescisão se a CONTRATADA alocar funcionários, para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o artigo 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro de Curitiba/PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

13.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de em igual teor e forma.

Curitiba, 19 de outubro de 2020.

Damiana Lacerda Soares
Representante Legal
P/ CONTRATADA

Dr. Valcir Mombach
Diretor-Geral – TRE/PR
P/ CONTRATANTE

¹ Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.



ANEXO I DETALHAMENTO DOS CURSOS

1. Curso Elaboração de Notas Explicativas sobre as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público de acordo as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público e do MCASP

1.1. OBJETIVO

1.1.1. Este curso tem como objetivo capacitar os seus participantes para elaboração das Notas Explicativas sobre as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, bem como desenvolver capacidade técnica de análise contábil das demonstrações contábeis para identificar os principais itens que devem constar das notas explicativas.

1.1.2. Neste curso iremos abordar assuntos das seguintes Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público:

1.1.2.1. NBCT SP ESTRUTURA E CONTEÚDO Conceitual

1.1.2.2. NBCT SP 03 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes

1.1.2.3. NBCT SP 04 Estoques

1.1.2.4. NBCT SP 07 Ativo Imobilizado

1.1.2.5. NBCT SP 08 Ativo Intangível

1.1.2.6. NBCT SP 09 Redução ao Valor Recuperável de Ativo não Gerador de Caixa

1.1.2.7. NBCT SP 10 Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa

1.1.2.8. NBCT SP 11 Apresentação das Demonstrações Contábeis

1.1.2.9. NBCT SP 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa

1.1.2.10. NBCT SP 13 Apresentação de Informações Orçamentária nas Demonstrações Contábeis

1.1.2.11. NBCT SP 15 Benefícios a Empregados

1.1.2.12. NBCT SP 16 Demonstrações Contábeis Separadas

1.1.2.13. NBCT SP 17 Demonstrações Contábeis Consolidadas

1.1.2.14. NBCT SP 20 Divulgação de Participações em Outras Entidades

1.1.2.15. NBCT SP 22 Divulgação sobre Partes Relacionadas



1.1.2.16. NBCT SP 23 Políticas Contábeis, Mudanças de Estimativas e Retificação de Erro.

1.1.2.17. NBCT SP 25 Evento Subsequente

1.1.3. Na União o Tribunal de Contas da União por meio dos Acórdãos 3608/2014 e 2.698/2016 e a Decisão Normativa nº 84/2020 determinou que todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal passem a divulgar as Demonstrações Contábeis com as respectivas Notas Explicativas em seus sítios eletrônicos.

1.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.2.1. A base normativa, conceitos e as instruções para elaboração das Notas Explicativas.

1.2.2. Teoria Contábil Aplicada para elaboração das Notas Explicativas às Luz da NBCT SP _ESTRUTURA E CONTEÚDO Conceitual, NBCT SP 11 _ Apresentação das Demonstrações Contábeis e demais NBCT SP's.

1.2.3. A ESTRUTURA E CONTEÚDO e composição das notas explicativas: Escopo/ Informações Gerais sobre apresentação da Entidade.

1.2.4. Base de Preparação das Demonstrações Contábeis: Normas Contábeis aplicadas na elaboração das DCASP. Principais Critérios Contábeis. Bases de Mensuração. Políticas Contábeis e Normas Alteradas no Exercício. Julgamento pela aplicação das Políticas Contábeis Utilizadas.

1.2.5. Técnica de análise das Demonstrações Contábeis com vistas a elaboração das Notas Explicativas: análise vertical e análise horizontal, Indicadores Econômicos Financeiros.

1.2.6. Elaboração de Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

1.2.7. Outras Informações Relevantes: Passivos Contingentes. Riscos. Eventos Subsequentes, Mudanças de Estimativas e Retificação de Erro.

1.2.8. Desenvolvimento de exercícios práticos para elaboração das Notas Explicativas.



1.2.9. Modelo das Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público para disponibilização na internet.

2. Da teoria à prática, gestão orçamentária e financeira na administração pública

2.1. OBJETIVO

Promover conhecimento sobre a Gestão Pública, os conceitos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual com enfoque teórico e prático da Gestão Orçamentária e Financeira.

2.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2.2.1. Base legislativa e conceitual da Gestão Orçamentária e Financeira: Legislação e Conceitos do Orçamento. Constituição Federal. Lei 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Plano Plurianual - PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. Lei Orçamentária Anual - LOA. Decreto de Programação Orçamentária e Financeira. Princípios orçamentários. ESTRUTURA E CONTEÚDO do orçamento. Classificação da receita. Classificação da despesas.

2.2.2. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, conceitos, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, limites de pessoal, dívida pública, geração de despesa continuada. Despesa Obrigatória. Despesa Discricionária. Meta Fiscal. Resultado Primário. Resultado Nominal. Teto dos Gastos.

2.2.3. Programação Orçamentária: Processo de elaboração da proposta orçamentária. Diretrizes para elaboração da proposta. Etapas e fluxos do processo de elaboração. Metas Física e Financeira. Produtos da proposta orçamentária. A relação do Orçamento com o Planejamento. Mecanismo de acompanhamento físico e financeiro do Orçamento.

2.2.4. Execução Orçamentária: Dotação Orçamentária. Limite de Empenho. Contingenciamento. Descentralização de Créditos. Declaração de Disponibilidade Orçamentária. Empenho da Despesa. Liquidação. Pagamento. Acompanhamento da Execução Orçamentária.

2.2.5. Alterações Orçamentárias: Créditos Adicionais: Suplementar, Especial e Extraordinário. Ato de abertura. Finalidade. Fonte de Recursos. Estado de Calamidade Pública x Estado de Emergência. Reabertura de Créditos Especiais e Extraordinários.



Transposição, Remanejamento e Transferência de créditos fruto de processos de fusão, cisão, extinção, criação de unidades ou órgãos.

2.2.6. Programação Financeira: Limite de Pagamento. Elaboração e acompanhamento da programação financeira. Vinculação da programação financeira com a programação orçamentária. Programação de desembolsos mensais. Mecanismo de solicitação e liberação de financeiro entre Tesouro e unidades. Conta única e mecanismos de descentralização da programação financeira para as unidades. Mecanismo de acompanhamento da execução da programação financeira versus o limite de pagamento.

2.2.7. Temas complexos da Gestão Orçamentária: Despesa de Exercícios Anteriores. Aspectos Legais e Práticos. Reconhecimento de Dívida. Formalização. Responsabilidades. Classificação Orçamentária e Contábil. Classificação contábil material permanente x material de consumo, valores incorporáveis e não incorporáveis aos bens imóveis e móveis, software (imobilizado x intangível), obras em andamento.

2.2.8. Restos a Pagar: Lei 4.320/64. Art. 42 da LRF Disponibilidade de Caixa. Decreto Lei 200/67. Decreto 93.872/86 e suas alterações. Restos a Pagar Processados e Não Processados. Bloqueio e Desbloqueio dos Restos a Pagar. Vigência dos Restos a Pagar. Procedimentos para Inscrição dos Restos a Pagar. Execução dos Restos a Pagar. Cancelamento dos Restos a Pagar. Prescrição.

3. Elaboração da Prestação de Contas - Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado, com enfoque nas novas orientações do Tribunal de Contas da União, por meio Instrução Normativa 84 de 22/04/2020

3.1. OBJETIVO

3.1.1. Capacitar os participantes de forma teórica e prática sobre o **Relatório de Gestão no formato do Relato Integrado**, de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União.

3.1.2. O Relatório de Gestão no modelo do relato integrado, desenvolvido pelo International Integrated Reporting Council (Conselho Internacional para Relato Integrado, ou IIRC na sigla em inglês), propõe tornar o processo de prestação de contas mais efetivo e compreensível, uma mudança de cultura na prestação de contas anuais,



visando maior transparência dos resultados da gestão pública e propiciar a accountability e o controle social.

3.1.3. Este curso tem como objetivo capacitar os seus participantes para elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado, de acordo com as novas orientações da Corte de Contas, inclusive a Instrução Normativa nº 84/2020.

3.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.2.1. Prestação de Contas base normativa e conceitual.

3.2.2. Alterações promovidas pela Instrução Normativa nº 84/2020 no processo de Prestação de Contas.

3.2.3. Novo Modelo do Relatório de Gestão Relato Integrado de acordo com o International Integrated Reporting Council IIRC.

3.2.4. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo. Governança Estratégia e Alocação de Recursos. Riscos, oportunidades e perspectivas: apresentação da entidade, ESTRUTURA E CONTEÚDO organizacional, ambiente externo, modelo de negócios.

3.2.5. Planejamento Estratégico e Governança Pública. Principais objetivos estratégicos.

3.2.6. ESTRUTURA E CONTEÚDO de Governança. Canais de comunicação com a Sociedade.

3.2.7. Gestão de riscos e controles internos. Identificação dos principais Riscos e Oportunidades.

3.2.8. Resultados Finalísticos e Desempenho da Gestão: Resultados Finalísticos da Gestão. Objetivos, Indicadores e Metas. Resultados Alcançados versus o planejado. Apresentação das Principais Áreas Finalísticas de Atuação.

3.2.9. Gestão Orçamentária e Financeira. Gestão de Pessoas e Competências. Processos Operacionais. Gestão de Licitações e Contratos. Gestão Patrimonial e InfraESTRUTURA E CONTEÚDO. Gestão de Tecnologia da Informação. Gestão de Custos. Gestão da Sustentabilidade ambiental.

3.2.10. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis: Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício



por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas.

4. Governança no Setor Público com enfoque no Pensamento Integrado, na Gestão Estratégica, Gestão de Riscos e no Valor Público a ser entregue para a Sociedade

4.1. OBJETIVO

4.1.1. Este curso tem como objetivo capacitar os seus participantes sobre a Governança no Setor Público com enfoque no Pensamento Integrado da Organização e no Valor Público a ser entregue para a Sociedade.

4.1.2. O Governo Federal publicou o Decreto 9.203/2017 que dispõe sobre a Política de Governança da Administração Pública. Também publicou a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 que trata dos controles internos, gestão de riscos e governança no Setor Público.

4.1.3. A partir do exercício financeiro de 2018 o Tribunal de Contas da União passou a exigir que os órgãos e entidades do setor público, entidades do Sistema S e conselhos profissionais para elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado.

4.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.2.1. Governança no Setor Público: Perspectiva histórica. Governança no Setor Público contextualização e legislação. Conceitos e fundamentos. Sistema de Governança no Setor Público. Funções de Governança e Gestão. Princípios, Diretrizes de Governança. Princípios Básicos de Governança no Setor Público. Diretrizes para a boa Governança. Mecanismos de Governança. Componentes dos Mecanismos de Governança no Setor Público. Valor Público.

4.2.2. Práticas de Governança e Gestão de Riscos no Setor Público: Pensamento Integrado na Administração Pública. Pessoas e Competências. Princípios e Comportamentos. Liderança Organizacional. 5. Sistema de Governança. Partes Relacionadas. Alinhamento Transorganizacional. Gestão de Tecnologia da Informação. Gestão de Licitações e Contratações. Gestão de Riscos e Controles. Auditoria Interna. Accountability e Transparência. Prestação de Contas e Controle Social.

4.2.3. Planejamento Estratégico no Setor Público: Gestão Estratégica no Setor Público. Estratégia Organizacional Missão, Visão e Valores. Objetivos Estratégicos.



Definição de Metas. Plano de Ação. Alocação de Recursos. Integração com o Orçamento. Sistema de Acompanhamento do Planejamento Estratégico.

4.2.4. Acompanhamento dos Resultados por meio de Indicadores: A Gestão Estratégica e Balanced Scorecard no Setor Público. Indicadores de Desempenho. Conceito. Tipos de Indicadores aplicáveis ao Setor Público. Análise de Indicadores. Acompanhamento dos Indicadores de Desempenho. Estudos de Casos Concretos em sala de aula. Exercícios Práticos.

5. Curso Avançado de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público com enfoque na Análise Financeira, Econômica e Patrimonial

5.1. OBJETIVO

5.1.1. Este curso objetiva capacitar os seus participantes para o conhecimento aprofundado das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público de desenvolver capacidade técnica de análises financeira, econômica e patrimonial para a produção de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão.

5.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.2.1. Teoria Contábil aplicada as Demonstrações Contábeis à luz da NBCT SP _ ESTRUTURA E CONTEÚDO Conceitual e da NBCT SP 11 Apresentação das demonstrações e demais NBCT SP que impactam as DCASP.

5.2.2. Balanço Patrimonial: O Balanço Patrimonial como Instrumento para Apresentação das Informações do Patrimônio. ESTRUTURA E CONTEÚDO. Classificação no Circulante e Não Circulante. Regras de Integridade do Balanço Patrimonial. 3. Análise do Balanço Patrimonial. Indicadores de avaliação do Balanço Patrimonial.

5.2.3. Demonstração das Variações Patrimoniais: A DVP como Instrumento de Apuração do Resultado Patrimonial. ESTRUTURA E CONTEÚDO. Análise da Demonstração das Variações Patrimoniais. Regras de Integridade da DVP. Indicadores de Avaliação da DVP.

5.2.4. Balanço Orçamentário: Apresentação de Informações Orçamentárias. O Balanço Orçamentário como Instrumento de Apresentação de Informações Orçamentárias. Exercício Financeiro: Conceito x Equilíbrio Orçamentário. Receitas.



Despesas. Restos a Pagar Não Processados. Restos a Pagar Processados. Regras de Integridade do Balanço Orçamentário. Análises do Balanço Orçamentário. Indicadores de avaliação do Balanço Orçamentário.

5.2.5. Balanço Financeiro: Apresentação das Informações financeiras. O Balanço Financeiro como Instrumento de Apresentação de Informações Financeiras. Inscrição de Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Regras de Integridade do Balanço Financeiro. Análises do Balanço Financeiro. Indicadores de avaliação do Balanço Financeiro.

5.2.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa: A DFC como Instrumento para Apresentação das Informações do Caixa e Equivalentes de Caixa ESTRUTURA E CONTEÚDO. Fluxo Operacional. Fluxo de Investimento. Fluxo de Financiamento. Geração Líquida de Caixa. Regras de Integridade da DFC. Caixa e Equivalentes de Caixa. Análise da Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores de Avaliação da DFC.

5.2.7. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL: A DMPL como instrumento para apresentação das informações dos componentes do Patrimônio Líquido. ESTRUTURA E CONTEÚDO. Definições. Como elaborar a DMPL. Regras de Integridade da DMPL. Análise da DMPL. Indicadores de Avaliação da DMPL.

6. Conformidade Contábil com enfoque na análise contábil do Balancete de Verificação

6.1. OBJETIVO

Este curso tem como objetivo capacitar os seus participantes para o conhecimento da Legislação, conceitos e procedimentos práticos da Conformidade Contábil e Análise Contábil do Balancete com vistas a integridade e fidedignidade das informações contábeis.

6.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6.2.1. Conformidade Contábil - Legislação e conceitos da Conformidade Contábil. Competências e Responsabilidades do Contador. Princípio Segregação de Funções.

6.2.2. Procedimentos de Análise Contábil do Balancete. Conceitos, ESTRUTURA E CONTEÚDO e técnica de análise do Balancete Contábil. Saldos Irrisórios. Saldos Alongados. Saldos Invertidos. Classificação Contábil Indevida.



6.2.3. Análise das principais contas do 1- Ativo 2- Passivo e Patrimônio Líquido: Caixa, Bancos conta movimento, Aplicações Financeiras, Créditos a Receber, Adiantamentos da Folha de Pagamento, Almoxarifado, Bens móveis, Bens Imóveis, Obras em Andamento, Importação em Andamento, Intangível, Folha de Pagamento, Fornecedores, Impostos a Recolher, Provisão Demandas Judiciais, Ajustes de Exercícios Anteriores.

6.2.4. Análise das principais contas de 3- Variação Patrimonial Diminutiva e 4- Variação Patrimonial Aumentativa.

6.2.5. Análise das Contas da 5- Controle da Aprovação do Planejamento e Orçamento e 6 - Controle da Execução do Planejamento e Orçamento: orçamento aprovado e executado, restos a pagar processados e não processados, saldos de empenhos.

6.2.6. Análise das Contas da 7- Controles Devedores e 8- Controles Credores: convênios, contratos, seguros garantia, passivo contingente. Disponibilidade de Destinação de Recursos.

6.2.7. Análise das Demonstrações Contábeis para verificar a integridade das DCASP com o Balancete Contábil e entre as próprias DCASP.

7. Procedimentos Contábeis Patrimoniais do MCASP e das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC TSP

7.1. OBJETIVO

7.1.1. A Secretaria do Tesouro Nacional por meio da **Portaria 548/2015** definiu o cronograma para a implantação no setor público Brasileiro dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

7.1.2. Este curso objetiva capacitar os seus participantes para conhecimento aprofundado e técnico sobre os Procedimentos Contábeis Patrimoniais da Portaria 548/2015 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

7.1.3. Neste curso iremos abordar assuntos das seguintes Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público:

7.1.3.1. NBCT SP - ESTRUTURA E CONTEÚDO Conceitual

7.1.3.2. NBCT SP 01 - Receita de Transação sem Contraprestação



7.1.3.3. NBCT SP 02 - Receita de Transação com Contraprestação

7.1.3.4. NBCT SP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes

7.1.3.5. NBCT SP 05 - Contratos de Concessão de Serviços Públicos

7.1.3.6. NBCT SP 06 - Propriedades para Investimento

7.1.3.7. NBCT SP 14 - Custos de Empréstimos

7.1.3.8. NBCT SP 15 - Benefícios a Empregados

7.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.2.1. PCP 1 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições** (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.

7.2.2. PCP 2 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação **dos créditos previdenciários**, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.

7.2.3. PCP 3 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação **dos demais créditos a receber**, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.

7.2.4. PCP 5 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das **provisões por competência**.

7.2.5. PCP 6 - Evidenciação de **ativos e passivos contingentes** em contas de controle e em notas explicativas.

7.2.6. PCP 10 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes **de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias**.

7.2.7. PCP 11 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de **benefícios a empregados** (ex: 13º salário, férias, etc).

7.2.8. PCP 12 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação da **provisão atuarial** do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.

7.2.9. PCP 13 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação **das obrigações com fornecedores por competência**.

7.2.10. PCP 17 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **investimentos permanentes**, e respectivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.



8. Curso avançado do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público com enfoque nas rotinas contábeis da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública

8.1. OBJETIVO

Este curso objetiva capacitar os seus participantes para o conhecimento aprofundado do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP e nos lançamentos contábeis típicos do Setor Público da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das entidades da Administração Pública Brasileira.

8.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.2.1. Contextualização do Processo de Convergência da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

8.2.2. A lógica do Sistema Contábil: lançamento contábil, diário, razão contábil e Balancete de Verificação.

8.2.3. Fundamentos do PCASP: Objetivos do PCASP. ESTRUTURA E CONTEÚDO do PCASP: classes, grupos, subgrupos, conta contábil. Atributos da Conta Contábil: Superávit Financeiro e atributos Financeiro e Permanente. Regime Orçamentário e Regime Patrimonial. Natureza da Informação Contábil: Orçamentária, Patrimonial e Controle. Consolidação das Contas _ 5º nível do PCASP.

8.2.4. Rotina contábil da Execução da Despesa: Dotação, Descentralização, Empenho, Empenho com e sem passivo Anterior. Crédito Empenhado em Liquidação, Crédito Liquidado, Crédito Pago.

8.2.5. Reconhecimento das Variações Patrimoniais por Regime de Competência.

8.2.6. Rotina contábil da Execução da Receita: previsão, lançamento, arrecadação, restituição de receitas, recuperação e ressarcimento de despesas.

8.2.7. Rotina Contábil da Disponibilidades por Destinação de Recursos e conciliação com o Superávit Financeiro do Balanço Patrimonial. Conceito e funcionamento da Destinação/Fonte de Recursos.

8.2.8. Rotina Contábil da aquisição de material para estoques, controle de estoques, métodos de controle de estoques, consumo dos materiais, ajustes para perdas em estoques.



8.2.9. Rotina Contábil do Imobilizado: aquisições, alienações, perdas, transferências, depreciação, redução ao valor recuperável, reavaliação, cessão e comodato de bens, Importação em Andamento, Obras em Andamento. Benfeitorias em propriedades de terceiros x amortização.

8.2.10. Rotina do Ativo Intangível: com vida útil definida e vida útil não definida, amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.

8.2.11. Rotina da apropriação da folha de pagamento pelo regime de competência. Metodologia para cálculo e contabilização dos encargos de férias, 13º salário, controle e compensação com os respectivos adiantamentos.

8.2.12. Rotina das Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes.

8.2.13. Rotina Contábil do Passivo Atuarial do RPPS.

8.2.14. Rotina para reconhecimento de empréstimos e financiamentos e refinanciamento de dívidas. Rotina de parcelamento de dívidas com impostos e contribuições.

8.2.15. Rotina contábil de participações societárias em empresas (controladas, coligadas), fundos, organismos internacionais. Mensuração pelo método de equivalência patrimonial e método de custos.

8.2.16. Rotina contábil de atos potenciais: seguro garantia, contratos, convênios, etc.

9. Custos no Setor Público

9.1. OBJETIVO

Este curso objetiva capacitar os seus participantes para o conhecimento dos conceitos, legislação, modelo conceitual e metodologia para mensuração e avaliação dos Custos no Setor Público para melhoria da qualidade do gasto público.

9.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.2.1. Legislação e conceitos da Contabilidade de Custos do Setor Público

9.2.2. Teoria da Contabilidade de Custos no Setor Público - conceitos e definições da Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Setor Público _ NBCT SP 16.11 do Conselho Federal de Contabilidade;

9.2.3. Regime de Competência no reconhecimento das Variações Patrimoniais Diminutivas;



- 9.2.4. Classificação das Variações Patrimoniais Diminutivas entre custos e despesas;
- 9.2.5. Classificação dos custos Diretos e Indiretos, Fixos e Variáveis;
- 9.2.6. Mão de Obra direta e Indireta;
- 9.2.7. Apropriação dos Custos Diretos e Indiretos;
- 9.2.8. Critérios de Rateio dos Custos Indiretos;
- 9.2.9. Métodos de Custeio: Custo Direto, Custo Baseado em Atividades (ABC), Custeio por Absorção e Custeio Variável;
- 9.2.10. Modelo conceitual do Sistema de Informações de Custos no Setor Públicos;
- 9.2.11. Objetos de Custos e Centro de Custos no Setor Público;
- 9.2.12. Custos dos Serviços Prestados no Setor Público;
- 9.2.13. Custos como instrumento para avaliação do Planejamento;
- 9.2.14. Cadeia de Valor e modelo de mensuração dos Custos do Setor Público;

10. Gestão Patrimonial com enfoque nos Procedimentos Contábeis Patrimoniais do MCASP e das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público

10.1. OBJETIVO

10.1.1. Capacitar de forma prática os participantes do curso com os conceitos, legislação e procedimentos da Gestão Patrimonial com enfoque nos procedimentos contábeis do MCASP e das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público.

10.1.2. Com destaque para análise e procedimentos dos efeitos do Decreto 9.373 de 11/05/2018 sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final dos bens móveis.

10.1.3. Propiciar também conhecimento técnico sobre as Normas Brasileiras Técnicas do Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade que impactam a Gestão Patrimonial, a saber:

- 10.1.3.1. NBCT SP Estrutura Conceitual
- 10.1.3.2. NBCT SP 04 Estoques
- 10.1.3.3. NBCT SP 07 Ativo Imobilizado
- 10.1.3.4. NBCT SP 08 Ativo Intangível



10.1.3.5. NBCT SP 09 Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa

10.1.3.6. NBCT SP 10 Redução ao Valor Recuperável de Ativo não Gerador de Caixa

10.1.4. Neste curso iremos tratar dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais da Portaria STN nº 548/2015 ligados a gestão patrimonial como segue abaixo:

10.1.4.1. PCP 7 -Reconhecimento, mensuração e evidenciação **dos bens móveis e imóveis**; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraESTRUTURA E CONTEÚDO).

10.1.4.2. PCP 8 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **bens de infraestrutura**; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.

10.1.4.3. PCP 15 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação de **softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres**, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.

10.1.4.4. PCP 18 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **estoques**.

10.1.4.5. PCP 9 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **bens do patrimônio cultural** (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)

10.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.2.1. Gestão Patrimonial – conceitos, legislação, competências e procedimentos do setor de patrimônio: Conceitos da Gestão Patrimonial. Legislação aplicável à Gestão Patrimonial: Decreto 9.373/2018, Instrução Normativa DASP 205/1988. Competências do setor de Patrimônio. Procedimentos Patrimoniais: tombamento e responsabilidade pelos bens, incorporação, desfazimento, destinação de bens a terceiros. Inventário Físico dos bens patrimoniais: princípios, objetivos, tipos e planejamento das etapas do inventário. Normas de Controle Interno e Externo sobre a Gestão Patrimonial. 8. Atividades específicas da Gestão Patrimonial dos bens: recebimento, cadastramento, tombamento, responsabilidades, transferências, movimentação, recolhimento, redistribuição e baixa. Desfazimento de acordo o Decreto 9.373/2018: alienação, leilão, doação, permuta, canibalização, inutilização, cessão,



transferência, destinação e a disposição final dos bens móveis. Segurança Patrimonial. Código de barras para Controle Patrimonial.

10.2.2. Conceitos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicáveis a Gestão Patrimonial: Normatização Contábil: Lei 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público. Portaria STN/SOF 163/2001, MCASP Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Manual Siafi. Classificação orçamentária: Despesa Corrente x Capital, naturezas da despesa, material permanente versus material de consumo e seus critérios de classificação e parâmetros excludentes. Estoques _ avaliação e mensuração Investimentos _ avaliação e mensuração.

10.2.3. Ativo Imobilizado e Depreciação, Amortização e Exaustão: Conceitos e classificação dos bens móveis, imóveis, semoventes, Bens de Terceiros (cessões, comodatos, locações e convênios). Bens de Uso Especial, Dominiais, de InfraESTRUTURA E CONTEÚDO e Patrimônio Cultural. Procedimentos contábeis: avaliação, mensuração e reconhecimento. Depreciação: conceito, determinação da vida útil, valor residual, taxas de depreciação. Métodos de depreciação, exaustão e amortização.

10.2.4. Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável (impairment): Conceitos e legislação. Comissão técnica de avaliação, modelo de relatório de avaliação. Avaliação Inicial para adoção dos procedimentos contábeis de depreciação. Bases de mensuração: custo histórico, valor de mercado, valor justo (fair value), valor em uso, custo de reposição ou substituição. Reavaliação do bens: conceito e procedimentos para apuração. Redução ao Valor Recuperável _ conceito e procedimentos para apuração, mensuração e evidenciação. Avaliação do Bens recebidos em doação.

10.2.5. Ativo Intangível e Amortização: Conceito e classificação: marcas e patentes, softwares, etc. Vida útil definida e não definida. Avaliação, mensuração e reconhecimento de um Ativo Intangível Amortização: conceito, técnica, método de apuração e contabilização. Baixa contábil de um ativo intangível.



11. SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro com enfoque na Matriz de Saldos Contábeis

11.1. OBJETIVO

11.1.1. A Secretaria do Tesouro Nacional conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF no seu artigo 51 deve promover até 30 de junho de cada ano, a consolidação, nacional e por esfera de governo, das contas dos entes da Federação relativas ao exercício anterior e sua divulgação deve ocorrer por meio eletrônico de acesso público.

11.1.2. Conforme definido no § 1º do artigo 51 da LRF, os municípios e os estados devem encaminhar as informações sobre suas contas para a STN até os dias 30/04 e 31/05 respectivamente. O descumprimento desta obrigação impedirá os entes da Federação de receber transferências voluntárias (convênios) bem como contratar operação de crédito.

11.1.3. A STN por meio da Portaria 634/2013 estabeleceu no seu artigo 13 que a Consolidação Nacional das Contas Públicas a partir do ano base de 2014, deverão observar, integralmente, as regras relativas ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e às DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

11.1.4. Conforme determinou ainda a STN, pela Portaria 634/213 artigo 14, a Consolidação Nacional das Contas Públicas deverão ser feitas com base nos dados coletados pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro SICONFI, visando propiciar a geração e publicação do Balanço do Setor Público Nacional BSPN.

11.1.5. A Lei Complementar nº 156/2016 que alterou o artigo 48 da LRF, com a inclusão do inciso II, que determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão disponibilizar suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pela STN, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público.

11.1.6. Por meio da Portaria STN 896/2017, em obediência à LC 156/2016, definiu no artigo 2º que as informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos



Estados, do DF e dos Municípios, a partir do exercício de 2018, serão disponibilizados no SICONFI. E no seu artigo 3º a portaria estabeleceu as informações que devem ser inseridas no SICONFI para atender o disposto da LRF.

11.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

11.2.1. Apresentação do SICONFI, conceitos, aspectos históricos da sua concepção e desenvolvimento: Histórico do Siconfi: Balanço do Setor Público Nacional; objetivos do SICONFI; Projeto SICONFI. Plataforma. Linguagem XBRL: histórico; e aplicação. Taxonomia: conceito; e modelo adotado. Estatísticas de Utilização do Siconfi.

11.2.2. Base Legal para Coleta de Informações pelo Siconfi: obrigatoriedade e penalidades da LRF e LC 156/2016. Portaria STN nº 634/2013 e Nota Técnica nº 5/2013/CCONF/SUCON/STN/MF-DF . Portaria STN nº 896/2017, alterada pela Portaria STN nº 345/2018 (regras acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, no exercício de 2018). Portaria STN nº 55/2018 e Nota Técnica SEI nº 1/2018/NUCOF/CCONF/SUCON/STN-MF (atualização do CAUC por meio do SICONFI).

11.2.3. Parceria SICONFI x SADIPEM para atendimento parágrafo 4º do art. 32 da LRF (registro eletrônico centralizado e atualizado das dívidas públicas interna e externa)

11.2.4. Procedimentos do Siconfi. Instruções e Guias de Preenchimento: Coleta de informações dos entes da Federação antes do Siconfi. 2. Coleta de informações no Siconfi. Cadastro e Acesso: efetuar auto cadastramento; tipos de usuários que podem efetuar o auto cadastramento; perfis; efetuar pré-cadastro do usuário; login com usuário e senha; login com certificação digital Perfis: administrar a conta; administra caixa de mensagem; selecionar vínculo. Gestão de usuários e do órgão: administrar usuários; validar usuário, delegar competências; atualizar cadastro do órgão. 6. Declaração: formas de elaboração declaração no SICONFI (carregando planilha, carregando instância XBRL ou preenchendo on line); status das declarações (rascunho, finalizado, parcialmente assinado, assinado, homologado e retificado); gerar planilha; elaborar declaração (carregar planilha; preencher declaração em formulário WEB, carregar instância XBRL); gerir declaração; gerir cobertura da DCA.



11.2.5. Atestados de Adimplência: atestar publicação de relatórios; atestar cumprimento de limites; atestar competência tributária; revogar atestados. Assinatura Digital. Regras Gerais e Instruções de Preenchimento das Declarações do Siconfi: orientações gerais e específicas de preenchimento; disposições gerais sobre as planilhas eletrônicas; formas de envio; regras de validação. Mecanismo de recebimento. Cronograma de entrega dos relatórios. Navegação no Siconfi: Área Pública; Área Restrita; apresentação (legislação; histórico); publicações (Manual de Procedimentos; Instruções de preenchimento); taxonomia; Matriz de Saldos Contábeis (Sobre a Matriz de saldos Contábeis); Consultas (FINBRA, Declarações, Matrizes); Calendário de Eventos; Notícias; e Videos.

11.2.6. Matriz de Saldos Contábeis _ MSC: Matriz de Saldos Contábeis (MSC): histórico; o que é a MSC; conceitos; possibilidades. Formas de Envio da MSC: arquivos CSV; Instância XBRL GL. ESTRUTURA E CONTEÚDO da MSC: conta contábil; informações complementares; detalhamento de registros. Exemplo de MSC. Tipos de MSC: MSC agregada; MSC de encerramento. Processo de Geração de Relatórios por meio da MSC: carregamento do Plano de Contas e Informações Complementares da Instituição; Realização do “De-Para” pela Instituição; Carregamento da MSC; Geração de Relatórios a partir da MSC. Procedimentos para mapear contas (“De – para”) na MSC. Ferramenta de Mapeamento de Contas. Ferramenta de atualização do Plano de Contas e Informações Complementares. Ferramenta para Elaborar MSC. Carregar a MSC no Siconfi. Consulta MSC enviada. Anexo II da Portaria STN nº 896/2017 (Leiautes da MSC). Templates da MSC. Instruções sobre Taxonomia XBRL GL para a MSC. Exceções para Reenvio da MSC.



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 263265/2020, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	<p>DAMIANA LACERDA SOARES CPF 226.711.371-68 <i>Assinado digitalmente em 20/10/2020 16:42:50</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIa</i></p>
	<p>VALCIR MOMBACH CPF 411.406.219-04 <i>Assinado digitalmente em 20/10/2020 18:38:28</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIa</i></p>

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.