



CURSO

GESTÃO DESCOMPLICADA DE TERMOS DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

i9treinamentos



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. Objetivos do curso..... | 3 |
| 2. Público alvo..... | 4 |
| 3. Conteúdo do curso | 5 |
| 4. Instrutor | 9 |
| 5. Local e data | 10 |
| 6. Metodologia | 11 |
| 7. Horário e carga horária | 12 |
| 8. Investimento | 13 |
| 9. Forma de pagamento | 14 |
| 10. Estão incluídos no valor do curso | 15 |
| 11. Condições Gerais de contratação..... | 16 |
| 12. Requisitos técnicos requeridos | 17 |
| 13. Pós-curso..... | 18 |

1. OBJETIVOS DO CURSO

Gestão descomplicada de Termos de Execução Descentralizada – Incluindo novo decreto nº 10.426/2020 – Capacitar profissionais da Administração Pública Federal, bem como demais entidades interessadas, para o correto entendimento, formalização, celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas dos Termos de Execução Descentralizada – TED de forma a garantir a aplicação da norma, assegurando maior eficiência e eficácia à Administração Pública, bem como propiciando maior segurança técnica e jurídica aos partícipes.

O novo Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, que dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução; será abordado durante a execução do curso.

2. PÚBLICO ALVO

Secretários de Estado, Secretários municipais, gestores e servidores públicos federais, estaduais e municipais, auditores e controladores internos e externos, procuradores, advogados, administradores, contadores, prefeitos, vereadores e consultores, servidores públicos das áreas de Contratos, de Projetos, Financeiras e Jurídicas, Membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio, Funcionários do Sistema "S", Oscips, OSCs, ONGs, OSs, universidades, fundações, institutos, agências, autarquias e empresas estatais que utilizam recursos públicos, 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.

3. CONTEÚDO DO CURSO

1. Introdução

- Transferências voluntárias: conceito, evolução e tipos;
- Tipos de instrumentos de transferência voluntária: convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação e termo de execução descentralizada.
- Termo de Execução Descentralizada: conceito, tipologia,

2. Legislação de regência

- Novo Decreto nº 10.426/2020
- Decreto Lei nº 200/1967;
- Decreto nº 825/1993;
- Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei nº 10.180/2001;
- Portaria CGU nº 3/2006;
- Decreto nº 6.170/2007 e atualizações;
- Mensagem SIAGS nº 051.233/2008;
- Portaria Interministerial nº 507/2011;
- Portaria Conjunta nº 8/2012;
- Decreto nº 8.180/2013;
- Diretriz nº 02/2014;
- Nota nº 01/2014 – Advocacia-Geral da União;
- Portarias Interministeriais nº 507/2011 e 424/2016;
- Abordagem de regulamentos ou propostas de regulamentos específicos como contribuição aos TEDs; e
- Princípios e diretrizes gerais

3. Principais questões relacionadas a proposição de TED

- Tipos de TED;

Gestão descomplicada de Termos de Execução Descentralizada

Programação do curso

- Execução de interesse recíproco, de atividades de interesse unilateral e de ações sistematizadas;
- Ressarcimento de despesas;
- Protocolo de intenções;
- Objeto;
- Justificativa;
- Caracterização de interesses recíprocos;
- Relação entre a proposta e o programa federal;
- Problema a ser resolvido;
- Público alvo;
- Resultados esperados;
- Capacidade técnica e gerencial: obrigatoriedade e avaliações que devem ser empreendidas por ocasião da disponibilização do Programa, da formação de parceria com entidade privada sem fins lucrativos, da inclusão da proposta, da análise do Plano de Trabalho ou chamamento público;
- Vigência;
- Declaração de contrapartida;
- Plurianualidade;
- Cláusulas necessárias;
- Cláusula suspensiva ou futura;
- Prazo de execução;

4. Plano de Trabalho

- Atribuições das unidades descentralizadora e recebedora dos recursos;
- Descrição do objeto;
- Apresentação das justificativas;
- Definição dos resultados esperados e dos cronogramas de execução do projeto e desembolso;
- Previsão orçamentária e sua relação com o plano de aplicação;
- Declaração do proponente – gestão recebedora;
- Aprovação da gestão descentralizadora.

5. Análise de Custos

- Composição de preços

Gestão descomplicada de Termos de Execução Descentralizada

Programação do curso

- Das competências e responsabilidades
- Referências dos termos de referência e dos projetos básicos
- Conjunto de elementos
- Modelos de documentos
- Composição (critérios, metodologia de execução, prazos e preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto)
- Bens remanescentes (Doação imediata x Doação posterior)
- Análise após celebração
- Planos de integridade: accountability e compliance

6. Análise dos Projetos pela UG/Gestão – descentralizadora

- Análise da proposta, do plano de trabalho sobre os aspectos de mérito e financeiro, dos termos de referência e dos projetos básicos;
- Análise de custos e composição de preços
- Modelos diversos

7. Elementos constitutivos dos Termos de Execução Descentralizada

- Identificação da UG/GESTÃO-descentralizadora, da UG/GESTÃO-recebedora e do termo de descentralização;
- Definição da relação jurídica estabelecida entre as partes;
- Cláusulas obrigatória nos termos de execução descentralizada;
- Estabelecimento da obrigatoriedade da prestação de contas das atividades e de como ela ocorrerá;
- Previsão orçamentária;
- Vigência e prorrogação;
- Denúncia e rescisão;

8. Assinatura e Publicação

- Requisitos para celebração;
- Prazos que devem ser observados;

Gestão descomplicada de Termos de Execução Descentralizada

Programação do curso

- Comprovação do exercício de atividades;
- Condição de eficácia;
- Publicação.

9. Execução do TED

- Programação Financeira – obediência ao cronograma de desembolso, utilização da conta única do tesouro e aplicação financeira;
- Fiscalização da execução do objeto;
- Vedações para a execução;
- Contratação de terceiros;
- Condições gerais para a realização dos pagamentos;

10. Providências que podem ser adotadas para corrigir problemas detectados durante a execução do TED

- Ajuste do Plano de Trabalho: hipóteses, requisitos e condições;
- Prorrogação de ofício: hipóteses, requisitos e condições
- Celebração de Termo aditivo: hipóteses, requisitos e condições;

11. Prestação de Contas

- Elaboração de relatório de prestação de contas
- Devolução de recursos; sobras; bens remanescentes
- Abordagem sobre análise de mérito x financeira
- Relatório de gestão das unidades envolvidas
- Principais apontamentos dos órgãos de controle interno e externo

12. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União

4. INSTRUTOR



[Murillo de Miranda Basto Neto](#)

[VER OUTROS CURSOS DESSE PROFESSOR](#)

Murillo de Miranda Basto Neto foi Diretor do Metrô de Brasília e Analista do Ministério da Integração Nacional. Bacharel em Ciências Contábeis e pós-graduado em Recursos Humanos. Consultor e Professor palestrante em Eventos do Banco Mundial, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Saúde, Escola Nacional de Administração Pública, Escola de Administração Fazendária e da Associação Brasileira de Orçamento Público. Co-fundador da Ordem dos Pregoeiros do Brasil.

Foi Gerente Geral de Administração e Finanças do Programa Nacional de DST e Aids do Ministério da Saúde e Coordenador Geral de Convênios do Ministério do Turismo. Capacitou mais de 10.000 servidores federais, estaduais, municipais e entidades privadas sem fins lucrativos nos diferentes módulos da Plataforma +Brasil.

Autor dos livros: Convênios: uma nova abordagem – Editora Negócios Públicos – 2007; Legislação Aplicada a Convênios Federais – Editora Schoba – 2012; Jurisprudência do Tribunal de Contas Aplicada à Convênios Federais – Editora Urbana – 2013; e Curso prático sobre o sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal – Captação e Elaboração de Projetos – Ed. Urbana – 2013.

Atuou em conjunto com o Ministério do Planejamento e o SERPRO na implantação e lapidação da Plataforma +Brasil do Governo Federal.

5. LOCAL E DATAS

Local:

Curso Presencial - Sede da I9 Treinamentos: Setor de Autarquias Sul "SAUS", Quadra 04, Bloco A, Sala 915/916, Edifício Victoria Office Tower, Asa Sul - Brasília - DF CEP: 70.070-938

Curso on-line/ao vivo – Sala de aula virtual da I9 Treinamentos.

Datas:

- 01 e 02 de fevereiro de 2021
<https://www.i9treinamentos.com/curso/gestao-descomplicada-de-termos-de-execucao-descentralizada/>
- 10 e 11 de maio de 2021
<https://www.i9treinamentos.com/curso/gestao-descomplicada-de-termos-de-execucao-descentralizada-2/>
- 04 e 05 de novembro de 2021
<https://www.i9treinamentos.com/curso/gestao-descomplicada-de-termos-de-execucao-descentralizada-4/>

6. METODOLOGIA

A aula será expositiva com utilização de apostilas impressas, digitais e da internet com estudos de casos concretos e apresentação de modelos de documentos de trabalho. O evento acontecerá presencialmente com transmissão online e 100% ao vivo, o que possibilita a interação entre o professor e os participantes em sala de aula e em plataforma de treinamento virtual, de forma totalmente segura sem você precisar sair do home office ou do seu local de trabalho. A didática e metodologia foram adaptadas a realidade presencial e virtual e o material instrucional eletrônico disponibilizado para download na sala de aula virtual. Metodologia que possibilita a total interação simultânea entre o professor e os alunos.

7. HORÁRIO E CARGA HORÁRIA

As aulas deste curso online ao vivo serão ministradas no horário das 8h às 12h e de 14h às 18.

Carga horária: 16 horas

8. INVESTIMENTO

R\$ 1.400,00: Online inscrições antecipadas;

R\$ 1.600,00: Online inscrições após o prazo;

R\$ 1.800,00: Presencial inscrições antecipadas;

R\$ 2.000,00 Presencial inscrições após o prazo;

Prazo para pagamento em boleto de até 8 (oito) dias corridos.

OBS: Valores especiais para grupos, entre em contato pelo e-mail contato@i9treinamentos.com ou pelos Telefones (61) 4101-0860 / 98322-0023 / 99977-2130 / 99303-3542.

9. FORMA DE PAGAMENTO

Boleto bancário Itaú Shopping emitido pelo site com vencimento em até 8 dias.

Aproveite nossos descontos pagamento antecipadamente.

Transferência/Depósito em conta bancária: Banco: Itaú 341 Agência: 1388 conta corrente nº 68711-1

PagSeguro (Cartão de Crédito) com possibilidade de parcelamento

Nota de empenho deverão ser emitidas contendo os seguintes dados

Razão Social: Inove Treinamentos Ltda

Endereço: Endereço: Setor de Autarquias Sul 4 Bloco A Sala 916 – Brasília – DF – CEP 70.070-938 – Brasília – DF

CNPJ: 24.091.611/0001-50

Inscrição Distrital: 07.754.911/001-04

O envio do empenho deverá ser feito até 05 dias antes do evento pelo e-mail: contato@i9treinamentos.com. Caso tenha algum motivo que impeça o envio até a data limite, favor entrar em contato conosco por telefone.

10. ESTÃO INCLUÍDOS NO VALOR DO CURSO

Curso Online

Conteúdo disponibilizado em PDF, acesso à transmissão online e ao vivo em plataforma com total qualidade de imagem e áudio, material de apoio com anexos e documentações importantes, certificado digital para os alunos com no mínimo 75% de presença na sala de aula virtual e interação com o professor em tempo real e outros profissionais interessados pelo mesmo assunto e pós curso de 1 ano.

Curso Presencial

Almoço e coffee-break (todos os dias do curso), bolsa para notebook, apostilas impressas e digitais, material de apoio, material didático e certificado de conclusão do treinamento. Disponibilizamos notebooks com acesso a internet a todos os alunos durante o período de realização do curso.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, depósito ou outra forma de comprovação do pagamento.

O cancelamento da inscrição, por parte do participante, poderá ser realizado no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização do curso online, sendo que, após este prazo, deverá haver a substituição do aluno ou solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização posterior.

A 19 treinamentos reserva-se o direito em adiar, reagendar ou cancelar os cursos online se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes em caso fortuito ou força maior, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

Observação: Ao CONTRATANTE que vier a desistir da participação após o prazo de cancelamento da inscrição, independente da fase ou etapa, não será possível qualquer devolução de valores pagos e nem o cancelamento da nota de empenho. Dessa forma, o contratante ficará com o crédito no valor contratado para utilizar em outro curso da 19 Treinamentos.

12. REQUISITOS TÉCNICOS REQUERIDOS

Antes do início da aula online e ao vivo, os requisitos abaixo listados devem ser avaliados para o bom funcionamento da plataforma e aproveitamento do curso. Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

- Computador com bom desempenho de preferência com 2 monitores (computador ou notebook pode ser ligado a monitor ou aparelho de televisão com cabo HDMI);
- Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
- Webcam e microfone;
- Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

13. PÓS-CURSO

Na 19 Treinamentos o processo de aprendizado não termina com o final das aulas. Os participantes têm assistência direta com a empresa, contando com uma equipe especializada e o professor responsável pelo treinamento ministrado, via e-mail no período válido de até um ano após o encerramento das aulas.

Assim todos os participantes poderão solucionar dúvidas e discutir questões que surgirem na prática e que estejam relacionadas aos temas abordados em sala de aula, garantindo assim o aprendizado, e oferecendo todo o respaldo necessário para o participante.