



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

PROJETO BÁSICO PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE
AÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA E CAPACITAÇÃO

DADOS DO REQUISITANTE
Setor requisitante: Secretaria Estadual da PR/MT
Responsável pelo planejamento/matricula: Francisco De Assis Ferreira Pimenta/ 22903
E-mail:franciscopimenta@mpf.mp.br
Telefone:3612-5000
DADOS DO EVENTO
Nome: 11º Curso sobre Conformidades de Registro de Gestão e Contábil, Empenho e suas Peculiaridades
PGEA:1.20.000.000186/2024-34
GPS: 31279
Área de atendimento: (X) Educação presencial Subprograma: (X) Atualização Profissional () Qualidade de Vida no Trabalho - Capacitação () Qualidade de Vida no Trabalho - Evento
Está previsto no Plano Estratégico de Capacitação - PEC: Sim
Eixo temático: Controle interno
Está ligado a projeto estratégico aprovado: (X) Sim () Não Registro no Sistema SIGOV: Nome:
Metodologia: Presencial, Palestras.
Recursos institucionais necessários: 1. Humanos: Elaboração do projeto; Equipe da área de Gestão de Pessoas.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 09/02/2024 16:15. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 3b54f33a.671d446b.1058515e.0be3ad27

2. Logística/ materiais: Não se aplica.

3. Financeiros: Pagamento do Evento; Diárias ; Passagens aéreas.

Avaliação: Reação

Certificação: Será expedido certificado pela organizadora do evento, para os participantes devidamente inscritos.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A demanda da capacitação se justifica para atender às necessidades de treinamento da servidora designada para o encargo de substituta eventual do responsável pela conformidade dos registros de gestão desta Procuradoria, através da Portaria GABPC-PRMT Nº 385, de 30 de outubro de 2023 (PR-MT-00045517/2023). Assim, a indicação é pela participação da servidora Juliana Carolina Souza Santos, matrícula 32806.

A urgência na contratação se justifica pela previsão de gozo de férias do responsável pela conformidade dos registros de gestão desta Procuradoria para março de 2024.

OBJETIVOS

Geral: Permitir aos servidores acesso ao conhecimento teórico necessário para o desenvolvimento profissional, de forma a garantir a eficácia e a transparência na realização das funções que lhes são atribuídas.

Específicos: Contratação de instituição para ministrar curso sobre Nota de Empenho de Despesas e suas peculiaridades.

TIPO DE CONTRATAÇÃO

() Instrutoria Interna

(X) Externo ou () In Company

Instituição ou profissional a ser contratado: Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP

CNPJ/CPF: 00.398.099/0001-21

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – NOÇÕES SOBRE EMPENHO DA DESPESA E SUAS PECULIARIDADES

1. O que é o Empenho da despesa Tipos de empenho: ordinário, estimativo e global – é legal reforçar um empenho ordinário?

2. Legislação atualizada aplicada ao empenho da despesa (Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e outras que julgar cabíveis).

3. Quais as peculiaridades essenciais que se deve observar antes de emitir uma nota de empenho (empenho prévio, regularidade fiscal, ordenador da despesa, modalidade de licitação etc.).

4. Certidão vencida – além dos serviços essenciais (água e esgoto etc.) existem outros casos que é aceitável a emissão do empenho com alguma certidão vencida?

5. O que é essencial na descrição do empenho além da caracterização do objeto. (Necessidade de informar se a empresa é ou não, optante pelo Simples – Necessidade de

incluir texto sobre a retenção do ICMS, nos casos de contratações com empresas de outro Estado)

6. Empenho comum e empenho com força de contrato (Qual a diferença, quando emitir um ou outro)

7. Necessidade da inclusão da consulta do CADIN, previamente à emissão da nota de empenho (Não bastaria incluir a certidão do novo SICAF?).

8. Encerramento de exercício e os ajustes nos saldos de empenhos para fins de inscrição em Restos a Pagar. Comentar.

9. Lista do empenho no SIAFI – O SIAFI não permite a correção de subitem em uma lista de empenho. Esta questão teria algum tipo de solução.

10. Prorrogação contratual – é melhor emitir um novo empenho ou reforçar o empenho original

11. Nota de lançamento – NL – Quando é obrigatório emití-la?

12. Despesas de exercícios anteriores – é necessário efetuar o registro na conta de contratos (nota de lançamento – NL)? E o caso de despesas extracontratuais – contrato acabou, mas foi necessário efetuar algum tipo de reforma no imóvel – também é necessário registrá-la?

13. Qual a modalidade de licitação apropriada para despesas de exercícios anteriores.

14. Qual o tipo de empenho apropriado para despesa de INSS?

15. No caso de compra direta e/ou por dispensa de licitação (despesas contratuais, como vigilância eletrônica), antes da emissão do empenho deve-se observar a regularidade das quatro certidões (Receita Federal, INSS, FGTS e CNDT do favorecido)?

16. Quanto à anulação, cancelamento, estorno, restabelecimento de empenho – existe algum tipo de cuidado especial na emissão dos mesmos? – Qual a diferença entre anulação e cancelamento de um empenho?

17. Demonstrar ou indicar as consultas no SIAFI mais interessantes relativas ao empenho.

MÓDULO II – CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

1. CONCEITO

2. BASE LEGAL

3. RESPONSABILIDADES

4. PECULIARIDADES

5. REGISTROS NO SIAFI (IMPCONFREG, CONCONFREG, ATUCONFREG)

6. RESTRIÇÕES – CONRESTREG

7. ANÁLISES DOS REGISTROS DA CONFORMIDADE DE GESTÃO

8. CHECK-LIST RESUMIDO (FONTE DE CONSULTA) – PROCESSOS

MÓDULO III – CONFORMIDADE CONTÁBIL

1. BASE LEGAL

2. BASE ADMINISTRATIVA

3. DEFINIÇÕES

4. CONCEITOS

5. SETORIAL DE CONTABILIDADE

a) Setorial Contábil de Órgão

b) Setorial Contábil de Órgão Superior

6. SECCIONAL DE CONTABILIDADE

7. PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE

8. UNIDADE GESTORA EXECUTORA

9. PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

9.1 AUSÊNCIA OU INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

9.2 CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

9.2.2.1 ALERTA

9.2.2.2 RESSALVA

9.2.3.1 INCOERÊNCIA

9.2.3.2 CONCILIAÇÃO

9.2.3.3 SALDO INVERTIDO

9.2.3.4 PENDÊNCIA

9.2.3.5 CLASSIFICAÇÃO

9.2.3.6 VALOR ORIGINAL

9.2.3.7 INCONSISTÊNCIA

9.3 INSTRUMENTOS PARA O LEVANTAMENTO DAS OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

9.3.1 SETORIAL/SECCIONAL DE CONTABILIDADE DE UG

Transações: CONDESAUD, CONDEMCON, CONAUD, CONESTDEM, CONITEDEM,
>BALANCETE

9.3.2 SETORIAL/SECCIONAL DE CONTABILIDADE DE ÓRGÃO

9.3.3 SETORIAL DE CONTABILIDADE DE ÓRGÃO SUPERIOR

10. CONFORMIDADE CONTÁBIL DO BALANÇO-GERAL DA UNIÃO

10.1 RESPONSABILIDADE PELO REGISTRO

10.2 RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

11. COMPETÊNCIAS DAS SETORIAIS/SECCIONAIS DE CONTABILIDADE

11.1 SETORIAS DE UG, DE ÓRGÃO E ÓRGÃO SUPERIOR

12. PRAZOS PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

12.1 TRANSAÇÃO >CONFECMES; >ATUCONFCON

13. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

13.1 CONCEITO E OBSERVÂNCIA DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

14. ASSUNTOS RELACIONADOS

14.1 CALENDARIO DE FECHAMENTO DO MÊS

Transação: >ATUFECMES – ATUALIZA CALENDARIO FECHAMENTO

Transação: >CONFECMES – CONSULTA CALENDARIO FECHAMENTO

14.2 CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Transação: >ATUCONFREG – ATUALIZA CONF. DE REGISTRO DE GESTÃO

Transação: >CONCONFREG – CONSULTA CONFORMIDADE DE REGISTRO DEGESTAO

14.3 – CONFORMIDADE CONTABIL

Transação: >ATUCONFCON – ATUALIZA CONFORMIDADE CONTABIL

Transação: >CONCONFCON – CONSULTA CONFORMIDADE CONTABIL

14.4 TABELA DE UG E ORGAO

Transação: >CONUG – CONSULTA UNIDADE GESTORA

Transação: >CONORGAO – CONSULTA ORGAO E DE ÓRGAO SUPERIOR

14.5 GRUPO E OCORRENCIAS CONTÁBEIS

Transação: >CONGPREST – CONSULTA GRUPO DE RESTRICAO CONTABIL

Transação: >CONRESTCON – CONSULTA RESTRICAO CONTABIL

14.6 AUDITORES CONTABEIS

Transação: >CONCONSOL – CONSULTA REGRAS DE CONSOLIDACAO.....

Transação: CONDESAUD

Transação: CONAUD

Transação: CONESTDEM; CONITEDEM

Transação: CONDESAUD

Transação: CONAUD

14.7 ROL DE RESPONSÁVEIS

Transação: >ATUUG – ATUALIZA UG

Transação: >ATUAGENTE – ATUALIZA AGENTE RESPONSÁVEL

14.8 – SALDO INVERTIDO

Transação: >BALANCETE CONTABIL

Transação: >CONRAZAO CONSULTA RAZAO POR CONTA CONTABIL

14.9 INDICADORES CONTÁBEIS DE CONTA E DE EVENTOS

Transação: >CONINDCONT CONSULTA INDICARES CONTÁBEIS

14.10 MACROFUNCOES MANUAL Siafi

Macro função: 02.10.03 MANUAL DE ANÁLISE DOS DEMONSTRATIVOS E AUDITORES CONTÁBEIS

Macro função: 02.10.06 MANUAL DE REGULARIZACOES CONTÁBEIS

Macro função: 02.03.17 RESTOS A PAGAR

Macro função: 02.03.19 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Macro função: 02.11.39 – PROCEDIMENTOS PARA AJUSTES E REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS

Macro função: 02.12.05 – ROTEIRO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS	
() Administração do tempo	(X) Gestão do conhecimento
() Autodesenvolvimento	() Qualidade do trabalho
() Comunicação	() Relacionamento interpessoal
() Foco no cliente	() Trabalho em equipe
(X) Foco no resultado	() Visão sistêmica
() Outras: _____	
NÍVEL DE APROFUNDAMENTO	
() Básico	
(X) Intermediário	
() Avançado	
MODALIDADE	
(X) Presencial	
PARTICIPANTES	
Público-alvo: Juliana Carolina Souza Santos, matrícula 32806	
Número de vagas: 1	
REALIZAÇÃO	
Sugestão de local: SCS Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, 8º andar, salas 801/6	
CEP: 70.318-900 Bairro: Asa Sul - Brasília - DF	
Sugestão de data: 04 à 08/03/2024	
Sugestão de horário: das 08h às 13h.	
Sugestão de carga horária: 24 horas	
APOIO DAS UNIDADES PARCEIRAS	
CGP: Suporte à elaboração do projeto; Registro do curso e do nome da participante no sistema de Treinamento.	
DESPESAS	
Orçamento disponível: R\$ 2.200,00	
Haverá utilização de diárias e passagens instrutor(es) e/ou participante(s)? Sim	
Se sim, para quantos membros, servidores e/ou externos? 1 (uma) servidora	
Qual a estimativa de valor? R\$ 3.783,00	

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 09/02/2024 16:15. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 3b54f33a.671d446b.1058515e.0be3ad27

Investimento total: R\$ 5.983,00

Cuiabá, 09 de fevereiro de 2024

BRUNO HIROSHI TSUNEDA
COORDENADOR DA CGP PR/MT

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA
SECRETARIO ESTADUAL

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 09/02/2024 16:15. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 3b54f33a.671d446b.1058515e.0be3ad27



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-MT-00007648/2024 PROJETO BÁSICO**

.....
Signatário(a): **BRUNO HIROSHI TSUNEDA**

Data e Hora: **09/02/2024 16:15:35**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA**

Data e Hora: **09/02/2024 21:40:20**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 3b54f33a.671d446b.1058515e.0be3ad27