

TRAINER

Cursos e Treinamentos

TRAINER CURSOS E TREINAMENTOS

CURSO ESTRATÉGICO EM GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA

Fundamentos · Processos · Gestão de Gastos Públicos

22, 23 e 24 de julho de 2026

24 horas de conhecimento

Hotel **Golden Plaza** Porto Velho, RO

APRESENTAÇÃO

O **Curso Estratégico em Gestão Pública Administrativa** foi concebido para proporcionar aos participantes uma visão sistêmica, integrada e gerencial dos principais pilares da Administração Pública. O programa aborda aspectos essenciais relacionados à gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de aquisições e contratações, além de questões ligadas à liderança, ao processo decisório e à responsabilização na Administração.

Diante da constante evolução normativa e da necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, o curso inclui uma análise aprofundada da **Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) e de outras normativas recentes. Contempla também o estudo detalhado do **processo de execução orçamentária**, abordando a atuação estratégica do Ordenador de Despesas.

A capacitação busca não apenas fortalecer a **tomada de decisões estratégicas**, assegurando **conformidade legal e eficiência na execução das funções administrativas**, mas também proporcionar uma visão clara sobre o papel do Ordenador de Despesas em diversas frentes da administração pública.

Essa abordagem abrangente permite que os participantes desenvolvam uma visão estratégica e integrada da administração pública, capacitando-os para uma atuação mais segura, responsável e alinhada às boas práticas de gestão.

PÚBLICO-ALVO

- › Gestores e servidores públicos
- › Ordenadores de Despesas
- › Agentes de contratação e pregoeiros
- › Fiscais e gestores de contratos
- › Assessores jurídicos da área pública
- › Profissionais de controle interno

METODOLOGIA

- › Aulas expositivas com recursos audiovisuais
- › Estudos de casos com análise da legislação
- › Interpretação e aplicação prática das normas
- › Material de apoio completo disponibilizado

RESULTADO ESPERADO

Ao concluir, o participante estará apto a tomar decisões com **segurança jurídica**, atuando com eficiência, responsabilidade e conformidade nas contratações e na gestão pública.

DIA 22 - QUARTA-FEIRA**MANHÃ — 4 HORAS — PROF. DANIEL BARRAL****1ª Aula — Introdução aos Pilares da Administração Pública e ao Regime Jurídico Publicista**

- Evolução histórica e princípios do Direito Administrativo
- Do Estado unilateral ao Estado contratante e Governo por contratos
- Globalização, novas tecnologias, sustentabilidade e governança
- Transparência, controle social, tendências e inovações
- Princípios constitucionais e infraconstitucionais das licitações
- Princípios norteadores das contratações públicas
- Princípios específicos da Lei 14.133/21
- Histórico e contexto da Nova Lei de Licitações
- Principais mudanças trazidas pela Lei 14.133/2021
- Campo de aplicação das leis e conflito de normas
- Visão geral da fase preparatória no processo de contratação
- A seleção do contratado e o procedimento adjudicatório
- Fase preparatória da licitação e da contratação direta
- Conceito de risco e ciclo de gestão de riscos
- Identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento
- Linhas de defesa e segregação de funções — art. 169 da Lei 14.133/2021
- Mapa de riscos e integração aos Estudos Técnicos Preliminares
- Matriz de alocação de riscos contratuais — art. 22 e 103
- Tratamento: mitigação, transferência, aceitação e contingenciamento
- Articulação entre gestão de riscos, controle interno e responsabilização

TARDE — 4 HORAS**2ª Aula — Macroprocesso da Execução da Despesa Pública**

- Empenho da despesa pública: conceito e tipos (ordinário, global, estimativo)
- Importância do empenho na previsão e controle de gastos
- Liquidação: verificação do direito adquirido pelo credor
- Conferência da regularidade da despesa
- Pagamento: efetivação do desembolso e disponibilidade financeira
- Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores
- Categorias processadas e não processadas e implicações na gestão fiscal
- Suprimento de Fundos: adiantamento e regras de prestação de contas
- Responsabilidade do Ordenador de Despesas na execução orçamentária

INFORMAÇÕES DO DIA

CRENCIAMENTO	INÍCIO DO CURSO
21/07 — 8H às 18H	22/07 — 8H
COFFEE MANHÃ	COFFEE TARDE
10H	16H

DIAS 23 E 24 - QUINTA E SEXTA-FEIRA**DIA 23 - QUINTA-FEIRA****MANHÃ — 4 HORAS****3ª Aula — Gestão Material e Patrimonial no Setor Público**

- Bens públicos, patrimônio e material permanente
- Princípios da gestão patrimonial na Administração Pública
- Base legal: CF, Lei 14.133/2021, NBCASP
- Responsabilidade dos gestores no patrimônio público
- Gestão de Estoques e Almoxarifado
 - Classificação e controle de materiais
 - Principais métodos de gestão de estoque
- Desfazimento de Bens Públicos
 - Critérios para alienação, doação e permuta
 - Procedimentos para bens móveis e imóveis
 - Sustentabilidade e descarte ambientalmente correto
 - Responsabilidade dos gestores na baixa patrimonial

TARDE — 4 HORAS — ANDERSON PEDRA**4ª Aula — Tópicos Destacados do Processo Licitatório**

- Planejamento e levantamento de necessidades
- Como escolher: licitar ou contratar diretamente
- Fase preparatória da licitação
- Contratação direta: dispensa e inexigibilidade
- Modalidades de licitação e procedimentos específicos
- Importância da instrução processual

DIA 24 - SEXTA-FEIRA**MANHÃ — 4 HORAS****5ª Aula — Contrato Administrativo e Gestão Contratual**

- Principais regras dos Contratos Administrativos
- Regramento e formalização dos contratos
- Duração dos contratos
- Matriz de riscos contratuais
- Prorrogações Contratuais
 - Prazos, limites e aditivos contratuais
- Reequilíbrios Contratuais
 - Conceito, importância e instrução do processo
 - Aditivos contratuais

TARDE — 4 HORAS**6ª Aula — Responsabilidade nas Contratações Públicas**

- Controle burocrático e controle de resultados — art. 11 LLCA
- Presunção de legitimidade dos atos administrativos
- Competência como distribuição formal de atribuições
- Importância da segregação de funções
- Delegação e avocação: possibilidades e responsabilidades
- Quem são os responsáveis pelos atos na Administração Pública
- Segregação de funções e matriz de responsabilização
- Dolo e erro grosseiro: art. 28 LINDB e art. 72 LCA
- Rede de apoio aos Gestores
 - Órgãos técnicos, suporte por terceiros, Tribunais de Contas
- Boas práticas para prevenir responsabilização
- Como inovar com segurança jurídica

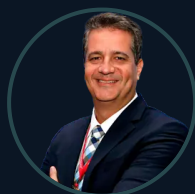
PALESTRANTES

Daniel Barral

PALESTRANTE


Atua na área de licitações e contratos administrativos desde 2008. Exerceu cargos de chefia e direção em Procuradorias Federais junto a autarquias e fundações públicas federais, incluindo a Chefia da Consultoria do INSS na Procuradoria Federal no Estado de Rondônia, a Procuradoria-Chefe junto ao Instituto Federal de Rondônia, a Chefia de Departamento na Procuradoria Federal junto à ANTAQ e a Chefia de Serviço junto à FUNAI. Em nível central, foi Diretor Substituto do Departamento de Consultoria da Procuradoria-Geral Federal (2013 a 2016) e Subprocurador-Geral Federal (2017 a 2018). Atuou como Coordenador-Geral do Gabinete do Ministro da Justiça e na Procuradoria Jurídica da Empresa de Planejamento e Logística. Integrou a Câmara Permanente de Licitações e Contratos da PGF. Especialização em Direito Público, LLM em Direito Empresarial pela FGV e Mestrado em Direito Público pela Universidade Nova de Lisboa.

Anderson Pedra

PALESTRANTE


Advogado. Procurador do Estado do Espírito Santo. Pós-doutor em Direito pela Universidade de Coimbra. Doutor em Direito do Estado pela PUC-SP. Professor de Direito Administrativo da FDV/ES. Membro fundador do INCP — Instituto Nacional de Contratações Públicas. Autor de diversas obras jurídicas de referência na área do Direito Administrativo e das contratações públicas.

TELEFONE

(69) 99399-4494

REDES SOCIAIS

@TrainerCursos

SITE
www.trainercursos.com
E-MAIL
trainercursos@gmail.com

VALOR DA INSCRIÇÃO

R\$ 3.950,00

Três mil, novecentos e cinquenta reais

22 a 24 de Julho de 2026

24 horas de conteúdo

Hotel Golden Plaza, Porto Velho

BENEFÍCIOS INCLUÍDOS

- + Coffee-Breaks nos dois períodos
- + Pasta Personalizada Trainer
- + Material de apoio completo
- + Atualização com especialistas renomados
- + Networking com profissionais da área
- + Aplicação segura da legislação
- + Certificado de participação impresso

HORÁRIOS

CREDECIAIMENTO

21 de Julho, das 8H às 18H

MANHÃ

8H às 12H

COFFEE BREAK

10H e 16H diariamente

DURAÇÃO

22 a 24 de Julho, 24h

TARDE

14H às 18H

FORMAS DE PAGAMENTO

Cheque Nominal, Pix, Depósito ou Nota de Empenho

BANCO DO BRASIL

Agência: 0102-3 · C/C: 165725-9

CNPJ: 16.456.161/0001-90

Inscrição confirmada mediante depósito, PIX ou nota de empenho até **10 de Julho de 2026**. Enviar comprovante para trainnercursos@gmail.com. A Trainner reserva-se ao direito de adiar ou cancelar caso haja insuficiência de quórum.

FAÇA SUA INSCRIÇÃO PELO SITE

TRAINNERCURSOS.COM