

**CURSOS ENAP A SEREM OFERTADOS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DO IFFLUMINENSE:****• ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL – EIDI****PERÍODO: 05/10 a 09/10/15.****HORÁRIO: 8h 30 min às 12h e de 14h às 17h30min.****CARGA HORÁRIA: 35h.****OBJETIVOS:**

- Analisar o que são indicadores, para que servem e os diversos contextos de uso de indicadores.
- Discutir os principais atributos de um sistema de medição de desempenho institucional.
- Capacitar os participantes a construir sistemas de medição de desempenho institucional.
- Capacitar os participantes a descreverem indicadores, a fim de minimizar dúvidas na sua coleta e na interpretação dos resultados.
- Capacitar os participantes a estabelecerem metas e a interpretar os resultados dos indicadores.

**ESCOPO:**

- Medição do desempenho institucional, dos pontos de vista estratégico e gerencial.

**ESTRUTURA DO MATERIAL DIDÁTICO:**

**CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO:** apresenta o contexto do curso de Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional.

CAPÍTULO 2 – CONCEITOS GERAIS: apresenta os conceitos que envolvem a melhor forma de definição e seleção de indicadores.

CAPÍTULO 3 – São apresentados os principais atributos dos indicadores.

CAPÍTULO 4 – Classificação de indicadores de desempenho institucional.

CAPÍTULO 5 – Estabelecimento de indicadores que irão compor um sistema de medição do desempenho institucional.

CAPÍTULO 6 – Apresentação dos elementos complementares: descrição de indicadores, interpretação de seus resultados, estabelecimento de metas, a informatização, a comunicação de seus resultados e o desdobramento do sistema de medição do foco estratégico para o gerencial e o operacional.

CAPÍTULO 7 – Bibliografia.

• **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - GESCON**

**CARGA HORÁRIA: 21 h.**

**PERÍODO: 13/10 a 15/10/15.**

**HORÁRIO: 8h 30 min às 12h e de 14h às 17h30min.**

**OBJETIVO:**

Dotar o aluno de referencial teórico e prática simulada que permita o controle, acompanhamento e fiscalização do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes do contrato administrativo, ao mesmo tempo em que opera as mudanças permitidas ou determinadas pela lei para a manutenção das condições iniciais do contrato e para a realização eficaz do objeto.

**PRINCIPAIS TÓPICOS:**

- Panorama Geral do Contrato Administrativo.
- Prerrogativas da Administração.
- Formalização dos Contratos Administrativos.
- Alterações no Contrato Administrativo.
- A fiscalização e o gerenciamento do Contrato.
- Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do contrato.
- Inexecução parcial do contrato.
- Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
- Contratos de Prestação de Serviços contínuos.

- O não pagamento do salário dos terceirizados e a Súmula 331/TST.

✓ **CURSO GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - GOF**

**CARGA HORÁRIA: 35h.**

**PERÍODO: 19/10 a 23/10/15.**

**HORÁRIO: 8h 30 min às 12h e de 14h às 17h30min.**

**OBJETIVO:**

O objetivo do curso é capacitar servidores públicos nas áreas de gestão da execução orçamentário-financeira, tornando-os aptos a organizar e executar atividades típicas da administração pública relacionadas às finanças públicas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Capítulo 1: Finanças públicas aplicadas à atividade financeira do Estado.

Capítulo 2: Integração do Planejamento à Execução orçamentário-financeira.

Capítulo 3: SIAFI – Instrumento para execução orçamentário-financeira.

Capítulo 4: Execução das receitas públicas.

Capítulo 5: Execução das despesas públicas.

Capítulo 6: Programação financeira.

Capítulo 7: Restos a Pagar, Despesas de Exercício Anteriores e Suprimento de Fundos.

Capítulo 8: Introdução à Contabilidade Aplicada ao Setor Público.