

## Folder do Curso

81

# Implementando Sistema de Informações de Custos no Setor Público

Gestão Pública

## APRESENTAÇÃO

Em um contexto de restrições fiscais, a implementação de um Sistema de Informações de Custos no setor público torna-se crucial. Este curso oferece uma visão abrangente, combinando teoria e prática, sobre como estabelecer um sistema de custos eficiente e alinhado com o modelo de negócio da entidade. Aprenda a utilizar a gestão de custos como uma ferramenta poderosa para a alocação estratégica de recursos.

## OBJETIVO

O curso visa capacitar agentes públicos no processo de implantação de um Sistema de Informações de Custos. Focado na alocação estratégica e efetiva de recursos, o programa aborda desde o planejamento até a implementação de um sistema de custos, garantindo que os participantes adquiram conhecimento prático para gerir custos de maneira eficiente em suas entidades.

## REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Conhecimento básico em contabilidade e execução orçamentária é necessário. Para alunos do Governo Federal, é preciso ter os perfis “CUSTOS” e “TESCUSTOS” no Tesouro Gerencial. Para cursos presenciais, é necessário trazer um notebook.

## PÚBLICO ALVO

Este curso é ideal para gestores, contadores e outros profissionais envolvidos na gestão de recursos públicos que buscam aprimorar suas habilidades em sistemas de custos e gestão financeira.

## NOVAS COMPETÊNCIAS

Ao concluir o curso, o aluno terá habilidades para planejar, implementar e gerenciar um Sistema de Informações de Custos, contribuindo para uma gestão de recursos mais eficiente e estratégica.

## METODOLOGIA DE ENSINO

### Exposição Dialogada

Aulas dinâmicas e interativas, promovendo diálogos enriquecedores para um entendimento profundo dos temas.

### Troca de Experiências

Incentivamos ativamente a partilha de conhecimentos e experiências, enriquecendo o aprendizado coletivo.

### Normativos, Doutrina e Jurisprudência

Apresentamos e discutimos normativos, doutrinas e jurisprudências relevantes, estabelecendo uma base sólida de conhecimento.

### Estudos de Caso

Utilizamos estudos de caso reais para ilustrar a aplicação prática das teorias, aprimorando a capacidade analítica dos alunos.

### Exercícios Práticos

Realizamos exercícios práticos para consolidar o aprendizado, permitindo a aplicação direta do conhecimento em situações simuladas.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1. Fontes legais e normativas de custos no setor público

A importância do processo de convergência das normas brasileiras de contabilidade às normas internacionais para a temática de custos no setor público.

### 3. Roteiro para elaboração de um projeto de implantação de um Sistema de Informações de Custos

Planejamento das ações a serem executadas para a implantação da gestão de custos.

### 4. Terminologias aplicáveis à temática de custos

Conceitos fundamentais relacionados a custos.

### 5. Contabilidade de custos no setor público

- Contextualização do modelo conceitual e sistêmico no âmbito da União;
- O novo PCASP e os impactos na gestão de custos.

### 6. Definindo o objeto de custos das entidades

Personalização de um Sistema de Informação de Custos aderente ao modelo de negócio e alinhado às necessidades estratégicas da entidade:

- Objeto de custo principal e intermediário: o que medir na minha entidade?
- Abordagem prática de objeto de custos definido com base na Cadeia de Valor.

### 7. Mapeando os elementos de gastos da entidade

- Como identificar os insumos consumidos nos processos produtivos e a sua relação com o objeto de custos; e
- Como identificar e alocar custos indiretos relacionados a potencial de serviços usufruídos pela entidade.

### 8. Estabelecendo os centros de custos

- Abordagem prática para a definição dos centros de custos da entidade relacionados ao objeto de custos definido com base da Cadeia de Valor;
- Cadastramento de Centros de Custos no Sistema SIAFI Operacional.

### 9. Departamentalizando os custos da entidade

- A transversalidade da gestão de custos;
- Abordagem prática sobre o apontamento dos recursos consumidos no processo produtivo das unidades organizacionais da entidade;
- Definindo a granularidade da informação de custos e o gradualismo da implantação.

### 10. Relacionando os centros de custos ao objeto de custos

Estabelecendo a relação de centros de custos da entidade, uma abordagem prática com base na Cadeia de Valor.

### 11. Definindo o modelo conceitual de custos da entidade

- Sistema de Acumulação de Custos;
- Sistema de Custeio;
- Método de Custeio;
- Abordagem prática de contabilização de custos no método de absorção parcial, com base na Cadeia de Valor – esquema de contabilização a partir da doutrina;
- Apropriação dos custos diretos;
- Alocação dos custos indiretos diretamente alocáveis aos departamentos através de direcionadores de custos;
- Alocação de custos indiretos comuns.

### 12. Funcionamento da “Aba Centro de Custos” do SIAFI Web

- Requisitos para habilitação do detalhamento de custos;
- Navegando na Aba “Deta Custo”;
- Fontes de informações para o correto preenchimento dos campos informacionais;
- Interface das informações da Aba “Deta Custo” com outros sistemas estruturantes.

### 13. Exemplos práticos para geração de informações de custos

- Custos prediais;
- Custos de mão de obra direta e indireta;
- Custos com diárias e passagens;
- Custos com capacitação;
- Custos com apoios administrativo;
- Custos com locação de softwares;
- Custos com Almoxarifado Virtual;
- Custos com materiais de consumo – requisição o estoque;
- Custos com transporte de servidores;
- Custos com alimentação;
- Custos com telefonia e pacote de dados;
- Custos de suporte a usuários de TIC;
- Custos de suporte a infraestrutura de TIC;
- Custos com remoção;
- Custos com saúde.

### 14. Mapas de alocação de custos indiretos

Como elaborar mapas de alocação de custos indiretos com base em direcionadores de custos e critérios de rateio.

### 15. Relatório gerenciais de custos

Modelos de relatórios com indicadores.

### 16. Integridade do Sistema de Informações de Custos

- Integridade das bases de dados;
- Práticas de conciliação de informações de custos;
- Adoção do Regime de Competência;
- Roteiro para a criação de canais de informações tempestivas de custos:
  - Conceitos básicos;
  - Registro da despesa em liquidação; e
  - Identificando a ocorrência do fato gerador da obrigação que reflete em custos.

## TURMA

### Implementando Sistema de Informações de Custos no Setor Público

Gestão Pública

Corpo Docente MMP

Online ao Vivo | Presencial

28h

20/05 A 24/05/24

08:00hr ÀS 13:00hr

sendo 4 manhãs, das 08:00 às 13:00, e 1 dia integral condicionado à agenda do professor, das 08:00 às 17:00

Brasília-DF

#### Presencial

RS 2.750

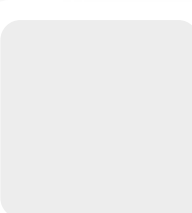
PAGAR AGORA

#### Online ao Vivo

RS 2.190

PAGAR AGORA

## INSTRUTOR



Corpo Docente MMP

ver perfil

## PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	Dispositivo
Dual Core com 2 GHz (i3/i5/i7 ou equivalente da AMD)	Processador
4GB	Mem. RAM
Windows 7, 8, 9, 10 e 11 / macOS X 10.10 / iOS / Android / BlackBerry	Plataforma
Edge 12 / Firefox 27 / Chrome 30 / Safari 7	Navegador
Zoom Meeting	Software
Webcam comum ou em HD integrada ou conectada via USB	Câmera
Alto-falantes e microfone integrados, conectados via USB ou Bluetooth sem fio	Áudio e Mic.
3Mbps - Banda larga com ou sem fio (3G, 4G/LTE e Wi-Fi)	Internet

## CERTIDÕES E ATESTADOS

Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF

## MMP CURSOS

MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA  
 SRTVS Setor de Rádio e TV Sul Quadra 701 CJ E, Bloco 01, Sala 212, Parte A1 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP 70340-901  
 CNPJ: 14.087.594/0001-24

## CONTATO

+55 (61) 9 9445-4563  
 +55 (61) 9 8149-2518  
 contato@mmpcursos.com.br

## DADOS DE PAGAMENTO

Itaú (341) Agência: 8090 / Conta-Corrente: 25.570-7  
 Banco do Brasil (001) Agência: 3476-2 / Conta-Corrente: 212.851-9  
 Pague e parcele com cartão de crédito no site. Aceitamos as principais bandeiras.

## CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Para garantir sua presença e contribuir para a realização bem-sucedida do evento, é essencial que você faça sua inscrição com antecedência de 7 dias (sete).

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento confirmará os eventos no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização. Por favor, aguarde essa confirmação antes de organizar sua participação. Note que sua inscrição só será considerada válida após recebermos a nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de comprovação de pagamento.

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento se reserva o direito de adiar ou cancelar os cursos se não houver número suficiente de participantes. Além disso, pode haver substituição de palestrantes em situações imprevistas ou de força maior.

## CANCELAMENTO E REEMBOLSO

Em relação ao participante, o cancelamento da inscrição deve ser efetuado com um prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data do evento. Ultrapassado este período, o participante tem a opção de substituir sua vaga por outra pessoa ou solicitar um crédito equivalente ao valor pago na inscrição.

Todos os cursos oferecidos pela MMP Cursos Capacitação e Treinamento podem ser ministrados na modalidade "in company" em qualquer localidade do Brasil.