



TREINAMENTO: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTROLADOR, AUDITOR E DEMAIS GESTORES NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO

LOCAL: GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 - Bairro Centro, Ji-Paraná - RO, 76900-091

Dia: 26/08/2024 das 8:00hs às 17:30hs – Dia: 27/08/2024 das 08:00hs às 17:30hs – Dia: 28/08/2024 das 08:00hs às 12:00hs – *Almoço das 12:00 às 13:00 horas*

INCLUSO NA PROPOSTA: Kit com Pasta, Garrafa de água, apostila e caneta, certificado com participação de 75% nas aulas - **CORTESIA:** 02 Almoço e 04 Coffe Break.

APRESENTAÇÃO:

O objetivo do treinamento é capacitar Prefeituras e Câmaras Municipais, preparando as equipes do sistema de controle interno e auditores municipais para as ações de receitas, despesas públicas, Licitação e contratação, financeiro, orçamentário e demais setores possam garantir ao gestor público venha ter um encerramento de exercício de excelência evitando punições severíssimas pelos tribunais de contas.

PÚBLICO – ALVO:

O treinamento é essencial para Prefeitos, Vereadores, Controlador, Auditor; Procurador; Assessor Jurídico, Servidor responsável pelo setor de Recurso Humano, Tesoureiro, Secretários Municipais e servidores comissionados, frente às recentes mudanças na Lei de Responsabilidade Fiscal e na legislação de encerramento de mandato e demais interessados no tema.

PROGRAMA DO TREINAMENTO:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ATUAÇÃO GERAL DO CONTROLADOR E AUDITOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Requisitos para nomeação; 1.2. Gargalos da estrutura administrativa e suas repercussões; 1.3. Rotinas de trabalho e trilhas de auditoria; 2. AUDITORIA NO SETOR PÚBLICA <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Auditoria: público x privado – Regulamentação 2.2. Tipos de auditoria interna no setor público 2.3. Técnicas de auditoria no setor público 2.4. Programas de auditorias 2.5. Procedimentos técnicos 2.6. Planejamento de auditoria: riscos e distorções 2.7. Relatórios de auditoria 2.8. Consultorias 3. RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO E AUDITOR NAS LICITAÇÕES: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Segregação de funções na Lei 14.133/21; 3.2. Atuação na revisão de editais; 3.3. Atuação nos termos de referência; 3.4. Atuação na homologação das licitações; 4. RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO E AUDITOR NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. No acompanhamento e execução dos contratos; 4.2. Na gestão ordinária dos contratos; | <ol style="list-style-type: none"> 5.5. Principais Causas para Rejeição de Contas 5.6. Responsabilização dos Agentes Públicos 5.7. Contas Municipais e a Análise pelo Tribunal de Contas. 6. VEDAÇÕES NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO – LRF <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Aumento do percentual de gastos com pessoal 6.2. Limite de gastos com pessoal acima do percentual máximo 6.3. Vedação para contrair obrigação de despesa 6.4. Recondução da dívida aos limites legais 6.5. Operação de crédito 6.6. Monitoramento do Tribunal de Contas 6.7. Responsabilidade por Ação e omissão do controle interno 7. REVISANDO AS CONDUTAS VEDADAS ANO ELEITORAL <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Cessão e Utilização de Bens Públicos 7.2. Uso Abusivo de Materiais e Serviços Públicos 7.3. Cessão de Servidores ou Empregados ou Uso de Seus Serviços 7.4. Uso de Bens e Serviços de Caráter Social 7.5. Distribuição Gratuita de Bens, Valores ou |
|--|---|





<p>4.3. Na fiscalização administrativa dos contratos; 4.4. Na fiscalização operacional dos contratos; 4.5. Normatização da rotina de trabalho e das responsabilidades; 4.6. Responsabilidade por omissão e jurisprudência do Tribunal de Contas</p> <p>5. LEGISLATIVO MUNICIPAL - ATIVIDADE LEGISLATIVA NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO.</p> <p>5.1. Limites Aplicados as Câmaras Municipais. 5.2. Prestação de Contas Municipais - Dispositivos Legais e Regulamentares que Regem a Prestação de Contas; 5.3. Contas de Governo e Contas de Gestão. 5.4. Fiscalização da Prestação de Contas</p>	<p>Benefícios</p> <p>7.6. Atos de pessoal 7.7. Revisão de Remuneração de Servidores Públicos 7.8. Transferência Voluntária de Recursos Públicos 7.9. Publicidade Institucional 7.10. Ampliação de Gasto com Publicidade de Entidades Públicas 7.11. Pronunciamentos em Rádio e TV Fora Do Horário Eleitoral 7.12. Contratação de Show Artísticos 7.13. Comparecimento de Candidato a Inaugurações de Obras Públicas</p>
---	---

FACILITADOR: JOSÉ BENEDITO DO PRADO FILHO – Advogado, contador, Perito, auditor, Especialista em Gestão Tributária, Auditoria, Controladoria, Perícia Judicial, Professor E Palestrante com Experiência mais de 15 anos, foi Auditor Estadual de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, atualmente trabalha na CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

PAGAMENTO MEDIANTE: *Transferência Bancária para Agência 1824 Conta Corrente nº 4020-4 – Caixa Econômica Federal OU PIX CNPJ: 08571023000168 em nome de R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME*

DADOS PARA O EMPENHO: *R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME, Localizado na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217 – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364 - Portador do CNPJ: 08.571.023/0001-68*

METODOLOGIA DO TREINAMENTO: Presencial com exposição teórica interativa com recursos dinâmicos e atividades práticas.

INVESTIMENTO: Pagamento até o encerramento do treinamento

01 Inscrição R\$ 1.650,00

02 Inscrição por Município R\$ 1.550,00 cada

03 Inscrição por município R\$ 1.450,00 cada

05 Inscrição por Município R\$ 1.350,00 cada

A inscrição deverá ser feita com antecedência mínima de 02 dias a pelo site: www.grupoincap.com.br , para Confirmação da inscrição favor enviar o empenho por E-mail: incap2010@hotmail.com ou pelo Fone/Watts 0xx69- 99936-4985 – 99907-7696.

A justificativa legal para contratação dos treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal pode ser verificada no Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/21, (ESTATAIS art. 30, inciso II, alínea "f", da Lei 13.303/2016), por se tratar de serviços técnicos especializados e pela notória especialização da empresa e do professor indicado para ministrar o curso, conforme currículo e atestados de experiências anteriores.