

**CURSO 29 - TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO: RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS 2019, TRANSPARÊNCIA E A ELABORAÇÃO OBRIGATÓRIA DO RELATÓRIO FINAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA HOMOLOGADO, IN 002/2016 E COM. SDGs 16 E 19/2018**

Orientador(a): VANDERLEY SANTIAGO

Data e Local: 27/03/2020 - RIBEIRÃO PRETO/SP - HOTEL NACIONAL INN RIBEIRÃO PRETO - (16) 3636-6688
RUA DUQUE DE CAXIAS, 1313 - BAIRRO CENTRO

PÚBLICO ALVO: Servidores responsáveis pela análise das prestações de contas, gestores e membros das comissões de monitoramento e avaliação das parcerias, controlador interno, contador, secretários municipais, auditores e agentes de fiscalização do TCE-SP e demais servidores envolvidos e interessados no assunto.

OBJETIVOS:

Preparar técnicos para avaliar, aprovar e contestar a execução físico-financeira da parceria, envolvendo aspectos quantitativos e qualitativos, organizar as documentações na forma padrão de arquivamento, instruída em processo, como a remessa de parte dos documentos ao TCE-SP, discutir a estrutura e forma dos modelos de documentos (instrumentais), apresentar check list das exigências SIsRTS, demonstrar de forma prática a forma de dar transparência aos dados da parceria, na forma da lei 13.019/2014, do art. 167 da instrução TCE-SP 002/2016, bem como alertar municípios sobre a obrigação e forma de disponibilizar plataforma eletrônica das parcerias, principalmente da prestação com dados analítico dos empregados e fornecedores das OSCs, exigência do art. 65 e do 195 da instrução TCE-SP 002/2016 (lei de acesso a informação 12.527/2011).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - Prestação de Contas Financeira:

- a) Estrutura exigida de um bom plano de trabalho;
- b) Comparação da execução com as regras do Termo de Referência(edital);
- c) Entrega de contas parciais e avaliações parciais;
- d) Apostilamentos necessários no curso da parceria;
- e) Apresentação dos gastos, estrutura e identificação;
- f) Avaliação da legalidade dos gastos e da conta bancária, aplicação financeira;
- g) Apontamentos, rejeição e aprovação dos gastos;
- h) Devoluções ou reembolsos;
- i) Diligências e notificações;

II - Prestação de Contas Qualiquantitativa:

- a) Aspectos da relevância do relatório de atividades;
- b) Relatório de Monitoramento, estrutura e conteúdo;
- c) Avaliação da Parceria, avaliadores;
- d) Homologação da Parceria;
- e) Parecer técnico, financeiro e jurídico;
- f) Atos de ação ou omissão na parceria;

III - Avaliação Final:

- a) Parecer conclusivo e sua subordinação;
- b) Análise de Balanço;
- c) Destaque da economicidade apresentada comparada aos custos;

IV - Exemplo de Transparência Oficial (caso prático):

- a) Publicação dos gastos das entidades de forma analítica;
- b) Publicação da movimentação financeira (rendimentos, devoluções, saldos, tipo de verba);
- c) Publicação dos repasses e do extrato dos instrumentos;
- d) Enfoque às prefeituras obrigadas a ter plataforma eletrônica;

V - Prazos:

- SIsRTs, entrega de contas pela entidade, notificações, avaliação do gestor, avaliação final;
- Improbidades: aspectos que levam a improbidade segundo art. 77 da lei 13019/2014;

CARGA HORÁRIA: oito horas.

ORIENTADOR(A): VANDERLEY SANTIAGO.

Mestre em comunicação social pela Universidade de Marília-UNIMAR, administrador de empresa habilitado no CRA-SP; contabilista habilitado no CRC-SP; ministra palestras na área pública a quase duas décadas, 20 anos de experiência em legislação e administração pública; ênfase na aplicação, execução e prestação de contas de recursos públicos da administração municipal; já ministrou dezenas de capacitações fechadas para municípios e entidades sobre a lei 13.019/2014, autor do livro sobre essa temática, "Lei 13.019/2014 comentada "Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil", conhecimento aprofundado em contabilidade: registros contábeis, balanços e balancetes; orçamento público: PPA, LDO, LOA, reserva orçamentária, empenho, liquidação; finanças públicas: pagamento, restos a pagar, Fundeb, aplicação no ensino e na saúde, repasses do FNDE, subvenções, auxílios e convênios; legislação do magistério: estatuto, plano de carreira e avaliação de desempenho; 10 anos de experiência em contabilidade, finanças, tributação, recursos humanos, abertura e encerramento de pessoa jurídica e na área das empresas privadas.

DADOS PARA EMPENHO E PAGAMENTO:

Proponente: Instituto Gov Ltda - EPP

CNPJ: 18.595.011/0001-27

Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade

Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

DADOS BANCÁRIOS:

Caixa Econômica Federal 104 - Agencia: 2757 - C/C: 003-00002070-9.

Banco do Brasil 001 - Agencia: 3310-3 - C/C: 37422-9.

INVESTIMENTO:

Dia 27/03/2020 - RIBEIRÃO PRETO/SP - R\$ 1.230,00 (para pagamento à vista).

Pode ser pago por depósito, TED, DOC.

Com direito a coffee break, almoço, certificação e material de apoio.

FICHA DE INSCRIÇÃO:

Acesse o curso em: www.institutogov.com.br

Pelos telefones: (15) 3036-2750 (15) 3318-7602

Informações necessárias do servidor:

Nome Completo - CPF - Função que exerce no Órgão.

Informações necessárias do Órgão:

CNPJ - Endereço - Telefone - FAX - CEP - E-mail.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA: será emitida a todos os participantes no dia do curso. Caso desejar a sua antecipada, no empenho, na liquidação, antes ou na data do depósito, você deve solicitar no fone (15) 3318-7602. Nota fiscal eletrônica não retroage data de emissão.

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO REALIZAR RETENÇÃO TRIBUTÁRIA

EPP - Isento de **INSS** conforme art. 191 da IN/RFB 971 de 13 de novembro de 2009.

EPP - Isento de **IRRF** conforme art. 1º da IN/RFB 765 de 02 de agosto de 2007.

EPP - isento do **ISS** conforme inciso IV, § 4º do art. 21 da lei complementar 123/2006 (simples nacional)

ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

Caso o pagamento for por **depósito sem identificação**, você deve escanear o comprovante e enviar para institutogov18@gmail.com

ATENÇÃO!

SERVIDOR PÚBLICO

PARA SUA SEGURANÇA LEIA ESTE AVISO :

- A RESERVA DE APARTAMENTO e as despesas, caso precisar, é de sua responsabilidade. Procure fazê-la com antecedência.
- Não vá para nossos cursos sem antes fazer sua INSCRIÇÃO e certificar-se da CONFIRMAÇÃO do evento. Quando você se inscreve via internet, nossa equipe de colaboradores entra em contato contigo na semana do evento via

telefone ou por um dos emails abaixo.

- **CONFIRMAÇÃO DO EVENTO:** sua garantia é o comunicado enviado por um dos emails abaixo. Caso não receber, entre em contato para certificar do evento confirmado, ou, para facilitar, verifique o confirmado junto ao título do curso em nosso site.
- Não vá para nossos cursos sem antes ter a certeza do confirmado.
- Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email na semana que aconteceria o evento. O Instituto Gov cancela eventos somente por um dos emails abaixo.
- Sua garantia por eventuais ressarcimentos será quando o cliente comprovar o prejuízo e ainda possuir e fornecer o email do evento do qual a empresa possa ter confirmado, e posteriormente cancelado. Assim sendo, não nos responsabilizamos por ressarcir traslado, passagens, hospedagens e alimentação daquele que porventura não atender a estes critérios. Portanto, antes de viajar certifique de que o evento está confirmado.
- O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas e locais dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes. Nesse caso, fica garantido o ressarcimento da inscrição daquele que tenha efetuado depósito ou pagamento antecipado.
- Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:
institutogov18@gmail.com e gov municipal02@yahoo.com.br