

**CURSO 106 - DESENVOLVIMENTO DA PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV) COMO FERRAMENTA GESTORA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE**

Orientador(a): Dra. NEIVA DANIELA NEVES MENDES

Data e Local: 26/08/2021 à 27/08/2021 - SÃO PAULO/SP - BLUE TREE PREMIUM PAULISTA - (11) 3147-7000
RUA GOMIDE, 707 - BAIRRO JARDIM PAULISTA

PÚBLICO ALVO: Profissionais da área de convênios, gestores de todas as áreas que acompanham seus convênios e contratos de repasse, profissionais da área de obras e contabilidade, profissionais que tenham interesse na Plataforma + Brasil.

OBJETIVO: Curso prático e teórico destinado a estudar e entender a Plataforma + Brasil para que os profissionais consigam operar o sistema com segurança e no menor prazo possível, para que não percam seus recursos oriundos tanto de Emendas Parlamentares quanto de Programação. Formar profissionais e prepara-los para localizar recursos para seus projetos em todos os órgãos disponíveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I – Apresentação do Sistema

- a) Desenvolver a capacidade de compreensão do plano de trabalho parte integrante de convênio ou do contrato de repasse, bem como as demais peças, a fim de obter clareza na tomada de decisão.
- b) Abordagem com linguagem didática para todos se familiarizarem com o sistema Plataforma + Brasil;
- c) Cadastramento do órgão, autoridade competente e operadores do Sistema.
- d) Buscando programas disponíveis para inclusão de projetos;
- e) O que deve conter o Projeto Básico para inclusão no sistema?;
- f) Apresentação de todas as abas do sistema e suas funcionalidades;
- g) Inclusão de Projetos tanto resultantes de Emendas Parlamentares quanto de Programação dos Ministérios;
- h) Elaboração completa de Plano de Trabalho, incluindo as abas: Crono Físico, Crono de Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado, Plano de Aplicação Consolidado, Anexos;
- i) Acompanhamento dos Projetos;
- j) Alteração de projetos;
- k) Toda a parte teórica será incluída no sistema, unindo a parte teórica com a prática, tornando o sistema de fácil compreensão para os alunos.

II – Inclusão do Processo Licitatório e Contratos

- a) Registro do Processo de Compra; inclusão da licitação, fornecedores e itens;
- b) Registro do Contrato; inclusão dos dados do contrato e vincular a licitação;
- c) Inclusão de todos os anexos necessários à aprovação do Processo Licitatório;
- d) Solicitação de Início de Obras ou Serviços ou aquisição do objeto.

III - Financeiro

- a) Desenvolver a habilidade de verificar todo o processo inserido na Plataforma + Brasil, quanto a licitação, contratos celebrados, prazos e valores estabelecidos, conferindo com os documentos apensados no certame.
- b) Compreender boas práticas no uso da Plataforma + Brasil para regularização de contas bancárias, utilização de OBTV.
- c) Quais as modalidades existentes? Quando utilizar cada uma delas.
- d) Como registrar o ordenador financeiro, o gestor financeiro, o credor.
- e) Como registrar os documentos de liquidação: inclusão do documento, vincular a licitação e contrato, informar os tributos, incluir itens vinculando as etapas aos recursos do Convênio e aos itens do Plano de Aplicação Detalhado.
- f) Como registrar de Ingressos de Recurso: registro do depósito da contrapartida, de rendimentos auferidos em aplicação financeira, devoluções de pagamentos e outros ingressos de recursos.
- g) Como realizar as movimentações financeiras como pagamentos, tributos, resgate de aplicações financeiras, devolução do saldo remanescente.

III - Prestação de Contas

- a) Desenvolver a habilidade de acompanhar a execução do convênio antecipando riscos potenciais que podem prejudicar a aprovação da prestação de contas.
- b) Desenvolver a habilidade de identificar a necessidade de solicitar aditamento, e ajustes do plano de trabalho, compreendendo como realizar esse trâmite na Plataforma + Brasil.
- c) Auxiliar o fiscal do convênio de instrução suficiente para o desempenho de suas atividades, bem como dar condições para utilizar o sistema para registro de conformidades e inconformidades encontradas.
- d) Como gerar relatórios de execução, em fase anterior a prestação de contas, chegando os lançamentos que demonstrem a Execução Físico-Financeira, Receita e Despesa, Pagamentos, Bens Produzidos, Treinados, Serviços prestados etc.
- e) Como elaborar a prestação de contas final e suas implicações.

CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS LOCAL DO EVENTO: Sujeito a alteração do hotel

CARGA HORÁRIA: dezesseis horas aulas.

ORIENTADOR(A): Dra. NEIVA DANIELA NEVES MENDES.

Advogada administrativista, especialista em direito público com ênfase em processos licitatórios, graduada em Direito pela Instituição Toledo de Ensino, Bacharel em Ciências Econômicas pela Instituição Toledo de Ensino, Coordenadora de Licitações, Contratos e Convênios no Município de Jacanga, mais de 20 (vinte) anos de experiência na gestão pública, especialista em Licitações, Contratos e Convênios (Estaduais e Federais), consultora em direito público, Instrutora da Oficina de Parentalidade do Tribunal de Justiça de São Paulo, Conciliadora do Tribunal de Justiça de São Paulo desde 2008, Pregoeira atuante desde 2005.

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 - Pix: institutogov18@gmail.com.

Banco do Brasil 001 - Agencia: 3310-3 - C/C: 37422-9 - Pix 18.595.011/0001-27.

INVESTIMENTO:

Dia 26/08/2021 à 27/08/2021 - Presencial - SÃO PAULO/SP - R\$ 2.200,00 (para pagamento à vista).

Pode ser pago por depósito, TED, DOC.

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

Online com direito a certificação e material de apoio.

MEDIDAS COVID 19

Visando a proteção de todas as pessoas envolvidas no treinamento, de forma direta e indireta, tanto o Instituto Gov como nossos hotéis parceiros estão trabalhando com a capacidade reduzida.

PROTEÇÃO: O Instituto Gov disponibilizará álcool gel, máscaras e luvas descartáveis para a manipulação de recipientes, tais como garrafas de café, jarras e talheres do coffee break

AFERIÇÃO: Nossa recepção fará aferição da temperatura de cada participante do curso, e eventualmente aqueles que aferirem temperatura acima de 37,49 graus, será impedido de participar do curso, garantida a devolução apenas do valor da sua inscrição. Portanto, certifique da sua saúde antes de viajar, e que não está em contato como pessoa positivada com a covid 19.

FICHA DE INSCRIÇÃO:

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

Pelo telefone: (15) 3234-7444 whatsapp

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) 3234-7444. 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**

CURSO ONLINE - PARA LIBERAÇÃO DA CHAVE DA LIVE A PESSOA INSCRITA DEVE ENVIAR:

Pagto por Órgão Público: comprovante do pagamento, se pago; ou empenho ou ordem de serviço a pagar, assinados;

Para particulares e empresas privadas: obrigatório o comprovante do pagamento

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 **institutogov2@gmail.com**