



## ADAPTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DAS OSCs COM FOCO NA ANÁLISE DO MANUAL TCE-SP JSON/SCHEMA AUDESP V

Orientador(a): VANDERLEY SANTIAGO

**PÚBLICO ALVO:** Gestores, e servidores das comissões de seleção, comissões de monitoramento e avaliação, secretários e diretores, contadores, controladores e servidores da área de tecnologia.

**OBJETIVO:** orientar para adequar metas e planos de aplicação dos planos de trabalho das entidades, e para complementar e estruturar dados financeiros das prestações de contas para a transmissão eletrônica. Também salientar aos agentes públicos que ainda não possuem tecnologia de software para prestação de contas do terceiro setor, quanto: a) impossibilidade do cumprimento da transmissão das suas prestações de contas sem sistema de gestão; b) juntos com sua área de TI elaborar planilhas estruturadas para que sua área de TI as codifique em .json para remessa schema-audesp V.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- I. ADEQUAÇÕES AO PLANO DE TRABALHO PARA AUDESP V
- II. Representação das Metas quantitativas para audesp V
- III. Descrições de unidade de metas
- IV. Detalhamento de metas
- V. Diferenciação de: atividades, etapas e ações
- VI. Plano de Aplicação para Audesp V
- VII. Mudanças no planejamento dos gêneros e categorias das despesas
- VIII. Planejamento por período
- IX. Quando planejar despesa bruta e despesa líquida
- X. Composição de custos de RH para Audesp V
- XI. Padronização de dados para inserção do cronograma em lote (upload)
- XII. Padronização de dados para inserção do plano de aplicação em lote (upload)
- XIII. PRESTAÇÃO DE CONTAS .JSON/SCHEMA - AUDESP V
- XIV. Dados a remeter ao Audesp V - Prestação de Contas:
- XV. Dados dos contratos de prestadores de serviços
- VXI. Dados dos contratos de vendedores de mercadorias
- XVII. Dados dos documentos fiscais
- XVIII. Interação de dados dos contratos com documentos fiscais
- XIX. Dados dos pagamentos aos fornecedores
- XX. Interação de dados dos documentos fiscais com os pagamentos
- XXI. Registros de devoluções e glosas
- XXII. Registro de descontos sobre parcelas dos repasses (abatimento por não cumprimento de meta)
- XXIII. Registros das despesas em análise e suas situações
- XXIV. Registros das disponibilidades (saldo de banco e aplicação) dos dados bancários
- XXV. Registros de empenhos da origem de repasses
- XXVI. Registros das receitas: repasses, próprias, reembolso
- XXVII. Registros dos rendimentos por fontes
- XXVIII. Reenvio de receitas e pagamentos do quadrimestre anterior, junto com o próximo quadrimestre
- XXIX. Correções (retificações) de dados de pagamentos das despesas já transmitidas;

**CARGA HORÁRIA:** Online 08:30 às 16:30 | Presencial 8h30 às 17h00.

**ORIENTADOR(A):** VANDERLEY SANTIAGO.

Mestre em comunicação social pela Universidade de Marília-UNIMAR, palestrante, administrador de empresas; programador, contabilista habilitado no CRC-SP; ministra palestras na área pública a mais de duas décadas, 26 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. Lattes:

[https://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?jsessionid=1A2DED832A3BE184D38D25164B84D5B8.buscatextual\\_0](https://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?jsessionid=1A2DED832A3BE184D38D25164B84D5B8.buscatextual_0)

#### **DADOS PARA EMPENHO:**

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

#### **INVESTIMENTO:**

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.

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO:**

Acesse o curso em: [www.institutogov.com.br](http://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](mailto: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**