

**CAPACITAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ILHABELA - ENTIDADES**

Orientador(a): PAMELLA REGINA SANTIAGO CATOSSI

OBJETIVOS: Atender as leis 13.019/2014 e realizar a execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias com organizações da sociedade civil de forma eletrônica e automatizada, e a lei de acesso a informação 12.527/2011.

TERMO DE REFERÊNCIA - ESTRUTURA DO SISTEMA**I. EDIÇÃO E GRAVAÇÃO DE DADOS DOS CADASTRADOS NO SISTEMA, CONTIDOS NOS FORMULÁRIOS DE:**

- a) Órgão;
- b) Administrador público;
- c) Unidade;
- d) Gestor;
- e) Entidade;
- f) Dirigente;
- g) Conselho fiscal;
- h) Responsável pelo controle interno;
- i) Editais e anexos;
- j) Ambiente de denúncias;
- k) Plano de aplicação;
- l) Extrato de convênios da União e do Estado;
- m) Responsáveis e usuários que terão acesso ao sistema/software;
- n) Fornecedores;
- o) Estruturação das perguntas para pesquisas;
- p) Plano de trabalho;
- q) Plano de aplicação;
- r) Gêneros das despesas;
- s) Cronograma de repasses;
- t) Equipe de trabalho;
- u) Anexos à proposta;
- v) Envio da proposta para análise;
- w) Adequações ao plano de trabalho;
- x) Periodicidade da prestação de contas;
- y) Instrumento;
- z) Aditivos;
- aa) Aprovação da proposta;
- bb) Liberação de recursos;
- cc) Realização de pesquisa;
- dd) Prestação de contas;
- ee) Contas parciais;
- ff) Entrega de contas;
- gg) Parecer conclusivo.

II. EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS DE:

- a) Plano de aplicação;
- b) Anexos de demonstrativos financeiros nos formatos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) Anexos à proposta do plano de trabalho;
- d) Parecer conclusivo;
- e) Pesquisa.

III. CONFERÊNCIA E MONITORAMENTO DE:

- a) Comparativo do plano de aplicação previsto com o realizado;
- b) Movimentação financeira, repasses, rendimentos e pagamentos;
- c) Equipe de trabalho;
- d) Glosas.

ORIENTADOR(A): PAMELLA REGINA SANTIAGO CATOSSI.

Formada em Análise e Desenvolvimento de Software, experiência em 10 anos no setor público. Atualmente, analista de software e responsável por toda equipe técnica de implantação e suporte do sistema Siconvinho (Software de monitoramento e avaliação, prestação de contas e publicidades das Organizações da sociedade Civil) que atende as Instruções 001/2020 - Tribunal de Contas de SP, e outros estados na forma das Leis 13.019/2014 e 12.527/2011 e conta com mais de 20 clientes, entre eles Guarulhos, Marília, Barueri, Atibaia, Itapetininga. Amparo, Getulina, Barretos, entre outros, contempla suporte a aproximadamente 1000 OSCs, com cerca de 2.000 usuários do sistema, e também ministra treinamentos para entidades e gestores da área pública referentes a temáticas do terceiro setor.

DADOS PARA EMPENHO:

Proponente: Siconvinho Sistemas e Serviços Ltda
CNPJ: 15.191.817/0001-61
Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade
Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

INVESTIMENTO:

Para orçamentos consulte-nos através do Telefone: (15) 3234-7444 | WhatsApp: (15) 99675-4314 ou
E-mail: institutogov18@gmail.com

CARGA HORÁRIA:

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

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