

Acesse nosso Instagram (<https://www.instagram.com/elprimeassessoria/>)

Instagram (<https://www.instagram.com/elprimeassessoria/>) Facebook (<https://www.facebook.com/elprimeassessoria/>)

YouTube (<https://www.youtube.com/channel/UCDfYSOyGoQ1gNpvzcFr0J1g>) LinkedIn

(<https://www.linkedin.com/company/el-prime-assessoria-consultoria-e-capacitação-pública/>)



ELPRIME

ASSESSORIA, CONSULTORIA & CAPACITAÇÃO PÚBLICA

(<https://elprime.slz.br/>)



São Luís – MA: CURSO IMPLANTAÇÃO DA GOVERNANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CONTROLES INTERNOS

MODELO DAS 3 LINHAS DO THE IIA

COMO IMPLEMENTAR A GOVERNANÇA NO MUNICÍPIO

22, 23 e 24 de setembro de 2021



INSTITUCIONAL

A EL PRIME é uma empresa maranhense com sede na capital São Luís, que tem como OBJETIVO prestar serviços de assessoria, consultoria e capacitação a entidades públicas, privadas e do terceiro setor, oferecendo soluções que atendam às necessidades dos clientes com total eficiência, por meio de ferramentas que proporcionem maior controle e acompanhamento das atividades da entidade, visando a modernização da gestão, somando esforços com as equipes da organização, passando a trabalhar como uma única equipe, em parceria, na incessante busca pela excelência dos resultados.

Assumimos como MISSÃO desenvolver ações e cursos que auxiliem as organizações parceiras a promoverem o desenvolvimento e a qualificação dos seus colaboradores, trazendo-lhes mecanismos legais e eficientes para o enfrentamento dos problemas cotidianos, proporcionando planejamento, orientações e controle às demandas dos serviços prestados. Temos como VISÃO ser referência em consultoria, assessoria e capacitação no estado do Maranhão.

Estando nossos VALORES pautados em agir de forma estratégica, transparente, ética e sustentável sempre buscando desenvolver soluções que conduzam as organizações ao máximo de suas potencialidades.

A EL PRIME conta com profissionais qualificados com vivência teórica e prática nas mais diversas áreas, como: Auditoria Externa da Folha de Pagamento, Captação de Recursos, Elaboração e Gestão de Projetos, Controle Interno, Gestão Tributária, Licitações e Contratos Administrativos, Recursos Humanos com ênfase no e-Social e Implantação e Gestão de RPPS, abarcando assim os mais variados assuntos, seja no âmbito administrativo ou judicial. Para tanto, analisamos o perfil e as necessidades de cada cliente para oferecer soluções simples, rápidas e personalizadas em todas as nossas atividades.



AUDITORIA EXTERNA DA FOLHA DE PAGAMENTO

O trabalho visa realizar avaliação da folha de pagamento, adequando de acordo com legislação vigente, analisando a segurança e minimizando os erros na inserção de dados, favorecendo a redução dos custos com pessoal; realizar verificação e testes de conformidade da folha do pessoal ativo e inativo (quando RPPS) da administração direta e indireta do Município, avaliar, validar e opinar sobre a qualidade dos dados, das informações e dos sistemas que a geram e a mantêm, em termos de legalidade, segurança e confiabilidade, no intuito de averiguar a correta aplicação da legislação diante das operações praticadas pelo órgão público, em uma população definida de colaboradores, possibilitando uma ampla avaliação dos resultados, contingências e dos riscos existentes.

Atividades:

- Analise das conformidades da folha do pessoal ativo da administração pública, de forma a avaliar, validar e opinar sobre a qualidade dos dados, das informações e dos sistemas que a geram e a mantêm, em termos de legalidade, segurança e confiabilidade;
- Estudos das práticas administrativas e operacionais com enfoque no aprimoramento e na parametrização do sistema existente para a elaboração da folha de pagamento, verificando a legislação e análise das conformidades;
- Estudos de conformidade nos processos de aposentadoria do pessoal inativo da administração pública, de forma a avaliar, validar e opinar sobre a legalidade dos processos;
- Dimensionamento de pessoal, visando reorganização administrativa da administração pública;
- Estudos técnicos para apoio na elaboração dos planos de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores da administração pública, e treinamento do pessoal responsável pelo sistema de folha de pagamentos.



ARRECADADO E GESTÃO TRIBUTÁRIA

A atividade consiste no suporte técnico-jurídico de Secretarias Municipais de Finanças e Procuradorias Municipais, auxiliando na superação de obstáculos no que se refere à fiscalização e ao incremento da receita municipal, através da realização de diagnósticos do atual sistema implantado (estrutura física, tecnológica, de pessoal, Cadastro Dívida Ativa e outros), revisão da legislação tributária municipal e capacitação de pessoal.

Atividades:

- Orientações para incremento da receita pública;
- Atualização do Código Tributário Municipal e legislação correlata;
- Orientações e edição de legislação e atos normativos para a formalização do processo administrativo fiscal em 1ª e 2ª Instância (Conselho de Contribuintes);
- Avaliação da qualidade na revisão, baixa e cancelamento da Dívida Ativa Tributária e não tributária;
- Elaboração de um Plano de Organização Administrativa do setor tributário da Prefeitura Municipal;
- Adequação das normas tributárias existentes na Prefeitura Municipal, ao momento histórico e a política fiscal definida pelo do Executivo Municipal;
- Sugestão para elaboração dos documentos hábeis para cobrança dos diversos impostos e taxas;
- Sugerir mudanças na estrutura tributária para que permita o aumento e equilíbrio da arrecadação futura, de acordo com o porte do setor de serviços local;
- Sugerir metodologias para recuperar os créditos fiscais de ISS dos últimos 5 anos, tais como instituições financeiras, construção civil, cartórios entre outros, através de procedimentos administrativos de fiscalização;

- Sugerir metodologias e estratégias para incrementar as receitas de IPTU e IPTU, como alterações na Planta de Valores Genéricos, Cadastro Imobiliário e instituição de alíquotas progressivas em alguns casos.



CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Realizamos a prospecção nas mais diversas fontes, seja na captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, Emendas Parlamentares, Iniciativa Privada e muito mais. As captações de recursos pode ser para projetos sociais, esportivos, culturais, ambientais e muitos outros, voltados para o ente público.

Atividades:

- Elaboração de planejamento de captação de recursos com a especificação de demandas para a gestão, prioridades eiletas e oportunidades para a captação de recursos em programas de órgãos dos Governos Federal e Estadual, com definição das ações necessárias para a sua execução, bem como sua revisão e atualização anual;
- Captar, formalizar e executar Emendas Parlamentares, visando a contribuir para melhor desempenho das instituições na captação de recursos junto aos poderes legislativos e para o desenvolvimento de projeto de interesse socioeconômicos;
- Atividades técnicas, integradas e contínuas de mapeamento de fontes de recursos para a ampliação dos investimentos do ente público;
- Orientação e execução de procedimentos necessários para acesso a esses recursos, buscando garantir que as demandas sejam atendidas e que o ente tenha recursos financeiros para custeá-las



CONTROLE INTERNO

Prestação de serviço de assessoria e consultoria à Unidade de Controle Interno Municipal que se dará nos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais.

Atividades:

- Avaliação da estruturação do Controle Interno Municipal (caso já exista);
- Elaboração de Projeto de Lei para instituição do Sistema de Controle Interno Municipal (caso ainda não exista), bem como o Regimento Interno;
- Mapeamento dos processos de trabalho e elaboração de fluxogramas das áreas que integram o Sistema de Controle Interno Municipal;
- Normatização dos procedimentos de controle interno;
- Elaboração de rotinas e procedimentos na formalização dos processos administrativos, sendo utilizados, inclusive, instrumentos como check-list;
- Acompanhamento do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- Análise da execução orçamentária com enfoque no cumprimento da legislação pertinente à saúde e educação;
- Auditoria nas notas e empenho emitido no relatório das observações apuradas (das dotações empenhadas, se pertinentes ao objeto - consumo ou patrimonial);
- Análise dos recursos no patrimônio, estoques e controle de frota;
- Análise da gestão de recursos humanos, avaliando os processos de contratações, demissões, pagamentos dos vencimentos, obrigações patronais, contribuições pertinentes, impostos, concessão de férias e demais benefícios;
- Apoio na elaboração/revisão das rotinas de Recursos Humanos para a implantação do e-Social;
- Auditoria nos processos licitatórios emitindo relatórios das observações apuradas (Compras, licitações e contratos);
- Acompanhamento das obrigações assessorias, inclusive a publicação de demonstrações contábeis;
- Apoio na realização das audiências públicas;
- Treinamento e capacitação dos profissionais da área.



GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Assessoramento a gestores, servidores, responsáveis diretamente ou indiretamente pelo controle dos bens patrimoniais quanto às atualizações e ao cronograma de implantação dos procedimentos patrimoniais e as exigências do Tribunal de Contas e atendimento as normas da Secretaria do Tesouro Nacional.

Atividades:

- Estruturar o setor patrimônio no sentido de padronizar os procedimentos de identificação, mensuração, avaliação, depreciação, avaliação, avaliação que obrigatoriamente deverão ser adotadas para os próximos exercícios;
- Promover a implantação da Depreciação de forma correta, segundo as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCA/SP;
- Dirimir as dúvidas específicas dos participantes, relacionadas de como proceder à reavaliação e depreciação de bens públicos, contemplando a legislação vigente e nível nacional;
- Sistematizar dos registros contábeis dos estoques, bens móveis e bens intangíveis, de acordo com os procedimentos contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCA/SP;
- Fornecer subsídios para a geração de informações de custos;
- Proporcionar informações para apoiar as decisões governamentais de alocação mais eficiente de recursos e gerar as condições para a melhoria da qualidade do gast o público



Carga Horária: 24horas**SÃO LUÍS – MA****Professor: Paulo Alves**Mestrando em Ciências Jurídicas.
Servidor do STJ e titular da Unidade
de Auditoria Operacional e de**Inscrição no Curso**

Campos marcados com * são requeridos

CURSO SELECIONADO

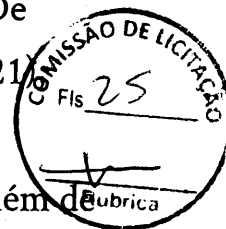
São Luís - MA: CURSO IMPLANTAÇÃO DA GOVERNANÇA NA ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE REGISTRO *

- PESSOA FÍSICA
 PESSOA JURÍDICA

Avançar**OBS: PREENCHA O FORMULÁRIO PARA FAZER SUA PRÉ-
INSCRIÇÃO NO CURSO!****ATENÇÃO: VAGAS SÃO LIMITADAS! ASSIM, AS PRÉ-INSCRIÇÕES
QUE NÃO FOREM CONFIRMADAS ATÉ 05(CINCO) DIAS ÚTEIS
ANTES DO INÍCIO DO CURSO, SERÃO SUBSTITUÍDAS POR
INTERESSADOS DA LISTA DE ESPERA.****OBJETIVO:**

A Governança, a Gestão de Riscos e os Controles Internos Administrativos não são apenas o futuro da Gestão Pública, mas também o presente. De acordo com a recém-editada Lei da Eficiência Pública (Lei 14.129/2021) caberá à autoridade competente dos órgãos e entidades dos 3 Poderes implementar mecanismos, instância e práticas de GOVERNANÇA, além de sistema de GESTÃO DE RISCOS e CONTROLES INTERNOS. O presente conteúdo busca, dessa forma, munir os responsáveis dos níveis estratégico, tático e operacional, de conhecimentos para cumprir a determinação legal em suas respectivas organizações, utilizando como referência o Modelo COSO ERM – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, a Metodologia de Gestão de Riscos da CGU, o Manual de Gestão de Riscos do TCU, o Modelo das 3 Linhas do The IIA, e outros referenciais metodológicos que exprimem as melhores práticas no Setor Público.



PÚBLICO ALVO:

A despeito do curso ser direcionado ao Setor Público, a amplitude de aplicação do gerenciamento de riscos permite que gestores públicos e privados possam usufruir do conteúdo, dentre os quais destacamos membros dos níveis estratégicos, táticos e operacionais das organizações, auditores internos, pareceristas jurídicos, dentre outros atores responsáveis por identificar, avaliar e tratar e monitorar os riscos e seus respectivos controles internos.

Data: 22 ,23 e 24 de setembro de 2021.

Carga Horária: 24h horas/aulas*.

Local: Orienta Consultoria -R.das Laranjeiras – Jardim Renascença, São Luís/MA

Horários:

Credenciamento e entrega do material: 8h às 8h30min;

Curso: das 8h30min às 12h30min e das 14h às 17h30min;

Coffee-break: às 10h e às 16h;

Intervalo do Almoço: às 12h30min.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:



Parte 1: Governança

1.1 Conceito de Governança e Governança Pública

1.2 Relação Principal-Agente (Teoria da Agência)

1.3 O Sistema de Governança no Setor Público

1.4 Governança x Gestão: diferenças e inter-relação

1.5 Princípios Básicos de Governança

1.5 Diretrizes para a Boa Governança

1.6 Mecanismos de Governança:

1. a) Mecanismo Liderança
2. b) Mecanismo Estratégica
3. c) Mecanismo Controle

1.7 Planejamento Estratégico:

1. a) Missão
2. b) Visão
3. c) Objetivos
4. d) Metas e Indicadores

Parte 2: Processo de Gestão de Riscos

2.1 Eventos: Riscos e Oportunidades

2.2 Conceito de Gestão de Riscos e seus elementos fundamentais

2.3 Modelo COSO ERM

2.4 A Governança em Gestão de Riscos:

1. a) Comitê de Gestão de Riscos
2. b) Proprietários dos riscos



2.5 Etapas (ou Componentes) do Processo de Gestão de Riscos:

1. a) Estabelecimento do contexto
2. b) Identificação dos Riscos
3. c) Análise dos Riscos
4. d) Avaliação dos Riscos
5. e) Tratamento dos Riscos
6. f) Monitoramento

Parte 3: Controles Internos

3.1 Definição de Controle Interno.

3.1.1 Controle Interno x Auditoria Interna

3.1.2 Acórdão TCU n. 1171/2017 – Plenário

3.2 Espécies de controles internos:

3.2.1 Controles contábeis;

3.2.2 Controles administrativos.

3.3 Responsáveis pela implementação dos Controles Internos.

3.4 Elementos de um ambiente propício à implementação dos controles internos:

3.3.1 Previsão dos princípios éticos esperados pelos colaboradores – código de conduta;

3.3.2 Estrutura Organizacional adequada;

3.3.3 Comprometimento das esferas estratégica, tática e operacional;

3.3.4 Suporte da Alta Administração; 

3.3.5 Estrutura de TI e automação de processos de trabalho.

3.5 Importância do Controle Interno no Contexto de Governança



Parte 4: Modelo das 3 Linhas do The IIA

4.1 Modelo das 3 Linha do The IIA

4.1.1 Princípios do Modelo

4.1.2 Principais papéis e relacionamento entre eles

4.1.3 1ª, 2ª e 3ª Linha: principais funções

Parte 5: Como Implementar a Governança no Município.

5.1 Fundamentos

5.2 Definição de um modelo de Governança para o Município

5.3 Norma legal como base para a Governança

5.4 Estrutura Organizacional necessária

5.5 Sensibilização dos servidores e da Alta Administração

Parte 6: Governança e Planejamento das Contratações

6.1 A Governança das Contratações e o art. 11, parágrafo único da Lei 14.133/2021

6.1 Diretrizes da Governança das Contratações

6.2 Instrumentos de Governança das Contratações

6.3 Estudos Técnicos Preliminares

6.4 Gestão de Riscos nas Contratações: ~~Mapa de Riscos~~, Matriz de Alocação de Riscos e o Plano de Tratamento de Riscos do Metaprocessos de Contratações

6.5 Termo de Referência



Facilitador: Prof. Paulo Alves

Servidor de carreira do Superior Tribunal de Justiça, titular da unidade de Auditoria Operacional e de Governança do Conselho da Justiça Federal. Bacharel em Direito, Pós-Graduado em Direito Administrativo Contemporâneo, Mestrando em Ciências Jurídicas (Master of Science in Legal Studies) com concentração em Riscos e Compliance pela Ambra University – Florida/EUA. Extensões em Auditoria Governamental, Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos pelo ISC/TCU e Tutoria e Docência pelo CEJ/CJF. Instrutor de capacitações em Gestão Pública em instituições públicas e privadas de ensino. Professor convidado da Academia Militar das Agulhas Negras – AMAN, da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Escola da Advocacia Geral da União – EAGU. Membro da Rede Governança Brasil – RGB. Membro Fundador da Associação Latino-americana de Governança – ALAGOV. Coordenador do Comitê de Governança das Contratações da Rede Governança Brasil – RGB. Experiência de uma década realizando auditorias por todo o Brasil. Ex-assessor do Ministro Herman Benjamin do STJ – 2ª Turma, 1ª Seção, Direito Público. Atualmente, participando do ciclo de auditorias nos órgãos da Justiça Federal de 1º e 2º graus das 5 regiões para analisar o grau de implementação do Processo de Gestão de Riscos.

Investimento:

Valor individual: R\$ 1.600,00(pagamento via transferência bancária ou depósito antes da realização do evento)

Valor individual: R\$ 1.750,00 (pagamento via cartão de crédito em até 3x/sem juros)



Obs. 1: A cada 04(quatro) inscrições, da mesma fonte pagadora, será disponibilizado 01(uma) inscrição de cortesia.

Obs.2: Os descontos e cortesias **NÃO** são cumulativos!!!



Formas de Pagamento:

O pagamento referente à taxa de inscrição poderá ser realizado por meio de depósito, ordem bancária, PIX ou TED, pela seguinte agência credenciada:

Banco Bradesco(237): Agência: 1165-7 Conta Corrente: 2251-9

***Via Cartão de Crédito** – cartão de crédito Visa, Master, Hiper, Elo ou American Express (em até 3x sem juros).

Dados para emissão de Nota de Empenho:

Razão Social: EL PRIME ASSESSORIA, CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO PÚBLICA LTDA-ME.

Endereço: Jardim Renascença, Windows Open Mall, Sala 201, São Luís – MA, 65071-380.

CNPJ: 26.503.919/0001-91 | **Inscrição Municipal:** 98224764 | **Inscrição Estadual:** Isento

O envio do empenho deverá ser feito até 48 horas do início do curso pelos e-mails: contato@elprime.slz.br (mailto:contato@elprime.slz.br) ou el.primegp@hotmail.com. (mailto:primegp@hotmail.com) Caso tenha algum motivo que impeça o envio até a data limite, favor entrar em contato por telefone com a **El.Prime**.

Incluso: Coffee-break , manhã e tarde (todos os dias do curso); Material didático específico: para cada curso é elaborada uma apostila específica, contendo conteúdo extremamente atualizado e objetivo sobre a temática; Material de apoio: pasta, bloco de anotações, squeeze e caneta integram o material de apoio que é oferecido aos participantes; e certificado de treinamento, onde constará a carga horária e o conteúdo ministrado.



Observações importantes:

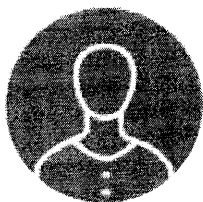
A **El. Prime** se reserva no direito de cancelar qualquer curso, até 3(três) dias úteis antes do início do mesmo, por motivo de força maior ou caso a turma não atinja o quórum mínimo de participantes.

Indicamos que as aquisições de passagens aéreas sejam efetuadas apenas após a efetiva confirmação da realização do curso.

Por parte do treinando

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 05(CINCO) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

***01 hora/aula equivale a 50 minutos.**



Article by *El.Prime*



Related Articles

(<https://elprime.slz.br/controlle-interno-na-administracao-publica-formacao-de-agentes-de-controlle-interno-estruturacao-da-controladoria-geral-do-municipio/>)

SÃO LUÍS - MA: (INSCRIÇÕES ENCERRADAS)CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Formação de Agentes de Controle Interno - Estruturação da Controladoria Geral do Município.

(<https://elprime.slz.br/curso-de-formacao-de-agente-de-contratacao-pregoeiro-de-acordo-com-a-nova-lei-de-licitacao-no-14-133-2021-com-pratica-no-sistema-comprasnet-para-pregao/>)

IMPERATRIZ - MA: CURSO DE FORMAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÃO, Nº 14.133/2021 COM PRÁTICA NO SISTEMA COMPRASNET PARA PREGÃO.

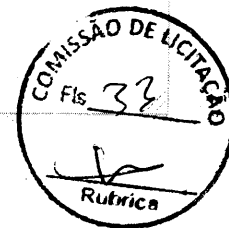
Leave your comment

DISPLAY NAME *

Submit Comment

EMAIL ADDRESS *

COMMENT *

(will not be shared)

SEARCH

Pesquisar ...



ARCHIVE

agosto 2021 (<https://elprime.slz.br/2021/08/>)(1)**julho 2021 (<https://elprime.slz.br/2021/07/>)(2)****maio 2021 (<https://elprime.slz.br/2021/05/>)(1)****abril 2021 (<https://elprime.slz.br/2021/04/>)(2789)****janeiro 2020 (<https://elprime.slz.br/2020/01/>)(1)****abril 2018 (<https://elprime.slz.br/2018/04/>)(1)****dezembro 2017 (<https://elprime.slz.br/2017/12/>)(5)**

CALENDAR

≡
AGOSTO 2021



D	S	T	Q	Q	S	
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
(https://elprime.slz.br/2021/08/16/)						
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

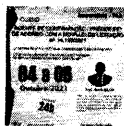
RECENT POSTS



São Luís – MA: CURSO IMPLANTAÇÃO DA GOVERNANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (<https://elprime.slz.br/sao-luis-ma-curso-responsabilidade-fiscal-na-gestao-da-despesa-de-pessoal-na-administracao-municipal/>)
segunda-feira, 16, ago



SÃO LUÍS – MA: (INSCRIÇÕES ENCERRADAS)CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Formação de Agentes de Controle Interno – Estruturação da Controladoria Geral do Município. (<https://elprime.slz.br/control-interno-na-administracao-publica-formacao-de-agentes-de-control-interno-estruturacao-da-controladoria-geral-do-municipio/>)
quarta-feira, 28, jul



IMPERATRIZ – MA: CURSO DE FORMAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÃO, Nº 14.133/2021 COM PRÁTICA NO SISTEMA COMPRASNET PARA PREGÃO. (<https://elprime.slz.br/curso-de-formacao-de-agente-de-contratacao-pregoeiro-de-acordo-com-a-nova-lei-de-licitacao-no-14-133-2021-com-pratica-no-sistema-comprasnet-para-pregao/>)