

APRESENTAÇÃO

A administração pública municipal tem a missão institucional de promover o bem comum, através da realização de atividades dos órgãos públicos, com vistas a atender os anseios da sociedade, entretanto, para o pleno alcance dessa missão é necessário que os órgãos, os agentes e as atividades que compõe a gestão pública, propiciem o oferecimento de melhores serviços aos cidadãos, sendo assim, a qualificação dos profissionais nas áreas de controladorias internas, constitui um dos maiores investimentos a ser feito em prol de uma gestão administrativa ideal, comprometida com o interesse público e pautada nos direitos fundamentais.

Dessa forma, com o objetivo de qualificar profissionais para atender às crescentes oportunidades de trabalho na área pública, a Fundação César Montes – FUNDACEM, oferece o novo Curso de Formação e Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais

Esse curso contempla aulas teóricas e a realização de atividades práticas, com ênfase nas atividades exercidas nos órgãos públicos municipais: elaboração de projeto de lei e decretos; elaboração de parecer técnico, nota de orientação técnica, notificação administrativa e relatórios de controle; instauração de auditoria e de processo administrativo disciplinar; tratamento no recebimento de denúncias; cálculo de índices constitucionais e legais; respostas à diligências emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, dentre outros importantes assuntos.

Este curso contém a carga horária de 200 horas, sendo 120 horas presenciais e 80 horas em ensino à distância, que serão realizadas durante 06 (seis) meses, em um final de semana por mês, cujos créditos com sua carga horária poderão ser aproveitados para composição de um dos três Cursos de Especialização seguintes: Curso de Especialização em Controladoria Interna ou Curso de Especialização em Administração Pública Municipal ou Curso de Especialização em Direito Público e Controle Municipal, desde que o aluno tenha frequência mínima de 75%, bem como nota mínima de 7,0 (sete) nas disciplinas deste curso e complemente com mais 200 horas de curso dessa modalidade para concluir 400 horas, faça e seja aprovado na disciplina Metodologia Científica bem como no Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Observação: Para a Especialização em Controladoria Interna o aluno deverá fazer a partir de fevereiro de 2019 um novo curso como complementação de sua carga horária para fechar as 400 horas necessárias à sua certificação.

Seja bem vindo!

César Montes

Presidente da FUNDACEM

PÚBLICO-ALVO:

Controladores Internos, Secretários de Controle Interno, Controladores Gerais, Assistentes de Controle, Agentes de Controle, Técnicos de Controle, Analistas de Controle, Bacharéis em Contabilidade, Contadores, Bacharéis em Direito, Advogados, Bacharéis em Administração, Bacharéis em Ciências Econômicas, Assistentes Sociais, Pedagogos, Prefeitos, Secretários, Vereadores, Procuradores Municipais, Assessores Políticos e Técnicos, Diretores, Coordenadores, Chefes e Supervisores ocupantes de cargos na administração pública municipal, Servidores Municipais, Agentes públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário atuantes nas áreas de planejamento, execução, controle, legislação, licitações, contratos, finanças, tributos, recursos humanos, auditoria, universitários em fase de conclusão do curso e outros interessados na área.

CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS

MÓDULO I – CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

O surgimento do controle interno

Conceito, importância e objetivos básicos do controle interno

Importância dos Sistemas Contábil e de Controle Interno

Função do controle interno como uma ferramenta de gestão

Tipos de controle

Fundamentos legais do controle interno

Princípios administrativos com foco no controle

Implantação da legislação municipal que rege o sistema de controle interno

- Normas e procedimentos
- Identificação das normas de acordo com a realidade do município
- Verificação de seu cumprimento
- Verificação se são condizentes com a regionalização e factíveis

Instituições que representam as controladorias internas

Órgãos centrais do sistema de controle interno

Funções do órgão central do sistema de controle interno

Modelos de ferramentas de controles internos para a melhoria da gestão

Como assegurar um elevado grau de confiabilidade no Controle Interno

Controladoria; Auditoria; Corregedoria e Ouvidoria

Relação do Controle Interno e Controle Externo

O exercício do controle dos atos da administração pública municipal

Benefícios oriundos da implantação dos controles internos

As principais deficiências do Controle Interno e suas consequências para as organizações públicas.

O controle interno e o planejamento em geral: benefícios e contribuições

Instrumentos de planejamento

Princípios orçamentários

O orçamento sob o olhar do controlador interno

O controle sobre o plano plurianual – PPA

O controle sobre a lei de diretrizes orçamentárias – LDO

O controle sobre a lei orçamentária anual – LOA

Processo orçamentário

Execução do controle sobre o planejamento

Técnicas a serem utilizadas durante a execução do controle sobre planejamento

O controle sobre a receita pública

O controle sobre a despesa pública

O controle sobre a dívida pública

O controle interno e os índices constitucionais e legais

O controle sobre os restos a pagar

O Controle sobre a transparência na gestão

MÓDULO II – CONTROLADORIA INTERNA: PLANEJAMENTO E ATIVIDADES PRÁTICAS

RESOLUÇÕES DO TCM – BA: 1.120/05; 1.331/14; 1.332/14; 1.333/14 E 1.334/14

Análise e aspectos dos itens que compõem as Resoluções em contra ponto ao dia-a-dia das controladorias

PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DA CONTROLADORIA INTERNA

Condições para o cargo de controlador interno; Princípios para instituição dos controles internos; Mapeamento de riscos; Planejamento do momento de atuação da controladoria interna; Análise do funcionamento do sistema de controle interno; Cronograma de ações de controle; Desafios para implantação das controladorias internas.

PRINCIPAIS ATIVIDADES PRÁTICAS DA CONTROLADORIA INTERNA

Controle de contratos: emissão de Instrução Normativa, fiscalização da minuta do edital na contratação, execução (etapas), finalização (com saldo, baixa de saldo) acompanhamento dos contratos administrativos e pareceres opinativos;

Técnicas a serem utilizadas na execução das atividades de controle: de processos licitatórios, auditoria de processos de pagamentos, controle de estoques de medicamentos e merenda escolar, controle de pessoal: recadastramento, verificação de aplicação do plano de cargos e salários em conformidade com a estrutura administrativa, controle de adiantamentos, controle de frota: abastecimento, mecânica e manutenção controle de patrimônio e da dívida ativa (Serasa, bancos) e fiscalização na execução das obras;

Elaboração de relatórios gerenciais: acompanhamento da execução orçamentária, das metas fiscais, dos índices constitucionais e legais: educação, saúde, pessoal, duodécimo, endividamento, dívida pública fundada e flutuante e restos a pagar;

MÓDULO III – ATIVIDADES PRÁTICAS DAS CONTROLADORIAS INTERNAS E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO MENSAL E ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Elaboração de parecer técnico: recomendações baseadas nas leis e resoluções;

Elaboração de notificação administrativa: empenho, liquidação, pagamento (SIGA) controle de frequência RH, controle de frota (SIGA), controle de bens patrimoniais e de consumo, guarda de documentos; materiais na prefeitura (acervo) e digitais (SIGA e E-TCM)

Elaboração de nota de orientação técnica: para evitar danos ao erário público;

Emissão de opinativo sobre processos administrativos disciplinares e outros processos administrativos: patrimônio, recursos humanos, multas nos pagamentos em atraso das obrigações, tributário; indenizatório, incorporação de hora extra, mudança de nível, restituições de taxas e impostos

pagos indevidamente, pagamentos de serviços executados não processados, direitos adquiridos de servidores efetivos;

Acompanhamento do tratamento de registros da ouvidoria: apuração, segregação por área temática, providências e relatório gerencial em relação a denúncias ou reclamações oriundas dos registros feitos na ouvidoria.

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO MENSAL E ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Características das informações do relatório: Imparcialidade, objetividade, concisão e veracidade; Exigências da Resolução nº 1.120/05, irregularidades encontradas bem como as providências adotadas; Informações que devem ser descritas no relatório: cumprimento das metas fiscais e de toda atividade praticada pelo controle em relação a execução orçamentária, bem como das diligências realizadas, prazo de entrega.

MÓDULO IV – O CONTROLE EXTERNO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA – TCM

O controle externo pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia

O Tribunal de Contas e a Constituição Federal de 1988; As funções do Tribunal de Contas: Consultiva, Jurisdicional, Fiscalizadora e Sancionadora; O processo no âmbito do Tribunal de Contas; Prestação de contas mensal; Notificação; Resposta à notificação; Cientificação; Prestação de contas anual; Pronunciamento técnico; Parecer prévio; Pedido de reconsideração; Pedido de revisão; Termo de ocorrência; O papel do controlador interno na prestação de contas mensal e anual.

Resoluções do TCM – BA: 1.120/05; 1.331/14; 1.332/14; 1.333/14 e 1.334/14

Obrigatoriedade da implantação do sistema de controle interno municipal; Suporte institucional; Competência; Execução orçamentária e financeira; Sistema de pessoal; Bens patrimoniais; Bens em almoxarifado; Veículos e combustíveis; Licitações e contratos; Convênios e contratos de repasses; Obras públicas; Operações de créditos; Limites de endividamento; Adiantamentos; Doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas; Dívida ativa; Despesa pública; Receita pública; Observância dos limites constitucionais; Gestão governamental; Precatórios; Apoio ao controle externo; Responsabilidade; Obrigações e das sanções.

MÓDULO V – CONTROLE EXTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – CGU E DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL: ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ATIVIDADES PRÁTICAS DAS CONTROLADORIAS INTERNAS

A Controladoria Geral da União

Estrutura administrativa; Atividades executadas pela CGU; Operações de fiscalização nos municípios baianos.

O controle interno sobre o planejamento municipal

Controle sobre os instrumentos de planejamento (PPA, LDO E LOA); Etapas do processo orçamentário;

Execução do controle sobre o planejamento; Características das informações controladas; Principais irregularidades identificadas pela CGU no processo de planejamento.

O controle interno sobre a execução orçamentária

O controle da Lei de Responsabilidade Fiscal das Receitas e Despesas; Controle interno em relação a Lei 4.320/64 - Execução orçamentária; Receitas; Despesas; Créditos especiais; Cálculo e controle dos índices constitucionais e legais (Educação, Saúde, Pessoal e Endividamento); Gerenciamento dos restos a pagar; A transparência na gestão pública; Principais irregularidades identificadas pela CGU no processo de execução orçamentária.

MÓDULO VI – O CONTROLE EXTERNO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL: IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, LEI ANTI-CORRUPÇÃO E OS CRIMES CONTRA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O controle externo pelo Ministério Público Estadual

O controle na administração pública; Controle interno e externo; Atuação do Ministério Público Estadual; Função de fiscal do cumprimento da Lei; Defesa do patrimônio público.

Improbidade administrativa

Principais irregularidades e ilegalidades que caracterizam improbidade administrativa; Enriquecimento ilícito; Prejuízo ao erário; Violação de princípios administrativos.

Lei nº 12.846/2013 (Lei anti-corrupção)

Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública; Atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira; Responsabilização administrativa; Processo administrativo de responsabilização; Acordo de leniência; Responsabilização judicial.

Crimes contra administração pública

Principais irregularidades e ilegalidades que caracterizam crimes contra administração pública; Análise dogmática de delitos; Crimes contra a Administração Pública previstos no Código Penal; Peculato; Concussão; Prevaricação; Corrupção Ativa e Passiva; Advocacia Administrativa; Crimes previstos na Lei nº 8.666/93; Crimes previstos na Lei nº 8.137/90 (contra a ordem tributária); Lavagem de Dinheiro.

**CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE
PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS**

CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA – 200h

HORÁRIO DAS AULAS: das 8:00 às 18:00 com intervalos para cafezinho e almoço. Vide datas das etapas com seus respectivos módulos.

PERÍODO DO CURSO: 28 de julho a 25 de novembro de 2018

FREQUÊNCIA: O aluno deverá ter frequência obrigatória mínima de 75%. Se, por ventura, o aluno assinar a frequência e não assistir a aula, terá sua presença anulada.

AValiação: Serão realizadas provas e/ou trabalhos das disciplinas do curso.

APROVAÇÃO: Será aprovado o aluno que comparecer a 75%, no mínimo, das aulas presenciais e a distância ministradas e tiver obtido, nas avaliações, inclusive no Trabalho de Conclusão do Curso – TCC, nota igual ou superior a 7,0 (sete).

MÓDULO SEM ENSINO À DISTÂNCIA - 80 HORAS

Serão realizadas atividades obrigatórias utilizando a metodologia de ensino à distância através de atividades extra classe como: leituras, exercícios, atividades, avaliação, fóruns e indicação de bibliografia a fim de tratar de temas inovadores sobre a matéria. As atividades desenvolvidas nos módulos de ensino a distância deverão ser obrigatoriamente realizadas, da mesma forma que as exigidas de forma presencial.

INVESTIMENTO

O valor do curso por participante é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), caso o aluno ou a instituição seja conveniada com a FUNDACEM terá o desconto de 12% (doze por cento), ficando, o preço do curso por aluno em R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais).

OBSERVAÇÕES:

- Todos os contratos para esse curso, deverão estar devidamente assinados pelo gestor até o limite do 2º módulo.
- Caso não seja apresentado o contrato assinado pelo gestor, até o início do 2º módulo, o ou os participantes desse contrato, ficarão automaticamente impedidos de assistir (em) o 2º módulo.
- Os contratos com Prefeituras ou Câmaras devem ter vencimentos em 11 ou 21 dos meses estabelecidos, podendo os pagamentos serem parcelados em até 02 (duas) vezes de R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) para os não conveniados com a FUNDACEM.
- Para os conveniados com a FUNDACEM os pagamentos poderão ser parceladas em até 02 (duas) vezes de R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais).

OBS.: Para alunos da FUNDACEM, pessoa física conveniada, o curso poderá ser parcelado em até 6 (seis) cheques de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais).

COMO REALIZAR A MATRÍCULA:

1) O pagamento pode ser feito diretamente na conta bancária em nome da FUNDACEM, CNPJ: 06.150.141/0001-77 - Banco BRADESCO, Agência 3545-9, C/C nº 27292-2 com envio do comprovante do depósito por e-mail para a FUNDACEM fundacemssa@yahoo.com.br e ou SEDEX para o endereço: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, CEP: 40255-171, Salvador – BA. (Os depósitos bancários devem ser feitos com identificação do nome do aluno, empresa, Prefeitura ou Câmara).

2) A matrícula e pagamentos também poderão ser realizados diretamente na sede da FUNDACEM, no endereço: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, Brotas, Salvador – BA e /ou no Alto da Ladeira do HGE, s/n (Fim de Linha ao lado do HGE), Av. Vasco da Gama, (Prédio de 4 andares nas cores azul e branco com muro branco e pilastras azuis).

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Identidade e CPF (original e cópia).

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO

O Curso será realizado no Alto da Ladeira do Hospital Geral do Estado – HGE, s/n, (Fim de Linha ao lado do HGE) - prédio de quatro andares azul e branco com muro branco e pilastras azuis, Av. Vasco da Gama, Salvador – BA.

Obs: Mudanças que por motivos imperiosos ou administrativos venham a ocorrer, o aluno será informado imediatamente.

