



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guairá/SP

e-mail: controladoriainterna@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “j” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O objeto desta solicitação é a inscrição para participação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.
01	inscrição da servidora Vania Tostes para participação no curso “Controle Interno na Administração Pública Municipal: Organização, Implantação e Efetivo Funcionamento”, promovido pelo ICAP – Instituto de Capacitação em Administração Pública Ltda – ME, a ser realizado nos dias 03 e 04 de julho.	UNI	01

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6526/22.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 02 (dois) meses, contados da assinatura do Contrato.

1.4. O custo total estimado da contratação é de R\$ 2.490,00 (dois mil e quatrocentos e noventa reais)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

O curso tem como objetivo estimular e proporcionar o domínio do conhecimento sobre a Administração Pública, seus sistemas de controle e a responsabilidade com a gestão pública. Visa também identificar os processos relacionados ao controle interno e aplicá-los de forma prática na gestão municipal.

Além disso, busca desenvolver habilidades de ordem social e cidadã nos participantes, incentivando uma postura pautada na autoconfiança, persistência na busca por resultados e efetividade no desempenho de suas funções.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo é a efetivação da inscrição, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por dispensa de licitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1. Trata-se de aquisição de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

4.3. Trata-se de aquisição de um serviço de maneira pontual em que somente será pago o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. O serviço deve ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.4.2. O serviço prestado deve ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

e-mail: controladoriainterna@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O acompanhamento e a Gestão/Fiscalização dos serviços/produtos, consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A verificação da adequação dos produtos/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada.

5.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço/produtos em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previsto nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório – SE FOR O CASO.

5.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços/produtos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto no Art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.9. A Gestão/Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10. O prazo de entrega do serviço será do dia 03 a 04 de julho de 2025, conforme programação anexa ao termo de referência

5.11. O serviço será prestado no Hotel San Raphael - End: Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo - SP

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

e-mail: controladoriainterna@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21), (se for o caso).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. O equipamento deverá estar em perfeito funcionamento para operação após a realização do serviço, garantindo a continuidade e a eficiência dos tratamentos terapêuticos. (se aplicável)

7.1.2.2. O aparelho deverá mostrar-se eficiente na realização de testes a serem executados após ser reparado, assegurando que as intervenções técnicas foram bem-sucedidas. (se aplicável)

7.1.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.3.1. Se a CONTRATADA não produzir os resultados acordados, comprometendo a eficácia dos serviços prestados;

7.1.3.2. Se a CONTRATADA deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executar com a qualidade mínima exigida, afetando o atendimento adequado aos pacientes;

7.1.3.3. Se a CONTRATADA deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, prejudicando a qualidade do tratamento.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

e-mail: controladoriainterna@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da finalização dos serviços/aquisição e apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços/aquisição executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários (se for o caso).

7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis (se for o caso).

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato (se for o caso).

7.2.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2. Os serviços/aquisição poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços/aquisição serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/aquisição e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guaíra/SP

e-mail: controladoriainterna@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br

7.3. DO PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado através de boleto bancário e as notas de empenho devem ser emitidas para: ICAP – Instituto de Capacitação em Administração Pública Ltda – ME – CNPJ 21.107.770/0001-08 – ENDEREÇO – Av. Presidente Kennedy, 2058 – sala 01 – Vila Guilhermina Cidade: Praia Grande-SP – CEP: 11.702-200

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f), da Lei n.º 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 6523/2022, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos;

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.490,00 (dois mil e quatrocentos e noventa reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21).



MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676 - Bairro: Maracá - Fone: (17) 3332-5101

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - CEP - 14.790-000 – Guairá/SP

e-mail: controladoriainterna@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Guairá.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 04 124 0007 2002 0000 – operacionalização dos serviços de controle interno - Ficha 007 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Guairá/ SP, 12 de junho de 2025.

Atenciosamente,

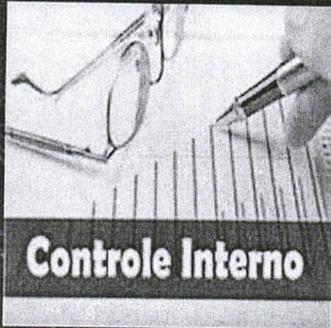

VANIA TOSTES
Diretora do Controle Interno
Vania Tostes
Diretora do Controle Interno

CURSO



**CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL**

(Organização, Implantação e Efetivo Funcionamento)



**03 e 04
JULHO**

📍 **São Paulo - SP**

**INSCREVA-SE NO SITE:
www.icapinstituto.com.br**

13
m

Carga Horária: 16 (dezesesseis) horas, sendo 02 aulas com 8 horas diárias no período das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília)

Valor do Investimento por participante: R\$ 2.490,00 (dois mil, quatrocentos e noventa reais)

Incluso no valor da inscrição:

Material didático Personalizado (apostila e material complementar);

Coffee breaks;

Almoço;

Certificado de conclusão do curso com conteúdo programático e carga horária.

Dados para empenho e pagamento:

Favorecido: ICAP – Instituto de Capacitação em Administração Pública Ltda - ME

CNPJ: 21.107.770/0001-08

Endereço: Av. Presidente Kennedy, 2.058 - sala 01 - Vila Guilhermina

Cidade: Praia Grande - SP / CEP: 11.702-200

Formas de Pagamento: Depósito Bancário; Nota de Empenho; Ordem ou Autorização de Fornecimento e Boleto Bancário.

Dados Bancários:

Caixa Econômica Federal 104 - Agência: 0326 Operação: 003 Conta Corrente: 2985-5

Banco do Brasil 001 - Agência: 1559-8 Conta Corrente: 28.466-1

As inscrições deverão ser realizadas com até 07 (sete) dias de antecedência da realização do curso.

Para participação dos inscritos no curso e posterior emissão da nota fiscal, deverão ser encaminhados à empresa, com antecedência de até 03 (três) dias da realização do curso, a nota de empenho ou demais documentos que autorizem a participação.

O pagamento da inscrição poderá ser realizado após o término do curso ou conforme trâmite do órgão.

Atenção:

Mesmo que tenha realizado o depósito, confirme sua inscrição. Não vá ao treinamento sem antes efetuar sua inscrição.

O curso será confirmado com até 05 (cinco) dias de antecedência e avisado por e-mail.

Sugerimos que aguarde a confirmação para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento, tais como: compra de passagens e reserva de hotéis.

Reservado o direito de realizar ou não o evento caso não haja quórum mínimo de 10 participantes. Caso suspenso o evento, os valores depositados serão devolvidos mediante a comprovação do repasse (cópia do recibo de depósito).

O Participante que desistir de realizar uma atividade da Contratada (curso ou evento) deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição por escrito com até 5 (cinco) dias de antecedência. Caso contrário não será reembolsado da inscrição já paga.

O ICAP Instituto coloca a sua disposição sua equipe técnica e comercial, por meio dos telefones e e-mails informados abaixo, para dirimir eventuais dúvidas.

NÃO PERCA TEMPO. VENHA SE ATUALIZAR!

Departamento comercial

ICAP – Instituto de Capacitação em Administração Pública

Fone: (11) 95275-3032 | (TIM) / (011) 4575-2050

www.icapinstituto.com.br

REALIZAR INSCRIÇÕES

[Descadastre-se](#) caso não queira receber mais e-mails

Objetivo

Estimular e prover o aluno do domínio do conhecimento da Administração Pública, dos seus sistemas de controle e da responsabilidade com a gestão pública.
O aluno deverá ser capaz de identificar os processos e colocá-los em prática na gestão municipal.
Desenvolver no aluno suas habilidades de ordem social e cidadã, de maneira a serem expressas em uma postura que englobe autoconfiança no que faz, persistência na busca de resultado e efetividade de funcionamento.

Metodologia

A fim de proporcionar uma melhor compreensão, a metodologia é interativa, dinâmica e estimula a prática. Alterna exposição dialogada, troca de experiências, exemplos e modelos, metodologia que facilitará o aprendizado do grupo.

É fundamental a participação de todos os inscritos nessas discussões, participação essa que será fomentada permanentemente pelo instrutor.

Público Alvo

Controladores Municipais, Agentes de Controle Interno, Contadores, Secretários, Assessores e demais servidores responsáveis pelo controle interno.

Conteúdo Programático:

ASPECTOS LEGAIS E CONCEITUAIS

1. Conceitos sobre controle interno.

2. Legislação sobre controle interno:

Constituição Federal;

Lei de Responsabilidade Fiscal(LRF);

Lei nº 4.320/64 e suas obrigatoriedades;

Instruções dos Tribunais de Contas, Modelos de Leis, Decretos e Portarias Municipais.

3. Objetivos do controle interno.

4. O controle prévio, concomitante e subseqüente.

5. Compliance x controle interno.

6. Controle Formal e Substantivo.

7. Relacionamento com o TCE.

8. Controle Interno X Controle Externo.

9. O controle interno como apoio a gestão fiscal responsável.

10. Como elaborar o manual de normas e procedimentos de controle interno.

ASPECTOS PRÁTICOS

1. O controle interno como um sistema.

2. Estrutura organizacional do controle interno.

3. Implantação e o funcionamento do controle interno descentralizado.

4. As atribuições do Controlador e dos agentes de controle interno.

5. Criação de uma Matriz de Riscos da gestão.

6. Relatórios de acompanhamento da gestão fiscal.

7. Relatório mensal e anual de controle interno.

8. Auditoria na gestão fiscal:

Exame da execução orçamentária, financeira, dos processos de compras, licitações, almoxarifado, patrimônio e etc.

9. O controle interno e o cidadão – casos de sucesso no Governo do Estado e na União;

10. Casos de irregularidades nas prestações de contas e nas inspeções "in loco" de Tribunais de Contas.

Palestrante: Profº Mestre Nilton de Aquino Andrade



Mestre em Contabilidade, Especialista em Direito Público pela Universidade Gama Filho/RJ, Especialista em Administração Pública pela FEAD-MG, Consultor da FIPECAFI-SP, Consultor em Contabilidade e Gestão Pública, Membro da Academia Mineira de Ciências Contábeis, ocupando a Cadeira 58.

Foi inspetor do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e membro do Ibracon (Instituto Brasileiro de Contadores) como auditor público. Foi Conselheiro

junto ao Conselho de Contabilidade do Estado de Minas Gerais - CRCMG.

Foi Professor de Pós-graduação em diversas instituições de ensino e de graduação na disciplina Contabilidade Pública, Planejamento Governamental e Controle Interno e de Graduação junto à PUC Minas e Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga (FADIP).

Autor dos Livros: Contabilidade Pública na Gestão Municipal – 6ª edição e Planejamento Governamental para Municípios - 2ª edição, Questões de Contabilidade Pública (para concurso) - 1ª edição, todos pela Editora Gen/Atlas.

Informações do Curso:

Data: 03 e 04 de Julho de 2025

Local: Hotel San Raphael

End: Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo - SP