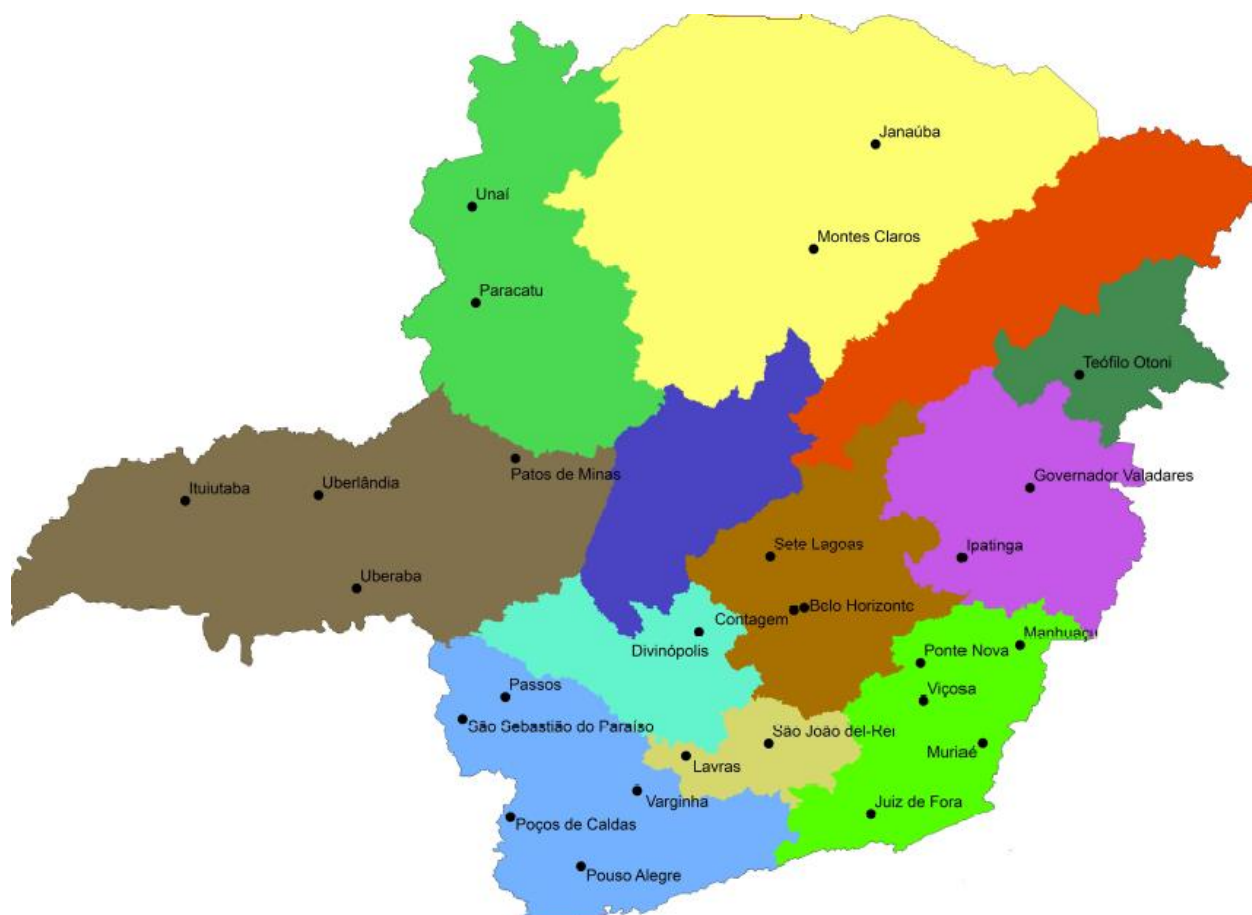




Justiça Federal  
Seção Judiciária de Minas Gerais

## NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA

ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA DE 2019



Exercício de 2019

## NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA

### ***Alteração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT)- 2019***

Senhor Diretor do Foro,

Em vista da recente alteração na Direção do NUAUD e das iniciativas em trâmite por esta Diretoria, visando reorganizar as atividades do núcleo, venho solicitar autorização para alteração do Plano Anual de Auditoria 2019, documento SEI nº 7260482, a fim de readequar as atividades a serem realizadas neste exercício, passando a constar o seguinte:

#### **Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas - SEAUP**

- Inclusão da atividade de acompanhamento e verificação dos Assentamentos Funcionais de Servidores, com o objetivo de avaliar, por amostragem, a regularidade da documentação e a confiabilidade dos registros no SARH - Sistema de Recursos Humanos;

- Inclusão da atividade de acompanhamento e verificação, com o NUCRE e SECAD, dos pontos centrais da Auditoria de Planejamento/Dimensionamento da Força de Trabalho na Seção Judiciária de Minas Gerais, com o objetivo de examinar objetivamente os principais pontos e as recomendações constantes do Relatório de Auditoria;

- Inclusão da análise da folha de pagamento, por amostragem, objetivando verificar a regularidade das parcelas remuneratórias constantes do processo de prestação de contas;

- Inclusão da atividade de monitoramento da auditoria realizada nos processos de auxílio-saúde, da auditoria relativa ao pagamento de horas extras e da auditoria relativa à implantação e ao processamento do Funpresp-Jud na SJMG, a fim de acompanhar a implementação das recomendações realizadas pela SEAUP/NUAUD, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estatuto de Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª região, aprovado pela Resolução PRESI 57/2017;

- Exclusão da análise prévia da concessão de aposentadoria, a fim de que não sejam atribuídas atividades de cogestão à unidade de auditoria interna, em atendimento às orientações emanadas pelo TCU constantes dos Acórdãos 4355/2018 - TCU - 1ª Câmara e 2339/2016 – TCU – Plenário.

#### **Seção de Auditoria de Gestão Administrativa - SEAUG:**

- Inclusão da continuidade das auditorias de Gestão da Frota de Veículos e de Conservação e Limpeza iniciadas 2018, em vista do atraso na elaboração do Relatório Final, motivado pelo pedido do auditado para prorrogação do prazo de resposta das recomendações dadas pela auditoria no Relatório Preliminar, bem como pelos imprevistos de análises prévias determinadas pela Resolução CNJ 114/2010;

- Inclusão da atividade de avaliação dos registros efetuados no Rol de Responsáveis, transferida da SEAUC para a SEAUG, visando ao alinhamento com as atribuições de Seção correspondente no TRF 1ª Região;

- Inclusão do trabalho conjunto da Seauc - Seção de Auditoria Contábil e Patrimonial com a equipe de auditoria da Seaug – Seção de Auditoria de Gestão Administrativa que realizará, no período de junho a setembro, a auditoria da fase externa e da gestão contratual dos serviços de conservação e limpeza.

- Inclusão do monitoramento das implementações das recomendações do Relatório de Auditoria Compartilhada - entre TRF1, MG, BA e DF -, sobre as contratações e a gestão de TI – Tecnologia da Informação em MG.

### **Seção de Auditoria Contábil e Patrimonial – SEAUC**

- Exclusão da auditoria em Bens Permanentes das Subseções Judiciárias de Juiz de Fora, Uberlândia e Uberaba, em decorrência da realização de inventário pela Comissão Especial em toda Seção Judiciária de Minas Gerais, conforme se verifica no PAe 0020557-45.2018.4.01.8008;

- Inclusão de análises trimestrais acerca das Demonstrações Contábeis e de seus Controles Internos e exclusão da atividade de análise dos registros de atos e fatos contábeis, tendo em vista a existência de acompanhamento pela Seção de Contabilidade – SECOB desta SJMG e também pela Divisão de Controle Interno – DICOC do TRF 1ª Região;

- Transferência da atividade de avaliação dos registros efetuados no Rol de Responsáveis da SEAUC para a SEAUG, visando ao alinhamento com as atribuições de Seção correspondente no TRF 1ª Região;

- Inclusão do trabalho conjunto da Seauc - Seção de Auditoria Contábil e Patrimonial com a equipe de auditoria da Seaug – Seção de Auditoria de Gestão Administrativa que realizará, no período de junho a setembro, a auditoria da fase externa e da gestão contratual dos serviços de conservação e limpeza.

### **PAINT 2019**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2019 foi elaborado em atendimento à Resolução CNJ 171, de 01/03/2013 e demais normas aplicáveis.

O objetivo do PAINT - 2019 é definir os trabalhos a serem executados pelo Núcleo de Auditoria Interna da Seção Judiciária de Minas Gerais, de modo a contribuir para que a gestão dos recursos disponibilizados para a Seccional seja conduzida com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados, pautando-se nos princípios da legalidade, eficiência, eficácia, economicidade e efetividade, em consonância com o Plano Estratégico da Primeira Região.

O PAINT - 2019 também prevê atividades de controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Seção Judiciária de Minas Gerais.

Para atingir o seu objetivo o presente plano prevê a realização de auditorias, monitoramento e consultoria, sendo as auditorias classificadas em de conformidade, contábil e operacional.

### AUDITORIA DE CONFORMIDADE

A auditoria de conformidade tem como objetivo o exame dos atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

### AUDITORIA CONTÁBIL

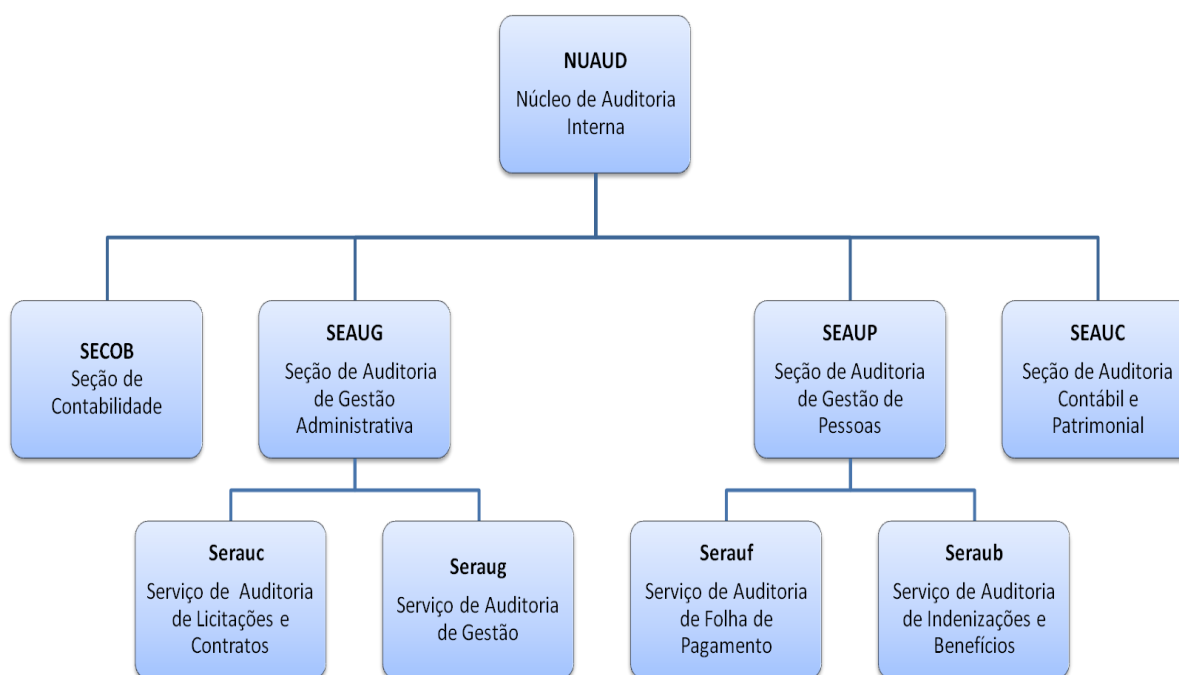
A auditoria contábil tem por objetivo certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com a legislação e se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas.

### AUDITORIA OPERACIONAL

A auditoria operacional tem como objetivo avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar

## RECURSOS HUMANOS E ATUAL ESTRUTURA INTERNA

O organograma a seguir apresenta a atual estrutura do NUAUD:



### **1) SEÇÃO DE AUDITORIA CONTÁBIL E PATRIMONIAL – SEAUC**

A Seção de Auditoria Contábil e Patrimonial não possui Serviços na sua estrutura e foi criada com o objetivo de realizar ações de auditoria relativas a procedimentos contábeis, visando comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

**Composição:** 1 supervisor;

### **2) SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEAUG**

A Seção de Auditoria de Gestão Administrativa é composta por dois Serviços – o Serviço de Auditoria de Licitações e Contratos – Serauc e o Serviço de Auditoria de Gestão - Seraug – e foi criada com o objetivo de realizar ações de auditoria voltadas para licitações, contratos, convênios, dispensas, inexigibilidade, suprimento de fundos e de Gestão Administrativa nas diversas unidades da Seção Judiciária de Minas Gerais.

**Composição:** 1 supervisor;

- Serauc: 2 servidores, sendo 1 responsável pelo serviço;

- Seraug: 2 servidores, sendo 1 responsável pelo serviço.

### **3) SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEAUP**

A Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas, composta pelo Serviço de Auditoria de Folha de Pagamento – Serauf e o Serviço de Auditoria de Indenizações e Benefícios – Seraub, foi criada com o objetivo de realizar ações de auditoria voltadas para avaliar os resultados alcançados quanto à eficácia e eficiência dos atos de gestão relacionados à área de Gestão de Pessoas.

**Composição:** 1 supervisor;

- Serauf: 2 servidores, sendo 1 responsável pelo serviço;

- Seraub: 1 servidor responsável pelo serviço.

### **4) SEÇÃO DE CONTABILIDADE – SECOB**

A Seção de Contabilidade está vinculada ao NUAUD com previsão de transferência de subordinação para o Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial – NUCAF.

Seus objetivos foram atualizados na reestruturação, ficando a Seção responsável por executar atividades de avaliação da contabilidade dos atos e fatos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Seção Judiciária, bem como acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema Federal de Contabilidade do Governo Federal, com vistas a comprovar a exatidão das operações e a fidedignidade das demonstrações contábeis.

Ela hoje conta com apenas o Supervisor, aguardando disponibilização de mais 1 servidor.

As atividades da Secob não foram relacionadas no presente PAINT.

## ACÇÕES DE TREINAMENTO

O plano Anual de Capacitação do NUAUD é um norteador das ações de capacitação a serem realizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores lotados no Núcleo de Auditoria Interna, permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais em consonância com as atividades de auditoria regulamentadas por meio da Resolução PRESI 57/2018, do TRF1.

Necessário ressaltar a relevância na concretização das ações propostas, de modo a atender as recomendações contidas no Parecer 2/2013-SCI/PRESI/CNJ, que trata da importância de se estabelecer ações que possam auxiliar na manutenção de unidades de auditoria e controle, com estruturas funcionais equipadas e recursos humanos capacitados, de modo que as atividades sejam realizadas com qualidade e eficiência.

Tendo em vista a necessidade de capacitação permanente dos servidores deste NUAUD, efetuamos um levantamento de cursos existentes no mercado, considerados de grande importância para o aprimoramento da execução dos trabalhos de auditoria, em conformidade com as normas vigentes e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Vale ressaltar que os cursos têm aderência ao Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2019.

Tal como previsto, após reunião do Diretor do NUAUD com os Supervisores da SEAUP, SEAUC e SEAUG desse Núcleo, foram definidas as seguintes prioridades:

### **I – Para todas as Seções:**

1. - “AUDI I – EOP – Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos”, curso promovido com exclusividade pelo Instituto de Auditores Internos do Brasil, organização sem fins lucrativos, responsável, em nível mundial, pela edição da estrutura profissional que orienta a atuação dos auditores internos, detendo, portanto, a hegemonia em certificações profissionais na área. A capacitação em comento destaca-se pela Certificação específica para o exercício da função de Auditor Interno, para ser direcionada à Auditoria Interna de Corporações no Setor Público, cuja atuação possui peculiaridades próprias à Administração Pública; (ANEXO II)
2. “AUDI 2 – EOP – Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos”, promovido pela mesma instituição informada na primeira sugestão. O objetivo do curso é apresentar aos participantes conceitos sobre riscos, transparência e governança, além de abordar o planejamento estratégico e garantia de qualidade da auditoria interna e técnicas para a execução de auditoria interna baseadas em riscos; (ANEXO III)
3. “Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos em Auditoria”, oferecido pela Escola Nacional de Governo. O curso possui ênfase nos normativos do TCU e tem como objetivo capacitar os servidores para a utilização de ferramentas de mapeamento de processos de trabalho, abrangendo conceitos, metodologia de melhoria de desempenho, visão geral da ferramenta Bizagi, entre outros. (ANEXO IV)

## **II – Para a Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas (2 servidores):**

Com o objetivo de capacitar e manter os servidores atualizados para a atuação em ações de auditoria na folha de pagamento, possibilitando o aprimoramento dos conhecimentos técnicos e práticos nessa área, é pertinente a realização de um treinamento em Auditoria de Conformidade em Folha de Pagamento no Serviço Público. Para esse propósito, indicamos, como sugestão, o seguinte curso:

1. “Auditoria de Conformidade da Folha de Pagamento no Serviço Público”, com o instrutor Dr. Inácio Magalhães Filho - Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal. O objetivo do curso é orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, conforme legislação e julgados atuais, abordando questões relativas a Legislação de Pessoal e a Gestão de pessoas. (ANEXO V)

## **III - Para a Seção de Auditoria Contábil e Patrimonial (1 servidor):**

Sugerimos os cursos relacionados a seguir, justificando o pedido pela necessidade de análises relativas à execução orçamentária e financeira, bem como interpretação de demonstrativos afetos à Contabilidade em geral.

1. “Curso CASP – Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN”; (ANEXO VI)
2. “Curso Execução Financeira e Orçamentária. Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira”. (ANEXO VII)

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O cronograma de Auditoria está detalhado no anexo integrante deste plano, podendo sofrer ajustes no decorrer do exercício.

Dessa forma, submete-se à aprovação de Vossa Excelência a presente programação, solicitando que seja encaminhada cópia à Secretaria Administrativa para conhecimento e, se aprovada, para divulgação do Anexo I no sítio desta Seccional.

Belo Horizonte, 27 de fevereiro de 2019.

Cláudia Castilho Sales Laia  
Supervisora da Seção de  
Auditoria Contábil

Cristiano Amaro  
Supervisor da Seção de  
Auditoria de Gestão de Pessoas

Paulo César de Paulo Orício  
Supervisor da Seção de  
Auditoria de Gestão  
Administrativa

Luiz Guilherme Piva  
Diretor do Núcleo de Auditoria Interna

## ANEXO I

Cronograma de Execução das Ações do Plano  
Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2019



## ANEXO I

### ***Cronograma de Execução das Ações do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2019***

<b>SEauc – SEÇÃO DE AUDITORIA CONTÁBIL E PATRIMONIAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Risco</b>	<b>Período</b>
1	Prestação Anual de Contas – exercício 2018 Relatório de Gestão	-Analisar os dados apresentados pelos Núcleos para compor o Relatório de Gestão, sob os aspectos da conformidade, legislação e legitimidade, em relação à execução orçamentária e financeira.	Divergências ou insuficiência nas informações prestadas no Relatório de Gestão.	Janeiro a março
2	Prestação Anual de Contas – exercício 2018 Relatório de Auditoria de Gestão	-Auxiliar na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão e fornecer informações e dados pertinentes às matérias de sua competência.	Descumprimento de norma relativa à prestação de contas editada pelo TCU.	Fevereiro a maio
3	Auditoria em Contas Vinculadas Monitoramento	Monitorar as implementações das recomendações do Relatório de Auditoria de Contas Vinculadas – Provisão de Encargos Trabalhistas (PAe SEI 0018578-82.2017.4.01.8008).	Inadequação ou ausência de registros no(s) Sistema(s) de Controle; Danos ao erário por erros nas retenções de encargos trabalhistas que assegurariam direitos de empregados contratados por terceirização.	Setembro
4	Auditoria em honorários dativos Monitoramento	Monitorar as implementações das recomendações do Relatório de Auditoria nos Pagamentos de Honorários na Ação de Assistência Judiciária a Pessoas Carentes - AJPC. (PAe SEI 0016966-75.2018.4.01.8008).	Comprometimento do pagamento de honorários em função de inexistência de meios para controle da demanda e do quantitativo de recursos destinados à assistência judiciária gratuita	Outubro

PODER JUDICIÁRIO  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
**Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019**

5	Acompanhamento de registros contábeis	- Efetuar, trimestralmente, análises acerca das Demonstrações Contábeis e de seus Controles Internos quanto à evolução da execução orçamentária, financeira e patrimonial.	Ocorrência de variações orçamentárias, financeiras ou patrimoniais sem a devida análise.	Janeiro a dezembro
6	Auditoria da Fase Externa e Gestão Contratual em Contratos de Conservação e Limpeza (Compartilhada SEAUG e SEAUC)	Auditar a fase externa da licitação e o cumprimento da execução dos serviços de conservação e limpeza, verificando se as contratações realizadas estão em consonância com o previsto nas cláusulas contratuais, com o alinhamento ao Planejamento Estratégico e PLS, certificando, ainda, se os lançamentos contábeis e documentações pertinentes observam os princípios fundamentais de Contabilidade e se os controles internos são efetivos e atualizados na vigência do contrato.	Falha na fiscalização dos contratos, gerando, responsabilidade solidária da Seccional em eventuais demandas trabalhistas. Ausência ou ocorrência de pagamentos indevidos e/ou lançamentos em desacordo com a legislação de regência	Julho a agosto
7	Planejar as ações de auditoria para o exercício de 2020			Outubro e novembro
8	Acompanhar a legislação			Janeiro a dezembro

<b>SEAUG – SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Risco</b>	<b>Período</b>
1	Relatório de Gestão referente à prestação de contas do exercício de 2018	Analisar os dados apresentados pela Administração sob os aspectos da conformidade, legalidade e legitimidade, em relação à execução orçamentária e financeira.	Divergências ou insuficiência nas Informações prestadas no Relatório de Gestão.	Janeiro a fevereiro
2	Relatório de Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2018	Auxiliar na elaboração do relatório e fornecer informações e dados pertinentes às matérias de sua competência para compor o relatório de Auditoria de Gestão da Seção Judiciária de Minas Gerais.	Descumprimento de norma relativa à prestação de contas editada pelo TCU.	Fevereiro a maio
3	Gestão de Transportes (Continuação da auditoria iniciada em 2018)	Dar continuidade à auditoria gestão de transporte da Seção Judiciária de Minas Gerais. Elaboração do Relatório Final.	Gestão indevida da frota de veículos	Maio
4	Auditoria de Gestão Fase Interna Conservação e Limpeza (Continuação da auditoria iniciada em 2018)	Dar continuidade à auditoria de gestão para avaliar a fase interna das licitações para contratação de serviços de conservação e limpeza, consoante normas que regem a matéria, bem como verificar a adequação dos controles internos no sentido de garantir a regularidade, a segurança e a confiabilidade do procedimento, contribuindo para redução dos riscos relacionados à atividade.	Possibilidade de contratação de pessoal em nº superior à necessidade do local, demandas trabalhistas e controles indevidos, provocando prejuízos ao erário.	Maio
5	Auditoria da Fase Externa e Gestão Contratual em Contratos de Conservação e Limpeza (Compartilhada SEAUG e SEAUC)	Auditar a fase externa da licitação e o cumprimento da execução dos serviços de conservação e limpeza, verificando se as contratações realizadas estão em consonância com o previsto nas cláusulas contratuais, com o alinhamento ao Planejamento Estratégico e PLS, certificando, ainda, se os lançamentos contábeis e documentações pertinentes observam os princípios fundamentais de Contabilidade e se os controles internos são efetivos e atualizados na vigência do contrato.	Falha na fiscalização dos contratos, gerando, responsabilidade solidária da Seccional em eventuais demandas trabalhistas. Ausência ou ocorrência de pagamentos indevidos e/ou lançamentos em desacordo com a legislação de regência.	Junho a setembro

PODER JUDICIÁRIO  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
**Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019**

6	Auditoria de Gestão nas contratações por Dispensa de Licitação	Analisar a regularidade das aquisições realizadas por meio de dispensa de licitação, pela Sede e pelas três maiores Subseções Judiciárias: Uberlândia, Uberaba e Juiz de Fora, verificando-se o fiel cumprimento das normas e legislação pertinentes, o alinhamento ao Planejamento Estratégico e ao PLS, observando-se, inclusive a possibilidade de fuga ao procedimento licitatório.	Prejuízo ao erário em vista de: impossibilidade de se ter uma economia de escala direcionada na contratação e descumprimento de preceito legal.	Setembro a novembro
7	Auditoria de Gestão de Transportes Monitoramento	Monitorar a gestão de transporte da Seção Judiciária de Minas Gerais, quanto às recomendações dadas no processo SEI nº 0019842-03.2018.4.01.8008.	Gestão indevida da frota de veículos	Novembro e dezembro
8	Auditoria Compartilhada do TRF1 com as Seccionais de MG, BA e DF Monitoramento	Monitorar as implementações das recomendações do Relatório de Auditoria Compartilhada sobre as contratações e a gestão de TI – Tecnologia da Informação em MG.	Gestão em desacordo com as normas de regência e possível ineficiência na gestão de TI	Novembro a dezembro
9	Obras e Serviços de Engenharia Acompanhamento	Verificar, por determinação da Resolução 114/2010 do CNJ, o cumprimento das normas em vigor e a regularidade dos procedimentos e pagamentos nas contratações das obras e serviços de engenharia.	Descumprimento da legislação pertinente.	Janeiro a dezembro
10	Rol de Responsáveis Acompanhamento		Conferir os registros no Rol de Responsáveis do SIAFI.	Janeiro a dezembro
11	Planejar as Ações de 2020			Outubro e novembro
12	Acompanhar a Legislação			Janeiro a dezembro

<b>SEAUP – SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Risco</b>	<b>Período</b>
1	Relatório de Gestão referente à prestação de contas do exercício de 2018	Analisar os dados apresentados pela Administração sob os aspectos da conformidade, legalidade e legitimidade, em relação à execução orçamentária e financeira.	Divergências ou Insuficiência nas Informações prestadas no Relatório de Gestão.	Janeiro a fevereiro
2	Relatório de Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2018	Auxiliar na elaboração do relatório e fornecer informações e dados pertinentes às matérias de sua competência para compor o relatório de Auditoria de Gestão da Seção Judiciária de Minas Gerais.	Descumprimento de norma relativa à prestação de contas editada pelo TCU.	Fevereiro a maio
3	Acompanhamento e verificação, com o NUCRE e SECAD, dos pontos centrais da Auditoria de Planejamento/ Dimensionamento da Força de Trabalho na Seção Judiciária de Minas Gerais	Realizar reuniões para a avaliação das recomendações constantes do Relatório de Auditoria; Debater os pontos centrais do Relatório e propor a realização de um plano de ação para atendimento às recomendações.	Descumprimento dos normativos atinente à área de Gestão de Pessoas e não observância das orientações emanadas pelo TCU.	Fevereiro a março

PODER JUDICIÁRIO  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
**Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019**

4	Acompanhamento e verificação dos assentamentos funcionais de servidores que entraram em exercício em 2018 na SJMG	Analisar as pastas funcionais dos servidores, por amostragem, verificando a observância da legislação que rege o assunto; verificar a regularidade da documentação constante dos assentamentos funcionais dos servidores, o cumprimento de prazos e a confiabilidade dos registros realizados no SARH – Sistema de Recursos Humanos.	Descumprimento da legislação aplicável; Documentações irregulares; Ausência ou insuficiência de registros no SARH.	Janeiro a março
5	Auditoria de Averbação de tempo de serviço	Verificar se as averbações de tempo de contribuição/serviço de servidores foram efetuadas em consonância com a legislação que rege a matéria; Avaliar a conformidade da documentação existente nos respectivos processos e os registros constantes do sistema SARH; Corrigir eventuais impropriedades nas certidões que possam repercutir nas concessões de aposentadoria, disponibilidade, abono de permanência, anuênio, licença prêmio e licença capacitação de servidores desta Seção Judiciária.	Averbações de tempo de serviço e de contribuição deferidas em desacordo com os normativos vigentes; Concessões incorretas de aposentadorias, pensões, abonos de permanência, anuênios, licença prêmio e licença capacitação.	Fevereiro a junho
6	Monitoramento da auditoria realizada nos procedimentos relativos ao pagamento de horas extras, da auditoria realizada nos processos de auxílio-saúde e da auditoria relativa à implantação e ao processamento do Funpresp-Jud na SJMG	Monitorar as implementações das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria 0013754-17.2016.4.01.8008, 0020950-04.2017.4.01.8008 e 0016050-75.2017.4.01.8008.	Não observância das recomendações expedidas pela Unidade de Auditoria Interna da Seccional; Descumprimento dos normativos que regulamentam os assuntos das auditorias já concluídas;	Julho a dezembro

PODER JUDICIÁRIO  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
**Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019**

7	Concessão de Pensão	Certificar a regularidade e emitir parecer sobre a legalidade nos procedimentos administrativos de concessão de pensões a servidores da SJMG e das subseções judiciárias vinculadas.	Fragilidades e desconformidades nos procedimentos de concessão de pensões.	Janeiro a dezembro
8	Folha de Pagamento – Prestações de Contas das Folhas de Pagamento, exercício de 2019	Verificar a regularidade das parcelas remuneratórias constantes na folha de pagamento e a consistência das remunerações e proventos, por meio de análise amostral, conciliando com os registros do Processo de Prestação de Contas da Folha.	Inconsistências e desconformidades nos pagamentos das parcelas remuneratórias;	Novembro a dezembro
9	Análise dos indícios de irregularidades originados da crítica automática do sistema e-Pessoal do TCU.	Analisar e conferir as justificativas e a documentação comprobatória apresentadas pelos gestores da SJMG concernentes aos indícios de irregularidades registrados pelo TCU no sistema e-Pessoal.	Julgamento de contas pelo TCU irregulares ou com ressalvas em razão de ilegalidades nos pagamentos e na concessão de benefícios a servidores e magistrados da SJMG, bem como em razão de descumprimento da Lei 8.112/90.	Janeiro a dezembro
10	Diligências do TCU relacionadas à folha de pagamento de magistrados e servidores do SJMG.	Acompanhar e conferir os documentos e as informações prestadas pelas áreas de recursos humanos da SJMG em face de diligências do TCU.	Intempestividade no atendimento e inconsistências das informações prestadas ao TCU.	Janeiro a dezembro
11	Pagamento de Exercícios Anteriores e DEA	Verificar a regularidade dos cálculos relativos a parcelas remuneratórias a serem pagas, referentes a exercícios anteriores e conferência da planilha DEA encaminhada pela seção de pagamento de pessoal (SEPAG).	Pagamentos indevidos de despesas referentes a exercícios anteriores.	Janeiro a dezembro

PODER JUDICIÁRIO  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
**Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019**

12	Benefício especial de que se trata a lei 12.618, de 30 de abril de 2012 (Institui o regime de previdência complementar)	Manifestação sobre o cálculo do benefício especial por força da determinação constante do art. 12, § 2º da Resolução CJF nº 490, de 28 de junho de 2018.	Concessão do benefício especial com valores indevidos e incorretos.	A depender do encaminhamento dos processos pelo NUCRE
13	Planejar as ações de 2020			Outubro e novembro
14	Acompanhar a legislação			Janeiro a dezembro



## ANEXO II

# AUDI 1 – EOP – Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos

## ANEXO II



### Conteúdo Programático – Completo



#### MÓDULO I

##### 1. INTRODUÇÃO E CONCEITOS

- 1.1 **The IIA (The Institute of Internal Auditors)**
  - 1.1.1 Definição e atuação
  - 1.1.2 Missão
- 1.2 **As Normas da Profissão**
  - 1.2.1 IPPF - *Internacional Professional Practices Framework* (Estrutura Internacional de Práticas Profissionais)
  - 1.2.2 Normas de Atributos
  - 1.2.3 Normas de Desempenho
  - 1.2.4 Normas de Implantação
- 1.3 **Código de Ética**
  - 1.3.1 Princípios e Regras de Conduta
- 1.4 **O Estatuto de Auditoria Interna**
- 1.5 **Funções da Auditoria Interna nas Organizações**
  - 1.5.1 Natureza dos Trabalhos
- 1.6 **Tipos de Auditoria Interna**
- 1.7 **Ambiente de Tecnologia da Informação e seu papel nas Organizações**
- 1.8 **O Mercado de Trabalho no Brasil**

##### 2. AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

- 2.1 **Fundamentos**
- 2.2 **Governança**
  - 2.2.1 Governança de TI
- 2.3 **Riscos**
  - 2.3.1 Avaliação dos riscos
  - 2.3.2 Avaliação de riscos de T.I.
  - 2.3.3 NBR ISO/IEC 27001
- 2.4 **Controles Internos**
  - 2.4.1 Elementos básicos
  - 2.4.2 Processos de Controles e Classificação
  - 2.4.3 A importância dos Controles Internos nas corporações
  - 2.4.4 Identificação de controle e necessidade de framework
- 2.5 **COSO® - "The Committee of Sponsoring Organizations"**
  - 2.5.1 O modelo COSO
- 2.6 **COBIT® - "Control Objectives for Information and related Technology"**
  - 2.6.1 O cubo do COBIT
  - 2.6.2 Diretrizes de Auditoria
- 2.7 **Objetivos e Benefícios da Auditoria baseada em Riscos**
  - 2.7.1 O valor da Auditoria baseada em riscos

### Investimento para associados

**R\$2.522,00**

### Associação IIA Brasil

Todos os serviços oferecidos pelo IIA Brasil são EXCLUSIVOS para associados, conforme determina o Capítulo II, Artigo 6 do Estatuto Social. A associação ao instituto é de caráter pessoal e intransferível e possui validade de um ano.

<b>Contribuição Associativa</b>	
<i>(vigência de 12 meses a partir da data de adesão)</i>	
1ª adesão	<b>R\$ 250,00</b> (Duzentos e cinquenta reais)
Renovação	<b>R\$ 200,00</b> (Duzentos reais)
Restabelecimento	<b>R\$ 250,00</b> (Duzentos e cinquenta reais)

### Formas de Pagamento

- **À VISTA** (boleto bancário): Documento será enviado pelo Departamento Financeiro do IIA Brasil.
- **À VISTA** (crédito em conta): Os dados bancários serão informados ao final da inscrição. A cópia do comprovante deverá ser encaminhada por e-mail indicando NÚMERO DA INSCRIÇÃO e CPF ou NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE.
- **PARCELADO** (cartão de crédito com juros pela administradora do cartão): A transação será intermediada pelo Pagseguro.

*\*Nota de empenho (apenas órgãos públicos): deve ser enviada por e-mail antes do início do curso para confirmar a participação. Do contrário, a inscrição será cancelada.*

### Material Didático

O material didático (apostila e caderno personalizado) já está incluso no valor do investimento e deve ficar sob posse do aluno ao final de cada aula.

### Certificado de Participação

O IIA Brasil confere o certificado ao participante que possuir, no mínimo, 75% de frequência que será autenticada por sua assinatura na lista de presença.

*\*Reservado o direito ao IIA Brasil de não certificar os inadimplentes em casos de pagamentos realizados após o término do curso.*

### Dicas importantes

- Durante as aulas, aparelhos celulares são permitidos somente em modo silencioso (vibratório) e em casos extremos, desde que estejam em silêncio e sejam atendidos fora da sala.

## MÓDULO II

### 3. METODOLOGIA

- 3.1 **Planejamento**
  - 3.1.1 Determinar o objetivo do trabalho de Auditoria
  - 3.1.2 Executar uma Avaliação de Riscos Preliminar
  - 3.1.3 Pesquisas / Levantamentos de Dados
  - 3.1.4 Escopo
  - 3.1.5 Alocação de Recursos para o trabalho de Auditoria
  - 3.1.6 Programas de Trabalho
  - 3.1.7 Supervisão e Controle dos Trabalhos de Auditoria
- 3.2 **Execução do trabalho de Auditoria Interna**
  - 3.2.1 A evidência da Auditoria
  - 3.2.2 Papéis de trabalho
  - 3.2.3 Procedimentos do trabalho
- 3.3 **Monitoramento da Evolução das Ações Corretivas**

## ADENDO

### MÓDULO I

#### 1. DEFINIÇÃO DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

- 1.1 **Técnicas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU)**
  - 1.1.1 Fundamentos
  - 1.1.2 Objetivos, Finalidade e Aplicabilidade
  - 1.1.3 Estrutura
  - 1.1.4 Preceitos Básicos do Controle Externo
  - 1.1.5 Normas Gerais
  - 1.1.6 Normas relativas ao planejamento e à execução
  - 1.1.7 Normas relativas à comunicação dos resultados
  - 1.1.8 Classificação segundo a natureza do trabalho
- 1.2 **Funções da Auditoria Interna nas Organizações Públicas**
- 1.3 **Ambiente de Tecnologia da Informação e seu papel nas Organizações Públicas**
- 1.4 **Governança na área pública**

### MÓDULO II

#### 2. METODOLOGIA ALINHADA À GOVERNANÇA CORPORATIVA DA ÁREA PÚBLICA

- 2.1 **Objetivo do Trabalho de Auditoria Governamental**
- 2.2 **Programas de Trabalho sob o viés da Auditoria Governamental**
- 2.3 **Monitoramento e Sistemática de Controle de Qualidade das Auditorias**

## ANEXO III

# AUDI 2 – EOP – Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos

## ANEXO III



### OBJETIVO DO CURSO

Apresentar aos participantes conceitos sobre riscos, transparência e governança, além de abordar o planejamento estratégico e garantia de qualidade da auditoria interna e técnicas para a execução de auditoria interna baseadas em riscos.

### PÚBLICO-ALVO

Profissionais de níveis pleno e/ou sênior com bons conhecimentos de Auditoria Interna Governamental.

### PRÉ-REQUISITOS

Preferencialmente ter realizado o AUDI 1 EOP.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### MÓDULO 1

- 1.1 Transparência e *accountability*
- 1.2 Entendendo os interesses dos *stakeholders* do setor público
- 1.3 Princípios da governança
- 1.4 Princípios críticos da governança para o setor público
- 1.5 Governança de TI
- 1.6 Implantando a governança de TI através do COBIT
- 1.7 Executando a Auditoria Interna da governança
- 1.8 Gerenciamento dos riscos de fraude no setor público
- 1.9 O que as normas dizem sobre o risco de fraude
- 1.10 O que o COSO diz sobre o risco de fraude
- 1.11 Principais atores no processo de gerenciamento dos riscos de fraude
- 1.12 Componentes e princípios do gerenciamento dos riscos de fraude
- 1.13 Gerenciamento efetivo dos riscos de fraude
- 1.14 O papel da auditoria no gerenciamento dos riscos de fraudes
- 1.15 Avaliando os riscos de fraude
- 1.16 Auditoria de desempenho no setor público
- 1.17 Avaliando o desempenho da gestão no setor público
- 1.18 A auditoria de desempenho, conceitos, definições e aplicações

#### MÓDULO 2

- 2.1 Gerenciamento integrado de riscos no setor público
- 2.2 Riscos e seu gerenciamento integrado

PODER JUDICIÁRIO

## **SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**

### **Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019**

- 2.3 O processo de gerenciamento dos riscos da organização
- 2.4 Panorama da aplicação do gerenciamento integrado de riscos no setor público
- 2.5 O papel da Auditoria Interna Governamental no gerenciamento de riscos
- 2.6 Desdobramento das ações definidas pela gestão
- 2.7 Avaliação dos objetivos estratégicos da organização
- 2.8 Definição do plano estratégico e do desenvolvimento da estratégica
- 2.9 Negócios & Objetivos
- 2.10 Padrões & Orientações
- 2.11 Expectativas das partes interessadas ou dos stakeholders
- 2.12 Visão & Missão
- 2.13 Fatores críticos para o sucesso
- 2.14 Análises *SWOT*
- 2.15 Avaliando o desempenho e garantindo a qualidade da Auditoria Interna
- 2.16 Elaborando e aplicando questionários de avaliação sobre desempenho
- 2.17 Assegurando a qualidade da Auditoria Interna
- 2.18 Relatório sobre o desempenho da Auditoria Interna

### **MÓDULO 3**

- 3.1 Auditoria Interna baseada em riscos
- 3.2 Implementação da AIBR
- 3.3 O leque de estratégias de auditoria
- 3.4 Produção do plano de auditoria
- 3.5 Executando os trabalhos de auditoria
- 3.6 Benefícios e desvantagens da AIBR

### **MATERIAL DIDÁTICO / RECURSOS**

#### **INVESTIMENTO**

#### **ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES**

*Os treinamentos do IIA Brasil são exclusivos para associados. As datas poderão sofrer alterações e as turmas cancelamentos por falta de quórum. O prazo para cancelamento e/ou confirmação das turmas ocorre em até 07 dias antes da data de início do curso.*

## ANEXO IV

# Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos em Auditoria



## ANEXO IV

# Mapeamento Análise e Melhoria de Processos em Auditoria

**Data 04 e 05 de Dezembro de 2017**

**Ênfase: Normativos do TCU**

### REALIZAÇÃO

#### Conteúdo programático

1. **Metodologia de mapeamento de processos de trabalho**
  - Metodologia de melhoria de desempenho.
  - A melhoria de desempenho e o mapeamento de processos de trabalho.
  - Caracterização de processos de trabalho, subprocessos e macroprocessos.
  - Conceito de processo de trabalho.
  - Identificação do processo de trabalho.
  - Simplificação e melhoria do processo de trabalho.
  - Mudança do processo de trabalho.
2. **Notação BPMN para mapeamento de processos de trabalho**
  - O que é Notação?

- Elementos essenciais de BPMN.
- Categoria Objetos do Fluxo: atividade, evento e *gateways*.
- Categoria *Swimlanes*: *pools*, *lanes* e *milestones*.
- Categoria Artefatos: objeto de dados, anotação e grupos.
- Categoria Objetos de Conexão: linha de sequência, de mensagem e de associação.

### 3. Ferramenta Bizagi para mapeamento de processos de trabalho

- Visão geral do Bizagi Process Modeler.
- Como iniciar o mapeamento?
- Como detalhar subprocessos?
- Como excluir elementos no mapa?
- Como exportar o mapa?
- Regras de utilização do Bizagi.

### 4. Oficina de trabalho: modelagem de processo de trabalho utilizando a notação BPMN e a ferramenta Bizagi

- Exemplo de mapeamento BPMN e de utilização do Bizagi.
- Descrição do processo de solicitação de férias.
- Modelando o processo passo a passo: “gestão de contratos” e “cadastramento de pessoal”.

## CORPO DOCENTE

### CURRICULUM VITAE

**Nome:**

***Fábio Mafra***

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Tribunal de Contas da União.

**Período:** a partir de 21/01/2002.

**Cargos ocupados:** Auditor Federal de Controle Externo, exercendo a função de Diretor a partir de 16/05/2012.

#### **Atividades desenvolvidas:**

De janeiro de 2003 a dezembro de 2012 esteve lotado na Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo (Seprog), que possuía, entre outras, as funções de realizar auditorias de desempenho, bem como desenvolver e disseminar métodos, técnicas e padrões para trabalhos de auditorias operacionais.

A partir de janeiro de 2013, passou a ocupar o cargo de Diretor na Diretoria de Aperfeiçoamento de Métodos de Auditoria (Didem), que integra a Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), que possui, entre as suas atribuições, as responsabilidades de prestar suporte técnico e operacional às demais secretarias de controle externo do TCU; realizar pesquisas e desenvolver

métodos, técnicas e normas de auditoria; manter intercâmbio com especialistas e instituições visando possibilitar o alinhamento de métodos e técnicas de fiscalização às normas de referência e às melhores práticas; contribuir para a definição de competências profissionais em auditoria; assim como disseminar boas práticas de auditoria.

#### **Auditorias realizadas:**

Participou de diversos trabalhos voltados à avaliação de desempenho das políticas públicas. Podem ser destacadas as seguintes auditorias, na qual atuou como coordenador:

- **Auditoria na Política Nacional de Atenção Oncológica** – Auditoria realizada com o objetivo de avaliar se a estrutura da rede de atenção oncológica tem possibilitado aos doentes de câncer acesso tempestivo e equitativo ao diagnóstico e ao tratamento e se as condutas terapêuticas disponibilizadas aos pacientes do SUS estão suficientemente atualizadas, segundo a percepção dos especialistas que atuam na área da oncologia.
- **Auditoria nos Mecanismos de Resolução de Controvérsias do Mercosul** – A auditoria foi realizada para dar cumprimento a deliberação da Organização das Entidades de Fiscalização Superior dos Países do Mercosul, no sentido de que as entidades filiadas realizassem auditoria de desempenho nas áreas nacionais envolvidas com os mecanismos de resolução de controvérsias estabelecidos no âmbito do Mercosul.
- **Auditoria na concessão e manutenção dos benefícios de auxílio-doença** – Auditoria realizada no INSS com o objetivo de avaliar os mecanismos de concessão e manutenção dos benefícios de auxílio-doença, em razão do expressivo crescimento dos dispêndios federais com esse benefício.
- **Auditoria no Programa Doação, Captação e Transplante de Órgãos e Tecidos** - Auditoria realizada com o objetivo de verificar em que medida o Programa de Transplantes tem sido efetivo em propiciar a otimização do uso dos órgãos e tecidos para os pacientes necessitados.
- **Auditoria na Ação Construção de Cisternas para Armazenamento de Água** – Auditoria realizada para verificar se o gerenciamento da Ação está possibilitando o suprimento de água potável nas residências da área rural do Semi Árido nos períodos de estiagem por meio da distribuição equitativa de cisternas, de forma a proporcionar benefícios sustentáveis à população atendida.

**Empresa/Órgão:** Banco do Brasil.

**Período:** de 04/07/1979 a 30/10/1981 e de 05/07/1982 a 12/11/2002.

**Cargos ocupados:** Menor Aprendiz, Escriturário, Assistente de Supervisão, Assistente, Gerente de Equipe, Gerente de Expediente, Gerente de Agência.

#### **Atividades desenvolvidas:**

Ingressou na Carreira Administrativa no Centro de Processamento de Serviços de Florianópolis (SC), em 05/07/1982, tendo atuado em diversos setores. Foi aprovado em concurso interno para Nível Superior, passando a exercer, em caráter de substituição, cargos gerenciais, até a sua nomeação como Assistente de Supervisão, em 1990. A partir de então, conduziu equipes responsáveis por serviços da área de pessoal, retaguarda das atividades das agências, entre outros. Em julho de 2002 foi nomeado Gerente de Agência de Papanduva (SC).

#### **EXPERIÊNCIA DOCENTE**

##### **Cursos ministrados:**

Atuou, ainda, como instrutor ou tutor dos seguintes treinamentos:

- **Auditoria Governamental** -2016 – Curso presencial promovido pelo Instituto Leopoldo de Bulhões do Tribunal de Contas do Estado do Goiás.

- **Auditoria Governamental** –2016 – Curso presencial promovido pela Escola Superior de Contas Conselheiro Oscar da Costa Ribeiro do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- **Auditoria Governamental** – 2 edições – 2015 e 2016 – Curso presencial promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU para fins de curso de formação de auditores.
- **Normas de Auditoria do TCU Aplicadas a Obras Públicas** – 2016 - Curso presencial integrante de Especialização em Auditoria de Obras Públicas Rodoviárias promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU e a Faculdade de Tecnologia da Universidade de Brasília - UnB.
- **Auditoria Operacional** –3 edições – 2013, 2014 e 2016 – Curso presencial promovido pela Escola Superior de Contas Conselheiro Oscar da Costa Ribeiro do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- **Curso Fundamentos de Fiscalização – Planejamento e Execução** – 2015 – Curso presencial promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU
- **Curso Indicadores de Desempenho para as Contas de Governo** – 2015 – Curso presencial promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Auditoria Operacional** – Português – 8 edições – 2007, 2010, 2011, 2012, 2013 e 2015 – Curso a distância promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Amostragem básica aplicada à auditoria** – 3 edições – 2012, 2013 e 2015 – Curso a distância promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Auditoría de Desempeño – Español** – 6 edições - 2010, 2011, 2013, 2014 e 2015 - Curso a distância promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Curso construção de indicadores de desempenho** – 3 edições – 2014 e 2015 – Curso presencial promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Auditoria Operacional** – 7 edições – 2008, 2012, 2013 e 2014 – Curso presencial promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Auditoria Governamental** – 2013 – Curso a distância promovido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- **Amostragem Básica Aplicada à Auditoria** – 2013 – Curso integrante da pós-graduação em Auditoria Governamental promovida pelo Centro de Estudos Aprovando.
- **Auditorias de Programa de Governo** – 2013 – Curso integrante da pós-graduação em Auditoria Governamental promovida pelo Centro de Estudos Aprovando.
- **Auditoria Operacional Avançada** – 2 edições – 2012 e 2013 – Curso presencial promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Métodos e Técnicas de Avaliação de Programas II** – Métodos Quantitativos – 2012 – Curso presencial integrante de Pós-Graduação em Políticas Públicas promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Auditoria Governamental** – Proaudi – 2011 – Curso a distância promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU.
- **Curso Promoex – Capacitação em Auditoria Operacional** – 2007 – Curso presencial promovido pelo Promoex e ministrado na Escola Superior de Administração Fazendária (Esaf).

## FORMAÇÃO

- **Mestrado Profissional Interdisciplinar em Regulação e Gestão de Negócios** – Departamento de Economia – Universidade de Brasília (UnB) – novembro/2008 a dezembro/2010.

- **Curso de Especialização em Orçamento Público** – Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Câmara dos Deputados (Cefor) / Instituto Serzedello Corrêa (ISC) – março a dezembro de 2006;
- **MBA Gestão Empresarial** (Curso de Aperfeiçoamento) – Universidade Federal de Santa Catarina / Centro de Formação do Banco do Brasil – março a dezembro de 2001;
- **Graduação em Arquitetura e Urbanismo** - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – março de 1982 a setembro de 1989.

#### Demais treinamentos realizados:

- *International Program for Development Evaluation Training* - Banco Mundial e Universidade de Carleton – 06 a 31/07/2015;
- *CAS expert training seminar – Compliance Audit Subcommittee, da International Organization of Supreme Audit Institutions (Intosai)* – 16 a 17/09/2013.
- Fundamentos de Liderança e Gestão – Instituto Serzedello Corrêa – 05 a 19/06/2013;
- Relacionamento com o Congresso Nacional para Dirigentes da Sede – 22/03/2013;
- Protocolo e relações institucionais para Dirigentes da Sede – 21/03/2013;
- Gestão de Riscos – 11 a 13/09/2012;
- *Taller Internacional de Encuestas y Evaluación de Impacto de Políticas Públicas Universidad de Chile; The World Bank; Banco Interamericano de Desarrollo; Spanish Impact Evaluation Fund; Sistemas Integrales* – 16 a 27/01/2012.
- PDLGS – Gestão de Desempenho para Gestores de Nível Tático e Operacional – 19/06/2012;
- Avaliação de Controles Internos – 10/11 a 09/12/2011;
- Tutores e Conteudistas do Audgov – Proaudi – 18 a 19/08/2011;
- Técnicas de Pesquisa (*Survey*) – Instituto Serzedello Corrêa - 02/08 a 01/09/2010;
- Siafi Gerencial STN - Instituto Serzedello Corrêa - 08 a 10/06/2010;
- Técnicas de Amostragem aplicadas ao Controle - Instituto Serzedello Corrêa - 23/02 a 04/05/2010;
- Oficina de Formação de Facilitadores de Aprendizagem para tutores de cursos a distância - Instituto Serzedello Corrêa - 09/11 a 04/12/2009;
- Dados em Painel - Instituto Serzedello Corrêa - 18/05 a 11/09/2009;
- Metodologia para análise de PNAD/IBGE - Instituto Serzedello Corrêa - 19 a 21/08/2008;
- Programa de Desenvolvimento de Competências Pessoais - Módulo II - Seprog- Instituto Serzedello Corrêa - 26 a 28/05/2008;
- Introdução à Análise Quantitativa - Instituto Serzedello Corrêa- 06/05 a 10/06/2008;
- Oficina Modelos e Métodos de Avaliação de Programas e Políticas Públicas – Escola Nacional de Administração Pública – outubro de 2007;
- Curso de Auditoria de Natureza Operacional – Anop para integrantes das auditorias do 2º semestre de 2005 – Instituto Serzedello Corrêa – agosto de 2005;
- Treinamento a Estratégia em Ação – A metodologia *balanced scorecard* (BSC) e a medição de desempenho – Instituto Serzedello Corrêa – fevereiro de 2005;
- Análise de Dados e Iniciação ao Uso do Sistema de Pesquisa Sphinx Léxica & Eureka – Sphinx Brasil – maio de 2004;
- Curso de introdução ao uso da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios em microdados com o SPSS - Instituto Serzedello Corrêa (ISC) - abril de 2004
- Formação de Instrutores na Área de Auditoria de Natureza Operacional - Instituto Serzedello Corrêa (ISC) – fevereiro de 2004;
- Gestão de Projetos com Luís César Menezes - Catho *Online* – julho de 2003;
- Gerentes Desenvolvedores de Pessoas - Amana-Key Desenvolvimento & Educação – março de 2001;
- Curso Básico de Comércio Internacional - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil - outubro de 1999;

- Finanças para Gerência e Desenvolvimento de Negócios (Curso de Aperfeiçoamento) – Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais (Ibmecc) – junho de 1998;
- Curso Simulação Empresarial Jogo de Empresas - Escola de Novos Empreendedores da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) - junho de 1997;
- Seminário Internacional de Valores, Crenças e Atitudes - Objetivando a Qualidade Total - Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária – outubro de 1995;
- Telecurso de Economia Básica - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Lavagem de Dinheiro - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Gerência Financeira de Bancos (Gefin) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Fundamentos do Mercado Financeiro (TBC Mefin) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Básico de Comércio Internacional (Bacin) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Introdução à Área Internacional - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Análise Financeira e de Crédito (Anfic) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Fundamentos de Administração Estratégica (Faebb) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Relações Jurídico Negociais - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Cultura Organizacional - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Gerência de Marketing - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Gestão de Recursos Humanos - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil – junho de 1998.
- Curso de Economia Aplicada - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil – junho de 1998;
- Curso Gerente Futuro - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Painel Organizacional para Formação de Gestores - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Administração do Fator Humano (AFH) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil;
- Curso Básico para Qualidade do BB (CBQBB) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil – outubro de 1996;
- Curso Relações Interpessoais no Trabalho (Relit) - Centro de Desenvolvimento Profissional (Cefor) do Banco do Brasil.

### **CERTIFICAÇÃO**

Certificado pelo Programa de Certificação das ISSAI para auditoria operacional por *Intosai Development Initiative (IDI) da International Organization of Supreme Audit Institutions (Intosai)* – 2015.

### **IDIOMAS**

- Inglês – avançado.
- Espanhol – avançado

## **INVESTIMENTO**

**Valor do Curso:** R\$ 2.980,00 (dois mil novecentos e oitenta reais)

**Carga Horária:** 16 horas/aulas.

**Data de Realização:** 04 e 05 de dezembro de 2017

**Horário:** 8.30 horas as 17.30 horas

**Local de Realização:** BRASÍLIA-DF – QUADRA 916/716 SUL SEDE DA LBV – 3º. SUBSOLO

**Metodologia de Ensino:** Aulas Teóricas e Práticas com Estudo de Caso

**Material Didático:** Apostilas e Legislação pertinente serão fornecidos pela Escola Nacional de Governo.

**Material de Apoio:** Computador, datashow, flip-chart, quadro magnético branco, pincéis para escrever deverão ser fornecidos pelo órgão.

**Certificação:** A Escola Nacional de Governo emitirá os certificados para os participantes do Curso.

## **DADOS DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: INSTITUTO SUPERIOR DE ENSINO, ESTUDO E PESQUISA EM CIÊNCIAS SOCIAIS LTDA., com sede no SCS Quadra 02, Bloco “C”, Sala 108, Ed. Serra Dourada, CEP: 70.317-900, Brasília - DF, CNPJ nº 26.997.528/0001-70 e Inscrição no CF/DF número 07.377.022/001-60, cadastrada no SICAF. Outras informações sobre o Curso poderão ser obtidas através do Fone/Fax (61) 3964-3616, e pelo e-mail [engoverno@gmail.com](mailto:engoverno@gmail.com) — ESCOLA NACIONAL DE GOVERNO - [www.engovernobrasil.com.br](http://www.engovernobrasil.com.br)

Crédito em Conta Corrente - Banco do Brasil S.A. - C/C Nº 430.369-5 - Ag. 1003-0 ou Nota de Empenho.

## **Fundamentação para Contratação do Curso:**

Encaminhamos a fundamentação para a contratação dos nossos serviços sem a necessidade de licitação, segundo a Secretaria Federal de Controle: Para se contratar a Escola Nacional de Governo não há a limitação dos R\$ 8 mil, relativamente à dispensa de pequeno vulto relacionada no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93; O Egrégio Tribunal de Contas da União entendeu que a inexigibilidade de licitação para a contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal é a regra geral, conforme Decisão/TCU/nº 439/98, in DOU de 31/07/1998 (disponível em <http://www.tcu.gov.br>; na parte de jurisprudência). A contratação se dá pelo art. 25 daquela Lei, independentemente do preço (que pode, inclusive, ultrapassar os R\$ 8 mil (oito mil reais)).

## ANEXO V

# Auditoria de Conformidade da Folha de Pagamento no Serviço Público



## ANEXO V

# Curso: Auditoria de Conformidade da Folha de Pagamento no Serviço Público.

**Instrutor: Dr. Inácio Magalhães Filho - Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal.**

*Atenção! Em função da grande procura desse curso faça já a sua inscrição!!*

Brasília/DF - 06/05 a 08/05/2019

Rio de Janeiro/RJ - 08/08 a 09/08/2019

Foz do Iguaçu/PR - 13/11 a 14/11/2019

Instrutor(a): Inácio Magalhães

### Objetivo

Orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, conforme legislação e julgados atuais, abordando questões relativas a Legislação de Pessoal e a Gestão de pessoas.

### Público-Alvo

Servidores das Áreas de Recursos Humanos, Jurídica, Administrativa, Contábil e outras afins, de Órgãos Federais, Estaduais e Municipais da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações, extensivo aos Tribunais de Contas, Ministérios, Poderes e demais estudiosos do Direito Público.

### Programa do Evento

#### 1.Introdução

#### 2.Matérias jornalísticas relacionadas ao tema e principais ocorrências e preocupações dos gestores

#### 3.Auditoria de conformidade

##### 3.1.Conceito

##### 3.2.Espécies

##### 3.2.1.De demonstrações financeiras

##### 3.2.2.Específicas

##### 3.2.3.Operacionais

##### 3.2.4.Combinadas/Integradas

##### 3.3.Normas de conduta do Auditor Público Externo (APE)

##### 3.4.Prerrogativas do APE

##### 3.5.Procedimentos e técnicas de Auditoria

##### 3.6.Planejamento/Etapas da Auditoria

#### 4.Auditoria de pessoal

##### 4.1.Conceito

##### 4.2.Aspectos estruturais e organizacionais

- 4.3. Documentos essenciais
- 4.4. Registros a serem auditados
- 4.5. Levantamentos
  - 4.5.1. Nomeações, provimentos e estágios
    - 4.5.1.1. Cargo efetivo
    - 4.5.1.2. Cargo temporário
    - 4.5.1.3. Cargo em comissão ou função de confiança
    - 4.5.1.4. Estágios
  - 4.5.2. Dados cadastrais e registros funcionais
    - 4.5.2.1. Dados cadastrais
    - 4.5.2.2. Frequência
    - 4.5.2.3. Licenças e concessões
    - 4.5.2.4. Férias
    - 4.5.2.5. Vantagens
    - 4.5.2.6. Promoções/Progressões
    - 4.5.2.7. Declaração de bens e rendas
  - 4.5.3. Exonerações, demissões e vacâncias
    - 4.5.3.1. Cargos efetivos
    - 4.5.3.2. Cargos em comissão
    - 4.5.3.3. Temporários
  - 4.5.4. Remuneração, vantagens pecuniárias e encargos
    - 4.5.4.1. Vencimentos e subsídio
    - 4.5.4.2. Teto remuneratório
    - 4.5.4.3. Acumulações
    - 4.5.4.4. Gratificações, vantagens e adicionais
    - 4.5.4.5. Abono de permanência
    - 4.5.4.6. Encargos sociais e fiscais
  - 4.5.5. Servidores aposentados e instituidores de pensão
  - 4.5.6. Despesas de pessoal
  - 4.5.7. Evolução do valor da folha de pagamento
  - 4.5.8. Cumprimento de decisões judiciais
  - 4.5.9. Outras verificações

## **Demais Informações**

**Incluindo:** almoço, coffee-break, material didático, pasta, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, material de apoio e certificado.

## **Instrutor(a)**

### **Inácio Magalhães**

Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF. Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Doutor em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – UAL, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal; aposentadorias e pensões; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento; auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

## Locais e Datas

- Brasília/DF - 06 a 08/05/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 16 horas - 1º dia: 8h às 12h e 13:30 às 17:30 e 2º e 3º dias: 8 às 12h
- Rio de Janeiro/RJ - 08 a 09/08/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 16 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Foz do Iguaçu/PR - 13 a 14/11/2019 - Local: (a informar)  
Carga Horária: 16 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h

## Opções de Pagamento

### Dados da Instituição

#### IOC CAPACITAÇÃO LTDA

CNPJ: 10.825.457/0001-99

Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64

Banco Bradesco AG: 3341-3 Conta Corrente: 9906-6

### TELEFONES

(61) 3224-0785

(61) 3223-8360

(61) 3032-9030

### FAX:

(61) 3322-1815

(61) 3032-9033

Emails: [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br) / [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com)

### ENDEREÇO:

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 Edf. Palácio do Comércio Salas 208/408

CEP: 70.318-900 Brasília-DF

**A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

### Condições Gerais de Contratação

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados. A One Cursos confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Obs.: A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.

A One Cursos reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.

### **Por parte do treinando**

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

Todos os Programas da **ONE CURSOS** poderão ser realizados "**in company**" por todo o Brasil.

Entre em contato conosco!

## ANEXO VI

# Curso CASP – Análise e Interpretação de Balancetes, Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN

## ANEXO VI

### One Cursos

Ligue para One Cursos : (61) 3224-0785 / (61) 3223-8360 / (61) 3032-9030

[Mostrar Todos](#)

#### **Curso CASP - Análise e Interpretação de Balancetes e Balanços e Elaboração de suas Notas Explicativas: Aspectos Gerais e Específicos de acordo com o MCASP da STN.**

**OBSERVAÇÃO: Curso Credenciado pelo Programa de Educação Profissional Continuada pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC - Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PG 12(R1) de 10/12/2015. Pontuação para o Programa de Educação Profissional Continuada: EPC AUDITORES: 32 Pontos / PERITOS: 32 Pontos/PROGP (PROFISSIONAIS DE EMPRESAS DE GRANDE PORTE): 32 Pontos**

Rio de Janeiro/RJ - 15/04 a 18/04/2019

Brasília/DF - 03/06 a 06/06/2019

Foz do Iguaçu/PR - 25/11 a 28/11/2019

Instrutor(a): Francisco Glauber Lima Mota

#### **Objetivo**

##### **Objetivo Geral**

Capacitar os alunos a classificar, interpretar e analisar os elementos componentes dos balanços do setor público decorrentes das transações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, típicas da Administração Pública, visando capacitá-los para o melhor desenvolvimento das atividades de análise e interpretação de balanços e elaboração das principais notas explicativas exigidas pela Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das sugeridas pelas Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (NICSP).

##### **Objetivos Específicos**

Analisar e interpretar os balancetes e as demonstrações contábeis obrigatórias, exigidas pela Lei nº 4.320/64, pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público e, especialmente, pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; e  
Elaborar notas explicativas referentes ao balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, balanço financeiro e demonstração dos fluxos de caixa.

#### **Público-Alvo**

Destina-se a profissionais que atuam nas áreas de contabilidade, controle interno e externo, jurídica, administração orçamentária e financeira do setor público e a profissionais do setor privado que prestem assessoria ou consultoria a órgãos públicos, bem como diretores, gerentes e outros executivos de órgãos públicos federais, estaduais e municipais.

## **Programa do Evento**

### **Módulo 1 – Análise e Interpretação de Balanços**

#### **a – Balanço Orçamentário:**

Estrutura

Revisão Analítica (análise vertical)

#### **b - Balanço Patrimonial:**

Estrutura

Revisão Analítica (análise vertical e horizontal)

Análises de Liquidez e Endividamento

#### **c - Demonstração das Variações Patrimoniais:**

Estrutura

Revisão Analítica (análise vertical e horizontal)

#### **d - Balanço Financeiro:**

Estrutura

Revisão Analítica (análise vertical e horizontal)

#### **e- Demonstração dos Fluxos de Caixa:**

Estrutura

Revisão Analítica (análise vertical e horizontal)

### **Módulo 2 - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis**

#### **a - Introdução**

#### **b - Aspectos Gerais, Normativos e Legais:**

Notas Explicativas exigidas pela Lei 6.404/76

Notas Explicativas recomendadas na NBC TG 26 do CFC

Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN

Notas Explicativas recomendadas pelas Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público

#### **c - Aspectos Específicos:**

Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário

Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações Patrimoniais

Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa

#### **Pré-requisitos**

Contabilidade Geral

Procedimentos Contábeis Orçamentários

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

#### **Material Didático:**

Livros de autoria do instrutor sobre Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Coletânea de textos de normas sobre o conteúdo das notas explicativas e dicas para sua elaboração.

#### **Metodologia:**

Aulas expositivas com auxílio de Power Point e outras ferramentas de informática

Oficina com resolução de exercícios práticos de análise e interpretação de balancetes e balanços.

Oficinas de elaboração de notas explicativas às demonstrações contábeis.

Estudo de caso concreto de análise de balanço de uma entidade pública.

Estudo de caso concreto de notas explicativas de uma entidade pública.

## **Demais Informações**

**Incluindo:** almoço, coffee-break, material didático, pasta, livro, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, material de apoio e certificado

## **Instrutor(a)**

### **Francisco Glauber Lima Mota**

#### **Prof. MSc. Francisco GLAUBER Lima MOTA**

- Mestre em Contabilidade pela Fundação Universidade de Brasília - FUB-UnB.
- Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Ceará.
- Especialista nas áreas financeira e operacional (convênio BEC-BNB).
- Especialista em políticas públicas e gestão governamental pela ENAP-MPOG.
- Contador da Câmara dos Deputados.
- Professor licenciado do Centro Universitário de Brasília - UniCEUB.
- Consultor de empresas de informática para a área de contabilidade pública (ASPEC, FIORILLI etc).
- Parecerista da Revista Catarinense da Ciência Contábil, editada pelo Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
- Autor dos livros Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Suplemento; Curso de Siafi - Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira Federal, Provas Comentadas de Contabilidade Pública, AFO e LRF.
- Autor de artigos científicos aprovados em congressos nacionais e internacionais.
- Autor de artigos publicados no Boletim de Administração Pública Municipal.
- Membro do Grupo Técnico de Contabilidade Pública da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.
- Membro da Academia de Ciências Contábeis do Distrito Federal.
- Agraciado com a medalha "Mérito Contábil Acadêmico", em 2013, iniciativa do Conselho Regional de Contabilidade do DF.
- Ex-Analista de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República.
- Ex-Conselheiro do CRC-DF.
- Ex-Consultor do projeto de aperfeiçoamento do orçamento no Brasil, financiado pelo Governo do Reino Unido.
- Ex-Conteudista do programa Universidade Aberta do Brasil, via convênio CAPES-Universidade Federal de Santa Catarina.

## **Locais e Datas**

- Rio de Janeiro/RJ - 15 a 18/04/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 32 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Brasília/DF - 03 a 06/06/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 32 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Foz do Iguaçu/PR - 25 a 28/11/2019 - Local: (a informar)  
Carga Horária: 32 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h

## **Opções de Pagamento**

- Individual: R\$ 2.980,00
- Três participantes do mesmo órgão: R\$ 2.940,00, por pessoa.



- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão: R\$ 2.900,00 por pessoa.

## **Dados da Instituição**

### **ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**

CNPJ: 06.012.731/0001-33

Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48

Banco Bradesco AG: 3341-3 Conta Corrente:01939-9

## **TELEFONES**

(61) 3224-0785

(61) 3223-8360

(61) 3032-9030

## **FAX:**

(61) 3322-1815

(61) 3032-9033

Emails: [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br) / [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com)

## **ENDEREÇO:**

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 Edf. Palácio do Comércio Salas 208/408

CEP: 70.318-900 Brasília-DF

**A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

## **Condições Gerais de Contratação**

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados. A One Cursos confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Obs.: A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.

A One Cursos reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.

## ANEXO VII

# Curso Execução Financeira e Orçamentária. Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira

## ANEXO VII

### One Cursos

Ligue para One Cursos : (61) 3224-0785 / (61) 3223-8360 / (61) 3032-9030

## **Curso Execução Financeira e Orçamentária. Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira.**

**Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Serviço Público-MCASP.**

Treinamento com abordagem prática, explorando vários Estudos de Casos com assuntos polêmicos e enfatizando o MCASP no tocante á execução financeira, contando com a participação ativa dos alunos.

**OBSERVAÇÃO: Curso Credenciado pelo Programa de Educação Profissional Continuada pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC - Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PG 12(R1) de 10/12/2015. Pontuação para o Programa de Educação Profissional Continuada: EPC AUDITORES: 24 Pontos / PERITOS: 24 Pontos.**

Brasília/DF - 10/04 a 12/04/2019

Rio de Janeiro/RJ - 10/06 a 12/06/2019

Foz Iguaçu/PR - 23/09 a 25/09/2019

Instrutor(a): Paulo Silvio

### **Apresentação:**

Para que a Administração obtenha o dinamismo necessário e o perfeito desempenho de suas atividades, nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, e por se tratarem de áreas da mais alta importância para a gestão de recursos públicos, é impositiva a busca da permanente capacitação e aprimoramento dos servidores.

### **Objetivo:**

- Proporcionar aos participantes uma visão integrada do desencadeamento do processo de execução orçamentária e financeira.
- Fornecer informações atualizadas e seguras indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão.
- Evidenciar os reflexos das atividades de material e patrimônio na execução contábil e financeira. Depreciação e Reavaliação (NBCT 16.9 e 16.10)
- Evidenciar as normas introduzidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal

## **Público-Alvo**

Administradores e gestores de recursos públicos; servidores lotados nas áreas de contabilidade, orçamento, finanças, materiais, patrimônio e controle interno, nas esferas Federal, Estadual e Municipal dos três Poderes.

## **Programa do Evento**

### **Administração Pública**

Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP'S, OSS e Sistema S.

### **Sistemas da Administração Pública Federal;**

Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.

### **Orçamento Público**

Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.

### **Plano Plurianual – PPA**

Estrutura; Tipos de Programas, características e finalidades.

### **Classificações Orçamentárias**

Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin Nº 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Servidor Público-MCASP. Conceitos de Mat Permanente X Materias de Consumo, Serviços de Terceiros X Materias de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros.

### **Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos**

-Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias

### **Movimentação de Créditos Orçamentários**

Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.

### **Utilização de Créditos Orçamentários**

Pré-empenho; Estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento

### **Controle da Execução Orçamentária**

Controles Prévio, Concomitante e Subseqüente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão,

### **Programação Financeira**

Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; repasse e Sub-Repasse.

Despesas de Exercícios Anteriores

Conceito, ocorrência e formalização. Reconhecimento de dívida

### **Restos a Pagar**

Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor. Exceções

### **Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos**

-Impropriedades na inscrição de Restos a Pagar

-Regimes de caixa e competência sob as óticas contábil e Orçamentária

### **Reflexos das áreas de Material e Patrimônio**

Incorporações orçamentárias e extra-orçamentárias ; RMA e RMB; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Depreciação e Reavaliação (NBCT 16.9 e 16.10); Inventários: Conceitos e finalidades; Fiscal e Gestor de Contrato).

### **Prestação e Tomada de Contas**

Conceitos e Tipos; Relatório de Gestão; Declaração de Rendas.

### **Suprimento de Fundos (Adiantamentos)**

Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas

condicionantes.

### **Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos**

-Impropriedades na concessão, aplicação e comprovação

### **Controles Interno e Externo**

Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes.

### **Lei de Responsabilidade Fiscal**

Limites, prazos e restrições; Normas introduzidas na execução financeira, orçamentária e patrimonial.

## **Demais Informações**

**Incluindo:** almoço, coffee-break, material didático, apostilas, material de apoio e certificado.

## **Instrutor(a)**

### **Paulo Silvio**

Graduado como Oficial do Exército-1971 ,Mestrado-Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais-1981 ,Doutorado-Escola de Comando e Estado-Maior-Estratégia Nacional-1986.Na área pedagógica tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais-CEP , de Análise Ocupacional-CEP e de Organização e Métodos-FGV.No Exército foi chefe de Seções de Orçamento,de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias;Foi instrutor(professor) da Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais;Foi Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finança(Órgão Regional de Controle Interno com 98 UG).Na vida civil foi Diretor Adm-Fin do DETRAN/RJ;Assessor da Presidência do IPERJ;Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM;Coordenador de projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UERJ;Consultor da OM&RM Auditoria e Consultoria.Atualmente ministra cursos em diversas empresas , nas áreas de Orçamento,Finanças,Almoxarifado,Patrimônio e Controle Interno,já tendo participado da capacitação de mais de 6000 alunos.É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Adm Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco,no Rio de Janeiro.

## **Locais e Datas**

- Brasília/DF - 10 a 12/04/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 20 horas - Horário: 1ª e 2ª dia : 8h30 às 12h e 13h às 18h - 3ª dia: 8h30 às 12h30h
- Rio de Janeiro/RJ - 10 a 12/06/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 20 horas - Horário: 1ª e 2ª dia : 8h30 às 12h e 13h30 às 18h - 3ª dia: 8h30 às 12h30h
- Foz Iguaçu/PR - 23 a 25/09/2019 - Local: (a informar)  
Carga Horária: 20 horas - Horário: 1ª e 2ª dia : 8h30 às 12h e 13h às 18h - 3ª dia: 8h30 às 12h30h

## **Opções de Pagamento**

- Individual: R\$ 2.590,00
- Três participantes do mesmo órgão: R\$ 2.540,00, por pessoa.
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão: R\$ 2.500,00 por pessoa.

## **Dados da Instituição**

PODER JUDICIÁRIO  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
Núcleo de Auditoria Interna – PAINT 2019

**ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**

CNPJ: 06.012.731/0001-33

Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48

Banco Bradesco AG: 3341-3 Conta Corrente:01939-9

**TELEFONES**

(61) 3224-0785

(61) 3223-8360

(61) 3032-9030

**FAX:**

(61) 3322-1815

(61) 3032-9033

Emails: [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br) / [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com)

**ENDEREÇO:**

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 Edf. Palácio do Comércio Salas 208/408

CEP: 70.318-900 Brasília-DF

**A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

**Condições Gerais de Contratação**

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados. A One Cursos confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Obs.: A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.

A One Cursos reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.

**Por parte do treinando**

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

Todos os Programas da **ONE CURSOS** poderão ser realizados "**in company**" por todo o Brasil.

Entre em contato conosco!



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

## SOLICITAÇÃO - SJMG-NUAUD

Exmo. Juiz Federal Diretor do Foro,

Em face da recente alteração no âmbito da Direção do NUAUD e das iniciativas em trâmite por esta Diretoria, voltadas para reorganização das atividades do núcleo, solicitamos autorização para alteração do Plano Anual de Atividades de Auditoria para o exercício de 2019, conforme proposta constante do documento 7750071, a fim de adequar as atividades a serem realizadas neste exercício às diretrizes e prioridades da Diretoria do Foro.

Belo Horizonte, 27 de fevereiro de 2019.

Cláudia Castilho Sales Laia  
Supervisora da SEAUC

Cristiano Amaro  
Supervisor da SEAUP

Paulo César de Paulo Orício  
Supervisor da SEAUG

Luiz Guilherme Piva  
Diretor do NUAUD



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Amaro, Supervisor(a) de Seção**, em 27/02/2019, às 18:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar de Paula Oricio, Supervisor(a) de Seção**, em 27/02/2019, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Castilho Sales Laia, Supervisor(a) de Seção**, em 27/02/2019, às 18:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Guilherme Piva, Diretor(a) de Núcleo**, em 27/02/2019, às 18:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Tereza Barcelos Martins, Analista Judiciário**, em 30/03/2021, às 14:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **7750083** e o código CRC **91DC6072**.