

## I. Compliance no Setor Público, Controladoria Governamental e Sistemas de Controle

### Objetivos:

- a) **Propiciar uma rede de intercâmbio com a presença de servidores comissionados e concursados de diferentes entes federados em sala de aula bem como de diferentes estados e municípios gerando ótima relação com as realidades locais. Vale se ressaltar que os funcionários de empresas que atuam na área de compliance bem como os servidores que atuam neste mesmo nicho farão parte desta nova linha de compartilhamento de informação dada a diversidade de atuação, sendo assim o ganho será amplo e mais próximo a realidade.**
- b) **Incitar a reflexão e expor estratégias para a execução das unidades de Controle Interno e Compliance.**
- c) **Apresentar os conceitos, princípios e normas sobre Controle Interno, Externo e Compliance.**
- d) **Apresentar o funcionamento de Processos e mapeamento das áreas.**
- e) **Explicar os instrumentos de Controle Interno e Compliance: suas aplicabilidades frente os desafios do setor público.**
- f) **Explicar e analisar as rotinas de controle interno e entregar os check list**
- g) **Esclarecer as rotinas ponto a ponto do Controle Interno bem como suas funções e relatórios.**
- h) **Possibilitar a melhoria na atuação dos servidores frente as suas demandas reais na área de controle interno e demais secretarias e ministérios aos quais necessitam dos controles internos.**
- i) **Apresentar os conceitos de Ouvidoria, Auditoria, Corregedoria e Controladoria bem como suas normas, relatórios e sistemas.**
- j) **Apresentar os Conceitos, normas e relatórios da Lei de Acesso à Informação**
- k) **Apresentar os Conceitos, normas e relatórios da Lei Anticorrupção**
- l) **Apresentar as Macrofunções do Controle Interno por meio de normas, relatórios e funções.**
- m) **Explicar e Analisar os check list**

- n) Fazer oficinas onde a realidade local e as deficiências possam ser expostas e sanadas em conjunto.
- o) Apresentar os resultados discutidos em conjunto sendo possível levar o material realizado em sala de aula.
- p) Criação de Grupo para troca de informações e experiências entre os alunos e os professores.
- q) Analisar as boas práticas da área de compliance e controle interno brasileiro com casos reais.
- r) Análise de casos de auditoria com relatório em sala de aula
- s) Mostrar as inovações do setor público na área de Compliance e Controle Interno Governamental

## II. Público

Servidores concursados e comissionados da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal de todas as secretarias da Administração Pública, Servidores concursados e comissionados que atuem nas funções de Controle Interno, Servidores concursados e comissionados que atuem em Controladorias, Auditorias, Corregedorias, Ouvidorias, Secretarias de Controle, Secretarias de Controle e Transparência. Profissionais de Consultoria Estratégica, Profissionais de Controle Interno e Compliance de Empresas. Representantes de organizações da sociedade civil, participantes de Conselhos de direitos e demais interessados pelo tema.

## III. Resultados Esperados

1. Melhor controle das unidades
2. Melhorar o controle interno dos departamentos e secretarias
3. Melhor o assessoramento aos chefes do Executivo e Legislativo.
4. Empoderar o controle social
5. Melhorar o conhecimento dos servidores em relação as normas referentes ao Controle Interno
6. Melhorar o conhecimento dos servidores em relação as possibilidades de atuação e como se atender as normas, gerar arrecadação bem como possibilidade de atuação frente ao devolução ao erário público.

Metodologia:

1. Aulas expositivas e dialogadas

2. Utilização de sistemas
3. Oficinas
4. Questionários
5. Grupos de Relatórios
6. Grupos de aplicativos

## IV. Programação

### Dia 1

1. Dialogo inicial sobre as realidades locais e fases do controle nas unidades
2. Conceitos de Sistemas de Controle e Controladorias
3. Princípios constitucionais
4. Mapeamento e Processos de Trabalho
5. Entidade de Apoio
6. Controle na CF
7. Controle Municipal
8. Controle na LOM
9. Lei 4320/1964
10. Controle Administrativo e Normas Técnicas Nacionais
11. Oficina de Canvas do Setor Pública
12. Controle Interno na Administração Pública
13. Lei Anticorrupção
14. Lei de Acesso a Informação
15. Oficina de Casos Lei de Acesso à Informação
16. Dinâmica de Integridade

### Dia 2

1. Funções e Atribuições de Auditoria
2. Funções e Atribuições de Ouvidoria
3. Funções e Atribuições de Correição
4. Funções e Atribuições de Controladoria
5. Relatórios e Sistema de Ouvidoria
6. Relatórios e Sistema de Auditoria
7. Relatórios de Correição e Sistemas de Gestão de Informação
8. Relatórios de Controle
9. Matrizes de Risco e Gestão do Risco
10. Oficina de Matrizes e Indicadores de Risco

### Dia 3

1. Boas Práticas de Controle Interno Nacional e Internacionais
2. Plano Anual de Auditoria
3. Relatório Anual de Auditoria
4. Normas do TCE para Controle Interno
5. Portal da Transparência

## 6. Oficina com 20 Check list

### V. Palestrante

**Barbara Krysttal Motta Almeida Reis**

**Conselheira Técnica de Combate à Corrupção, Transparência e Controle Interno da APREESP ( Associação dos Prefeitos de São Paulo)**  
**Gestora de Políticas Públicas (USP) com foco em Defesa Nacional e Controle Interno**  
**Líder de Pesquisa do Grupo de Políticas Públicas de Defesa Nacional Na Escola Superior de Guerra do Rio de Janeiro**  
**Pós Graduada da Escola de Contas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo**  
**Pós Graduanda da UNIFESP ( Gestão Pública)**  
**Aluna Especial de Mestrado de Gestão Pública da USP (2015-2016)**  
**Coordenadora Técnica do Programa “ Contra Brasil” do Instituto Não Aceito Corrupção**  
**Atuou como Consultora Sênior da KPMG , Conselheira Fiscal da COAHB – SP**  
**Conselheira Fiscal da Fundação Teatro Municipal, Chefe de Assessoria Técnica da Controladoria Geral do Município de São Paulo, Coordenadora de Auditora Interna (Substituta) na Controladoria Geral do Município de São Paulo**  
**Assessora especial de Auditoria Interna na Controladoria Geral do Município de São Paulo**  
**Assessora Técnica II de Auditoria Interna na Controladoria Geral do Município de São Paulo**  
**Experiência anterior na Corregedoria Geral do Estado de São Paulo no departamento de Instrução Processual.**  
**Ministra Curso: 1. Sistema Diálogo – Contas do Executivo 2. Sistema de Controle Interno e Controladorias do Poder Executivo e Legislativo 3. Desafios e Oportunidades no Controle Interno e Controladorias 4. Gestão Pública de Alta Performance 5. Implementação e funcionamento de Sistemas de Controle 6. Oficinas de Técnicas Práticas em Controle Interno 7. Oficina de Dados Abertos, Transparência Pública e LAI 8. Planejamento Estratégico 9. Planejamento de Auditoria 10. COSO I e COSO II 11. 3 Linhas de Defesa 12. Casos de Sucesso de Auditoria 13. Gestão do Risco e Matrizes de Risco 14. Macrofunções de Controle Interno e Papeis de Trabalho 15. Execução, Investigação e Resultados de Controle Interno 16. Integridade nas Empresas 17. PAR e Lei Anticorrupção. Soma –se a Isso Cursos em Todo País como TCE – AL, Grupo de Controladores do Estado de Alagoas, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Paraíba entre outros.**

### VI. Investimento

**Investimento: 950,00 (novecentos e cinquenta reais)**

### VII. Forma de Pagamento/Local/Data/Horários

**\*\*\* Clientes que já realizaram Cursos da EQUIPE GESTÃO PÚBLICO, tem um desconto automático de 10% sobre as Inscrições Efetivadas.**

**\*\*\* Efetivando 3 (três) Inscrições (pelo valor Bruto), terá mais uma Inscrição Gratuita.**

**Forma de Pagamento e Confirmação da Inscrição:**

- EMPENHO (enviar cópia por email e devidamente assinado pelo Gestor)
- TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, DEPÓSITO BANCÁRIO (cópia do comprovante por email)
- CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO (informar por email ou na pré-inscrição)

**Dados para Empenho:**

**Razão Social da Empresa:** EQUIPE GESTÃO EIRELE

**Nome Fantasia:** EQUIPE GESTÃO PÚBLICA

**CNPJ:** 23.300.440/0001-60

**Endereço:** Rua Itagi, 553, Sala 310, Edf. Empresarial Atlântico, Pitangueiras, Lauro de Freitas BA, CEP 42.701-370

**Conta Corrente para Deposito/Transferência:**

**Caixa Econômica – Ag. 3462-2 oper. 003 C/c 1.903-3**

**Nota Fiscal Eletrônica:**

**Será emitida e enviada ao participante, após apresentação da Nota de Empenho, comprovante de pagamento ou conforme solicitação.**

**Certidões e demais documentos da EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, está disponível no Site.**

**Local do Curso/Data:**

**BELO HORIZONTE MG – 15, 16 E 17 DE JULHO**

**CURITIBA PR – 07, 08 E 09 DE AGOSTO**

**Carga Horária:** 24 horas/aula

Dia	Início	Término	Início	Término	Total Horas
1º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h
2º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h
3º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h





**Total da Carga Horária**

**24h**

**Capacidade máxima da turma: até 30 alunos**

**Material Fornecido:** Pasta, Bloco, Caneta, Apostila ou Digital/PDF, Coffee-break, Certificação e Brindes.

**As Inscrições só poderão ser realizado pelo site [www.equipegestaopublica.com](http://www.equipegestaopublica.com)**

**O prazo máximo para as Inscrições é de até 8 (oito) dias antes do evento, caso ultrapasse o prazo de Inscrição, favor entrar em contato com a Equipe Gestão Pública**

**A EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, poderá cancelar ou prorrogar o curso, caso haja Insuficiência de quórum e ou problema de força maior**

**Contato:** Renato Rodrigues Nascimento  
Cel. 71 99197.7859 vivo/ 71 99214.7302 tim  
Email. [equipegestaopublica@gmail.com](mailto:equipegestaopublica@gmail.com)  
Site. [www.equipegestaopublica.com](http://www.equipegestaopublica.com)

**\*\*\*TODOS OS CURSOS DA EQUIPE GESTÃO PÚBLICA PODEM SER REALIZADOS "IN COMPANY"**



**RENATO RODRIGUES**

**WWW.EQUIPEGESTAOPUBLICA.COM**

**CEL: 71 99197.7859 | 71 99214.7302 | EQUIPEGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM**