



Treinamento e Capacitação  
em Gestão Pública  
CNPJ – 12.137.995/0001-16

## CURSO EM FOZ DO IGUAÇU / PR. - Dias: 20, 21, e 22 de OUTUBRO DE 2021

### Temas:

- ⇒ **CONTROLE INTERNO MUNICIPAL – SUA OBRIGATORIEDADE, ROTINAS E TÉCNICAS.**
- ⇒ **OS REFLEXOS DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020 NA NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E GASTOS DE PESSOAL**

### Programação

**Dia 20/10/2021 - Das 09:00h as 14:00h**

- ⇒ Inscrições e credenciamento dos Alunos.
- ⇒ Entrega das Apostilas e material de apoio.
- ⇒ Abertura do Evento com exposição dos temas a serem abordados.

**Coordenador: (Normélio Schneider)**

**Dia 20/10/2021 - Das 14:00h as 17:00h**

**Os Reflexos da Lei Complementar 173/2020, na Normatização e Orientações do Controle Interno e Gastos de Pessoal.**

**Palestrante: (Dr. Willian A. dos Santos)**

**Dia 21/10/2021 - Das 09:00h as 17:00h**

**Controle Interno Municipal – Sua obrigatoriedade, rotinas e técnicas.**

**Palestrante: (Dr. Willian A. dos Santos)**

**Dia 22/10/2021 - Das 09:00h as 11:00h**

Espaço para debates, dúvidas, temas livres e encerramento com entrega dos diplomas.

**Coordenador: (Normélio Schneider)**

### Temário

#### **CONTROLE INTERNO MUNICIPAL – SUA OBRIGATORIEDADE ROTINAS E TÉCNICAS.**

1. INTRODUÇÃO e CONCEITO;
2. Fundamentos;
3. Espécies de Controle;
4. Procedimentos preliminares;
5. Normas de conduta dos Agentes do Controle Interno;
6. Organização do Sistema de Controle Interno;
7. Procedimentos de Rotina (Unidades Administrativas);
8. Rotinas do Departamento de Recursos Humanos;
9. Período de Incidência;
10. Peculiaridades da ocupação do Cargo;
11. Avaliação de Desempenho;
12. Relação com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
13. Rotinas dos Dptos. Contabilidade, Licitações, Compras, Patrimônio e Tesouraria.
14. Relatório do Controle Interno;
15. A verificação preventiva sobre o encaminhamento das Contas ao TCE;

#### **OS REFLEXOS DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020, NA NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E GASTOS DE PESSOAL.**

1. Legislação aplicável;
2. O papel Orientador e Normatizador do C.I.M.;
3. Instruções Técnicas;
4. Manuais e Guias;
5. Reflexos da Lei 173/2020, na contratação de Pessoal;
6. A competência da fiscalização dos Vereadores no Sistema de Controle Interno;
7. CONCLUSÕES E QUESTÕES PARA DEBATE.

### Inscrições

Site:  
[www.nstreinamentos.com.br](http://www.nstreinamentos.com.br)

#### Telefones:

NS Treinamentos - (45) 99837-0304  
Normélio Schneider – (45) 99934-1188

#### E-mail

[contato@nstreinamentos.com.br](mailto:contato@nstreinamentos.com.br)

### Local

**HOTEL FOZ DO IGUAÇU**  
**Av. Brasil – nº 97 - Centro**  
Foz do Iguaçu - Pr.  
**45-3521-4455**

### Investimento

#### **VALOR DA INSCRIÇÃO:**

**R\$ - 1.190,00**

Incluso material de apoio,  
apostilas, certificado e coffee-  
break

### Pagamento

#### **Depósito em nome de:**

SCHNEIDER TREINAMENTO E  
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL  
EM GESTÃO PÚBLICA

**AG 0959-8 - C/C 38019-9**  
**Banco do Brasil**

**CNPJ 12.137.995/0001-16**

Entrega de Certificado somente  
com mínimo de 75% de  
participação.

SEJA BEM VINDO  
[www.nstreinamentos.com.br](http://www.nstreinamentos.com.br)

## **PÚBLICO ALVO:**

Dirigentes e Gestores de Entidades Públicas Municipais, Servidores ligados à Contabilidade, Orçamento, Finanças, Planejamento, Licitações, Controle Interno, Recursos Humanos bem como aos Prefeitos, Presidentes, Vereadores e Assessores Parlamentares que são os gestores destas entidades e que respondem pela Prestação de Contas junto aos Tribunais.



## **CURRICULUM:**

**Dr. WILLIAN ALVES DE SOUZA**

Graduado em Direito pela Universidade Estadual de Maringá, com a obtenção do título “Láurea Acadêmica”; Pós-graduado em Direito Civil, Processo Civil e Direito do Trabalho pelo Centro Universitário de Maringá; atua na área pública desde o ano de 2010 através de consultoria e assessoramento a órgãos públicos; palestrante de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal voltados à gestão pública.

## **OBJETIVO:**

A **NS-TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA**, tem como objetivo a capacitação dos servidores, técnicos e representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, contribuindo para o aprimoramento de gestão administrativa eficiente, com o intuito de suprir os anseios de uma sociedade que vislumbra no seu representante a base fundamental com resultados à toda sociedade.

## **MEDIDAS DE POSTURA SANITÁRIA DO CURSO EM RAZÃO DO COVID-19**

- 1 – Uso obrigatório de MÁSCARA para todos os alunos durante o Evento.**
- 2 – Uso obrigatório de Álcool Gel 70°GL em todo ambiente do Evento.**
- 3 – Obrigatório o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas.**
- 4 – Local do Evento deve assegurar o devido controle da circulação de pessoas.**
- 5 – No local de acesso de entrada propiciar aos participantes a higienização dos calçados.**
- 6 – Uso obrigatório do medidor de febre.**