

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CURSO () **SEMINÁRIO** () **PALESTRA** () **CONGRESSO** () **TRILHA ECOLÓGICA**

TÍTULO: GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM NOÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SACC

EIXO TEMÁTICO:

- | | |
|--|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO. | () DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. |
| () GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS. | () MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL. |
| () PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS. | () PREVIDÊNCIA. |
| () TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. | () CONTROLE INTERNO |

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: MARCOS ANTÔNIO SEIXAS DE MELO

OBJETIVO GERAL: Possibilitar aos participantes o conhecimento de conceitos e normas essenciais para a realização de atividades e procedimentos visando a formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas de convênios e contratos de aquisição de bens, serviços e obras.

PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados Públicos em exercício nas áreas que tratam da Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos e Convênios.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceitos; Legislação Básica; Celebração e execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres; Fiscalização e acompanhamento de contratos, convênios e instrumentos congêneres; Prestação de contas; Tomada de Contas Especial – TCE; Auditoria na Administração Pública; Normas relativas aos auditores; Órgãos de Controle Interno/Órgãos de Controle Externo; Falhas e irregularidades mais frequentes apontadas pelos Órgãos de Controle; Controle Interno Preventivo; Novos macroprocessos de transferências e aquisições; Noções de utilização do Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC).

PERÍODO: 27.08 a 04.09.12.

HORÁRIO: 8:00 às 12:00 horas.

CARGA HORÁRIA: 28 horas/aula.

LOCAL: Sala 5 - EGP

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 40 (quarenta).

TIPO DE INSTRUTORIA: () **SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO.** () **CONTRATADA.**

CONSULTOR/INSTRUTOR: MARCELO DE SOUSA MONTEIRO

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR: Graduado em Direito pela UFC; Pós-Graduado em Administração Pública pela FIC; Mestrando em Economia do Setor Público pelo CAEN/UFC; Auditor de Controle Interno da CGE, ora exercendo as funções do Cargo em Comissão de Coordenador de Ações Estratégicas da CGE.

DADOS COMPLEMENTARES:

. As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento para a EGP, por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, através do e-mail inscricao.presencial@egp.ce.gov.br, até às 17:00 horas do dia 24/08/12 (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita), além do envio eletrônico da ficha de inscrição devidamente preenchida (nome completo sem abreviatura). Favor observar o público-alvo.

. Posteriormente, a EGP enviará eletronicamente a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a) e para os responsáveis das áreas de RH, utilizando o e-mail informado quando do envio do representante.

. Após a inscrição, o Servidor (a) deverá comunicar a impossibilidade de participação (se for o caso) no mínimo, 02 (dois) dias úteis, antes do início do evento, sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 (três) meses.

. . Será emitido Certificado de Participação para aquele que registrar a presença em sala de aula igual ou superior ao equivalente a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à **CHEGADA ATRASADA** e **SAIDA ANTECIPADA**.

. Ao solicitar que outra pessoa receba o seu certificado, o cursista deverá encaminhar uma declaração permitindo a entrega do certificado a terceiro.

Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas por **MARCOS** (ramal 13832).