

PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS

A ENVIAR AO TCEES EM 2021: Atualizações e procedimentos preventivos para evitar inconsistências.

Novas diretrizes e procedimentos – IN 68/2020 do TCEES.

Período e Carga Horária: 18.02.21 (8:30h às 17:30h) e 19.02.21 (8h às 17h), totalizando 16 horas/aulas.

Local de Realização: Auditório do Hotel Bristol Alameda Vitória

Av. Dante Micheline, 585 • Praia de Camburi • Vitória • ES

Tel.: (27) 3204 6600 - www.bristolhotels.com.br

Hospedagem: Hotel Bristol Alameda Vitória

Atenção: *Na Orla de Camburi existem vários hotéis da rede Bristol. O Hotel Bristol Alameda Vitória está situado na Orla de Camburi, no sentido de Jardim Camburi para Jardim da Penha, o hotel fica após o Banco do Brasil, após a CEF e antes/ao lado do Banestes Empresarial.*

Apresentação

O curso é imprescindível tanto para Contadores, quanto para Controladores Internos que elaboram Parecer sobre a Prestação de Contas Anual.

Serão apresentadas as novas diretrizes e procedimentos do TCEES para análise técnica e apreciação das prestações de contas anuais relativas ao exercício de 2020.

Na Prestação de Contas Anual - PCA a ser enviada em 2021, ocorreram mudanças, que serão abordadas no curso.

O curso possibilitará uma ampla discussão com os participantes sobre a IN nº 68/2020 e as alterações ocorridas quanto à composição e a forma de envio da PCA ao TCE/ES em 2021.

Objetivo Geral





Proporcionar aos participantes a identificação das informações e dos documentos necessários à completa e correta composição da Prestação de Contas Anual a ser apresentada, pelos jurisdicionados, ao TCE/ES.

Metodologia

Exposição sobre a composição e a forma de envio ao TCE/ES das prestações de contas anuais dos Chefes dos Poderes e dos demais ordenadores de despesa, permitindo ao treinando assimilar as modificações/ inovações trazidas pela IN TC nº 68/2020.

Público Alvo

Servidores e Secretários na área de Contabilidade, Controladoria, Administração, Finanças e de Orçamento, Contadores, Controladores, Tesoureiros, Auditores, Assessores e Consultores na área pública e outras áreas afins. Servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Autarquias (SAAE e Institutos de Previdência), Fundos, Fundações, Consórcios Públicos, dentre outros.

Conteúdo:

- Inovações e alterações nos arquivos estruturados e não estruturados da PCA de 2020.
- Estrutura, conteúdo e forma de elaboração dos documentos que compõe a PCA.
- Composição, conteúdo e forma de apresentação e de envio das contas dos jurisdicionados ao TCEES.
- Indicativos de irregularidades detectadas pelo TCEES nas análises das Prestações de Contas Anuais.
- Irregularidades que geram as rejeições das contas de governo e das contas de gestão.
- Abordagem dos assuntos polêmicos relacionados ao conteúdo das informações e documentos da Prestação de Contas Anual.
- Novas diretrizes e procedimentos do TCEES para análise técnica e apreciação das prestações de contas anuais relativas ao exercício de 2020.
- Exercícios sobre consulta de saldos nas principais contas contábeis e orçamentárias.
- Exemplos práticos de conferência e análise de consistência de saldos das principais contábeis e confronto com os demonstrativos da PCA.
- Procedimentos imprescindíveis a serem observados na no último ano de mandato.





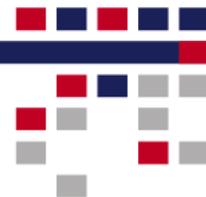
- Roteiro (check list) dos documentos que compõe a PCA e para conferência da regularidade das informações das demonstrações contábeis e de outros documentos da PCA.
- Recomendações de conteúdo de notas explicativas para cada uma das demonstrações contábeis e modelos.
- Sugestões de conteúdo e modelos de decreto de encerramento do exercício, normas e procedimentos a serem implementados.
- Elaboração de Relatório de Gestão.
- Principais dúvidas e questionamentos dos jurisdicionados, sobre PCA.
- Procedimentos a serem observados, pelo TCEES, na análise técnica das PCA's.
- Cumprimento da Resolução nº 227/2011 do TCEES pelo Sistema de Controle Interno.
- Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno (RELACI/RELUCI).
- Roteiro de como executar os itens de abordagem prioritária e os itens de abordagem complementar para o relatório de controle interno.
- Auditorias realizadas, irregularidades constatadas, proposições e parecer conclusivo.
- Relatório de atividades do órgão central de controle interno.
- Procedimentos a serem observados no PPA, LDO e LOA. Execução orçamentária e observância dos limites da LRF e demais limites legais.
- Trâmites dos processos no âmbito do TCEES e defesas após as citações e notificações geradas pelas Instruções Técnicas, recurso de reconsideração e defesa oral.

Instrutor:

Helder Catarino da Silva Tavares

- Auditor Interno da SECONT.
- Contador concursado na Prefeitura de Vitória em 1992, em 1º lugar.
- Coordenador de Normatização e Orientação Contábil do Governo do Estado do Espírito Santo.
- Implantação do SIAFEM no Governo do Estado do Espírito Santo.



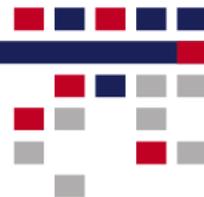


- Auditor Adjunto na Prefeitura de Serra, ES.
- Controlador Adjunto na Prefeitura de Serra, ES.
- Controlador Geral da Prefeitura de Serra, ES.
- Gerente do Fundo Municipal de Saúde de Vitória.
- Superintendente Administrativo e Financeiro da Secretaria de Estado da Saúde do ES.
- Assessor de Controle Interno do Instituto de Previdência de Vitória.
- Contador com Pós Graduação em Contabilidade Gerencial na UFES.

Investimento:

- **Opção A = R\$ 1.430,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, material didático.
- **Opção B = R\$ 1.630,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção C = R\$ 1.840,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **individual** com café da manhã, material didático.
- **Opção D = R\$ 1.550,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, 01 jantar, 01 diária hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção D será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.
- **Opção E = R\$ 1.700,00:** incluso: inscrição, certificado, coffee breaks, 02 almoços, **02** jantares, **02** diárias de hospedagem em apartamento **duplo** com café da manhã, material didático. Esta opção é válida somente para duas inscrições, onde o valor da opção E será cobrado por participante e os dois inscritos ficarão hospedados no mesmo quarto do hotel.





Concessão de descontos:

Participantes:	Valor do desconto por aluno:
3 e 4	R\$ 150,00
5 e 6	R\$ 200,00
7 a 8	R\$ 250,00
9	R\$ 300,00

- O desconto será concedido para cada inscrição realizada de um mesmo órgão/ente público (mesmo CNPJ), ou seja, o número de participantes será considerado separadamente por prefeitura, câmara, fundo, instituto, SAAE, etc.
- A contagem de participantes para efeito de concessão de desconto ocorrerá separadamente por curso, ou seja, se a prefeitura inscrever 3 servidores para o curso “A” e mais 3 servidores para “B”, será concedido o desconto de R\$150,00 para cada inscrição.

Dados para empenho/depósito: FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia.

CNPJ: 02.980.103/0001-90. Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.060-973. www.fest.org.br
Banco do Brasil – Agência 21-3. Conta Corrente nº. 122.260-0.

Favor não realizar retenção de IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, pois a FEST é entidade sem fins lucrativos e imune, conforme dispõe o art. 20, inc. IV e art. 64 da Lei 9430/1996.

O certificado, a Nota Fiscal e a documentação legal comprobatória da imunidade serão entregues, ao término do curso, mediante o envio à FEST da nota de empenho e a efetiva participação do servidor no curso.





Inscrição e Contato:

FEST – (27) 3237.2755 – 3345.7555 – 4009.2182 – Arthur ou Camila.

Ficha de Inscrição: Prestações de Contas a enviar ao TCEES em 2021 – 18 a 19.02.21

Nome do participante		
Informar a opção de Investimento (A, B, C, D ou E)		
No caso de hospedagem, informar a data do início do término da hospedagem:		
Com Você ficou sabendo do curso (e-mail, site, whatsapp, correio)?		
Formação Profissional		
Cargo/Função		
Nome da entidade / órgão		
CNPJ:		
Cidade	Estado	
Telefone	Telefone	Celular
E-mail do participante		
E-mail institucional		

Enviar a ficha de inscrição para **cursos@fest.org.br**

