

# CURSO DE GESTÃO DE PESSOAL, AUDITORIA E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Técnicas para otimizar o gerenciamento e controle de pessoal na Administração Pública

## CORPO DOCENTE

### Danilo Diamantino

Procurador do Ministério Público de Contas (TCM-BA)



### Lucas Hayne

Procurador Federal (AGU)

### Vitor Almeida

Presidente da União das Controladorias Internas do Estado da Bahia (UCIB)



Material de apoio Modelos de documentos.

Orientações para o controle de terceirização de mão-de-obra



**11 e 12** de maio



08 às 18h



CH: 20 horas



Salvador-BA

Valor do Curso:

**R\$ 780,00**

\*Consulte Condições

## Matricule-se:

[www.directcapacita.com.br](http://www.directcapacita.com.br)

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

(71) 2136-9419 | (71) 98133-9424 | (71) 98727-0632

 (71) 98144-2312 | (71) 98786-8297

Realização



Apoio Institucional



# APRESENTAÇÃO

Os agentes públicos representam a Administração na execução dos serviços oferecidos aos cidadãos, desse modo, a boa gestão dos recursos humanos pode proporcionar maior qualidade na prestação de serviços à sociedade.

Nesse contexto, vale salientar que a folha de pagamento dos servidores das Entidades Públicas custa em média 50% da receita corrente líquida arrecada, o que requer maior controle e gerenciamento do quadro de pessoal, fazendo uso das mais modernas técnicas de gestão, controle e auditoria para evitar o cometimento de irregularidades e pagamentos indevidos, regularizar os atos e reduzir o índice de pessoal, conforme a legislação vigente.

Dessa forma, a DIRECT – Capacitação em Gestão Pública oferece o CURSO DE GESTÃO DE PESSOAL, AUDITORIA E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE SERVIDORES PÚBLICOS (PAD) – propondo apresentar métodos para aperfeiçoar a gestão e controle de pessoal e evitar o cometimento de irregularidades que possam gerar sanções para os agentes públicos e para os Gestores Municipais.

**Investir em capacitação dos servidores é investir em aperfeiçoamento da Administração Pública**



# PROGRAMAÇÃO

## GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

**AGENTES PÚBLICOS:** Agentes políticos; Servidores públicos; Particulares em colaboração com Poder Público.

**REGIME JURÍDICO:** Regime estatutário; Regime trabalhista; Regime jurídico único; É possível mudar o regime?

**ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL:** Cargo, emprego e função pública; Classificação dos cargos; Criação, transformação e extinção dos cargos; Provimento; Investidura; Reingresso; Vacância; É possível a não concessão de Direito adquirido?

**CONCURSO PÚBLICO:** Exigência e inexigibilidade; Validade; Condições; Exame psicotécnico; Mera expectativa de direito X direito; É obrigatório o concurso público para atividades-meio?; Reflexos da Nova Terceirização no Serviço Público; Acessibilidade; Acumulação de cargos.

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**SISTEMA REMUNERATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS:** Fixação e alteração da remuneração e do subsídio; Teto das remunerações e subsídios; Irredutibilidade de remuneração e subsídio;

**ESTÁGIO PROBATÓRIO E ESTABILIDADE:** Estabilização constitucional; Estágio probatório; Estabilidade X efetividade; Demissão e exoneração; Exoneração conversível em demissão.

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

**RESPONSABILIDADE DOS AGENTES:** Responsabilidade administrativa, civil e penal; Comunicabilidade das instâncias.

**SINDICÂNCIA:** Requisitos da sindicância; Comissão de sindicância; Condições e atribuições dos sindicantes; Conclusão da sindicância.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD):** Faltas disciplinares; Instauração do processo; É possível a suspensão preventiva do indiciado?; Citação do indiciado; Ampla defesa e contraditório; É obrigatório o acompanhamento por advogado?; Saneamento processual; Instrução processual; Inquirições; Relatório final e julgamento; Recurso administrativo; Pedido de revisão; Comissão revisora; Prescrição dos ilícitos.

## AUDITORIA INTERNA E EXTERNA E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Objetivos e reflexos da auditoria; Normas aplicáveis; Condições para o auditor; Planejamento anual de acordo com o Tribunal de Contas dos Municípios (Resolução nº 1.120/05); Planejamento dos trabalhos; Gestão de riscos; Papéis de trabalho.

**TÉCNICAS DE AUDITORIA:** Confirmação externa (circularização); Inspeção física; Exame dos documentos originais; Conferência de cálculos; Exame da escrituração; Investigação minuciosa; Inquérito; Exame dos registros auxiliares; Amostragem; Observação.

**PRINCIPAIS ACHADOS:** Ausência de normatização; Não conformidade entre a folha de pagamento física e eletrônica; Falta de controle de prestadores de serviços; Fraude na relação de contas creditadas; Ausência de recadastramento de pessoal; Contratação sem concurso público; Ausência de procedimento de segurança da informação; Pagamento de horas-extras e gratificação sem fundamento legal; Ocupação de cargos inexistentes; Acumulação ilícita de cargo; Pagamento de vencimentos com salário base diferente; Cadastro de pessoal sem a completa identificação; Pagamentos em duplicidade.

**ASPECTOS EXAMINADOS:** Organização e controle dos atos de pessoal; Conformidade dos atos de pessoal; Despesas com pessoal (índice legal); Capacitação e treinamento; Provimento dos cargos públicos; Sistema de informação pessoal; Segurança da informação; Outros aspectos relevantes.

**EXECUÇÃO DOS TRABALHOS E CONCLUSÃO:** Realização dos exames; Emissão de diligências; Comunicação dos resultados (Relatório e Parecer de Auditoria).

## O CONTROLE EXTERNO DOS ATOS E ÍNDICE DE PESSOAL

**ATUAÇÃO DO TCM-BA:** Funções do TCM BA; Atos de pessoal; Apreciação para registro dos atos de pessoal; Resolução 167/90 do TCM BA; Procedimento para registro dos atos de pessoal; Principais irregularidades identificadas pelo MPEC nos atos de pessoal; Apuração de índice de pessoal de acordo a LRF; Limite prudencial; Vedações enquanto perdurar o excesso; Perspectivas para apuração de índice de pessoal de terceirizados e gastos com recursos de programas federais.

## CORPO DOCENTE

### Danilo Diamantino Gomes da Silva

Graduado em Direito pela Ucsal. Pós-Graduado (latu sensu) em Direito Público Municipal pela Ucsal. Aprovado nos concursos para Delegado da Polícia Civil/RN(2010); Defensor Público/BA (2011); Ministério Público de Contas dos Municípios/BA (2012); Advogado da União - AGU (2013). Atualmente é Procurador-Geral de Contas do MPC junto ao

TCM/BA.



**Lucas Hayne** – Mestre em Direito Público pela Universidade Federal da Bahia, Especialista em Direito do Estado pela Unyahna Institutos de Educação Superior. Specialite em La corruption: realites economiques et moyens le lutte (realidades económicas e meios de luta contra a corrupção) pela Ecole Nationale d'Administration (França). Procurador Federal, atuante na Seção de Consultoria e Assessoramento

da Procuradoria Federal no Estado da Bahia. Professor de Direito Administrativo no curso de graduação em Direito da Faculdade Ruy Barbosa e em diversos cursos de pós-graduação.



## ORIENTAÇÕES GERAIS

**Local:** O curso será realizado presencialmente no endereço auditório do Condomínio CEO Salvador Shopping – Av. Tancredo Neves (**Estacionamento reservado gratuito**), 2539 – Caminho das Árvores, Salvador – BA, CEP: 41.820-021 (**O prédio fica ao lado do Salvador Shopping**).

**Período do curso:** O curso será realizado nos dias 11 e 12 de maio de 2018 das 08h às 18h. Serão disponibilizados via EAD materiais para complementar os estudos do curso, que equivalem ao complemento de 04 horas, totalizando assim, a carga horária do curso de 20 horas.

**Investimento:** O valor do curso por participante é de R\$850,00 (oitocentos e cinquenta reais). Pagando até o dia 30 de abril de 2018, o valor com desconto será de R\$780,00 (setecentos e oitenta reais).

**Promoção:** Cada instituição ou pessoa física que inscrever 04 (quatro) alunos neste curso terá direito a mais 01 (uma) 5ª (quinta) inscrição gratuita nesse mesmo curso.

**Material de apoio:** Será entregue a cada aluno o material utilizado durante as aulas.

**Contrato com Entidades Públicas:** Os contratos com Prefeituras, Câmaras ou qualquer Entidade Pública deverá ser apresentado assinado pelo Gestor, nota do empenho e comprovante de pagamento da inscrição previamente.

**Frequência:** O aluno deverá ter frequência atestada com a assinatura nas 04 (quatro) listas de frequência. Os alunos que comprovarem a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) - assinatura de 3 listas de frequência - receberão o certificado de conclusão.

**Inscrição:** Para participar do curso, além de efetuar a pré-inscrição on-line, o aluno deverá efetuar o respectivo pagamento e fornecer os documentos e informações pessoais solicitados pela instituição organizadora para o cadastro.

### Vitor Almeida

Pós-graduação em nível de especialização em: Direito público e controle municipal; Direito administrativo; Gestão pública; Gestão, controladoria e auditoria em contas públicas; Direito eleitoral; e Contabilidade gerencial. Contador e Advogado. Analista de Controle Interno Municipal. Professor de cursos de extensão e pós-graduação em nível de especialização em diversas instituições. Escritor, coautor do livro: "guia de orientação para promoção da qualidade nas contas públicas municipais". E atual presidente da União das Controladorias Internas do Estado da Bahia.



# CURSO DE GESTÃO DE PESSOAL, AUDITORIA E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Técnicas para otimizar o gerenciamento e controle de pessoal na Administração Pública

## Matricule-se:

[www.directcapacita.com.br](http://www.directcapacita.com.br)

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

(71) 2136-9419 | (71) 98133-9424 | (71) 98727-0632

 (71) 98144-2312 | (71) 98786-8297