

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo:

- Prover os servidores de conhecimento sobre os contratos administrativos, englobando os conceitos básicos, a legislação relacionada, os deveres funcionais e a responsabilidade no exercício da atividade de fiscalização.

Metodologia:

O curso será realizado totalmente a distância, sem a intervenção de mediadores no processo de ensino e aprendizagem. Curso desenvolvido pelo Núcleo de Educação a Distância SEFAZ/AM e cedido à Sefa/PR por meio do Grupo de desenvolvimento do Servidor Fazendário (GDFAZ).

Não há aula inaugural ou qualquer atividade presencial. Não há atividades síncronas (simultâneas). O aluno pode entrar e sair do curso quando assim o desejar.

Recomenda-se que o aluno se dedique aos estudos por, pelos menos, uma hora diária. Não há dias e horários de acesso pré-estabelecidos, mas o aluno deverá cumprir todas as atividades no período em que o curso estiver disponível para acesso no AVA – ambiente virtual de aprendizagem.

Este curso é ofertado em fluxo contínuo. Desta forma, você poderá se inscrever a qualquer momento e emitir seu certificado assim que concluir todas as atividades previstas no curso.

Carga Horária:

20 horas.

Avaliação:

Ao final de cada módulo, o aluno passará por verificações de aprendizagem no AVA por meio de questionários teóricos. Serão fornecidos certificados aos alunos que obtiverem 70% de aproveitamento nas avaliações e participação em todas atividades obrigatórias.

Conteúdo Programático:

Módulo I – Contrato Administrativo

- Pressupostos, execução e alterações contratuais;
- Duração e prorrogação dos contratos;
- Hipóteses de rescisão.

Módulo II – O que é Terceirização

- Conceito;
- Marcos legais e normativos da terceirização na Administração Pública;
- Possibilidades de terceirização;
- Objetivos e riscos da terceirização;
- O que é lícito terceirizar;
- Súmula 331 do TST.

Módulo III – Quem é o Fiscal do Contrato e Quais as suas Atribuições

- Quem nomeia e como se dá o ato de nomeação;
- Perfil do fiscal;
- A recursa do encargo;
- Atribuições, deveres e impedimentos do fiscal;
- As cautelas do fiscal;
- Falhas mais comuns;
- Implicações legais.

Módulo IV – O Processo Administrativo Aplicado aos Contratos Públicos

- O processo administrativo e suas modalidades;
- Sindicância;
- Lei do Processo Administrativo;
- Fases do processo;

- O processo administrativo para aplicação de penas administrativas;
- Rescisão de contrato.

Módulo V – Pagamento

- Conceito (despesa pública);
- Fases da despesa;
- Documentos de comprovação da despesa;
- O atesto.