

## EMENTA DE CURSO ON-LINE

- 1. Nome do curso:** Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos
- 2. Objetivo Geral:** Capacitar o servidor a desempenhar adequadamente a função de Gestor ou Fiscal de Contratos Administrativos.
- 3. Carga Horária:** 20 horas/aula.
- 4. Conteúdo Programático:**
  - NOÇÕES PRELIMINARES DA GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
    - o Gestão de Contrato Administrativo – Conceituações
    - o Fases da Gestão de Contratos Administrativos
    - o Necessidade do Planejamento na Gestão dos Contratos Administrativos
    - o Fase Interna da Gestão Contratual (Planejamento e Licitação)
    - o Fase Externa da Gestão Contratual (Execução e Acompanhamento)
  
  - NOÇÕES BÁSICAS DE DESPESAS PÚBLICAS
    - o Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco
    - o Disponibilidade Orçamentária
    - o Disponibilidade Financeira
    - o Empenho
    - o Certificação de Nota Fiscal
    - o Pagamento
    - o Liquidação
    - o Restos A Pagar
    - o Débitos de Exercícios Anteriores
  
  - NOÇÕES BÁSICAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
    - o Contrato Administrativo
    - o Formalização do Contrato
    - o Cláusulas Necessárias e Exorbitantes
    - o Garantia Contratual
    - o Duração dos Contratos
    - o Alterações dos Contratos
    - o Instrumentos Complementares aos Contratos
  
  - RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PÚBLICO NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
    - o Da Fiscalização do Contrato Administrativo
    - o Da Divisão de Atribuições entre Fiscal e Gestor
    - o Momento de Designação do Fiscal
    - o Cuidados da Portaria de Designação do Fiscal
    - o Contratação de Terceiros para Auxiliar na Fiscalização

- o Do Preposto
- o A Recusa do Encargo de Fiscal
- o Quem não pode ser designado Fiscal de Contrato
- o As Cautelas do Fiscal – O que o Fiscal pode e deve fazer.
- o O Gerenciamento dos Incidentes Contratuais
- o Responsabilização do Servidor Público Civil, Penal e Administrativa

DA EXTINÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- o Extinção do Contrato Administrativo
- o Aplicação de Sanções Administrativas
- o Tipologia de Penalidades
- o Do Processo Administrativo de Apuração de Penalidades
- o Procedimento para Registro da Penalidade no CADFOR (SAD/PE)

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- o O Controle sobre os contratos administrativos
- o Órgãos de Controle Externo
- o Órgãos de Controle Interno
- o Transparência dos Contratos Administrativos

DO SISTEMA DE GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM PE

- o Secretaria de Administração do Estado (SAD/PE)
- o Da Centralização dos Processos Licitatórios e Contratos em PE
- o Do Sistema Eletrônico de Compras (PE INTEGRADO)
- o Do Lançamento dos Processos Licitatórios (PAINEL DE LICITAÇÕES)
- o Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ/PE)
- o Do Sistema Eletrônico Fiscal (E-FISCO)
- o Do Cronograma de Execução Orçamentária (CEO)
- o Compras Públicas em PE (Sistema PE INTEGRADO)
- o Cronograma de Execução Orçamentária (CEO/SEFAZ)
- o Do Sistema SAGRES/LICON-TCE/PE

## 5. Metodologia:

**Metodologia de Ensino:** As aulas serão baseadas em exposições dialogadas e prática com os aplicativos Microsoft Teams. O curso será realizado com uso da ferramenta Microsoft Teams, uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos. O tutor e alunos estarão no mesmo horário na plataforma, sendo a aula transmitida ao vivo e ficando

também uma gravação para quem desejar assistir novamente. O aluno terá acesso a apostila também dentro da ferramenta Microsoft Teams.

**Metodologia de Avaliação de Aprendizagem:** Ao término do curso, os alunos serão avaliados na própria ferramenta Microsoft Teams por meio de prova online com 10 (dez) questões, sendo 01 (um) ponto por questão, cuja nota mínima para aprovação do curso é 07 (sete) pontos. A primeira prova estará disponível no 1º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A segunda prova (opcional e de recuperação de nota) estará disponível no 2º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A chamada será feita no horário da aula ao vivo por meio de recursos da ferramenta Microsoft Teams.

## 6. Bibliografia:

BARRAL, DANIEL DE ANDRADE OLIVEIRA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS / DANIEL DE ANDRADE OLIVEIRA BARRAL.

BRASÍLIA: ENAP, 2016.

□ PALERMO, FERNANDA JELLNER DE OLIVEIRA. REGIME JURÍDICO PÚBLICO E

PRIVADO NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PONTOS DE APROXIMAÇÃO E

AFASTAMENTO. RIO DE JANEIRO: EDITORA LUMEN JURIS, 2008.

□ NETO, FERNANDO FERREIRA BALTAR; E TORRES, RONNYCHARLES LOPES DE.

DIREITO ADMINISTRATIVO. 6. ED. SALVADOR: JUSPODIVM, 2010.

□ CARVALHO, MATHEUS. MANUAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 3.ED. VER.

AMPL. E ATUAL. SALVADOR: JUSPODIVM, 2016.

□ SILVA, ALVES LÉO DA. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS.

DOCTRINA. REVISTA TCU. DEZEMBRO, 2004.

□ LICITAÇÕES E CONTRATOS: ORIENTAÇÕES E JURISPRUDÊNCIA DO TCU. 4. ED.

VER. AMPL E ATUAL. BRASÍLIA: TCU, 2010.

□ FILHO, MARÇAL JUSTEN. COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADMINISTRATIVOS, DIALÉTICA, 2008.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.

ATUALIZADA ATÉ A EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 73 DE 06 DE ABRIL DE 2013.

BRASÍLIA, DF, 05 DE OUTUBRO DE 1988.

\_\_\_\_\_. LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. REGULAMENTA O

ARTIGO 37, INCISO XXI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INSTITUI NORMAS PARA

LICITAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, 16ª EDIÇÃO REVISADA E ATUALIZADA – CURITIBA: ZÊNITE, 2015.

NETO, DURVAL CARNEIRO. PROCESSO, JURISDIÇÃO E ÔNUS DA PROVA NO

DIREITO ADMINISTRATIVO – UM ESTUDO CRÍTICO SOBRE O DOGMA DA PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE. SALVADOR: JUSPODIVM, 2008.

Site <https://teams.microsoft.com/>

Site <https://forms.office.com/>

Site <https://office.microsoft.com/>