@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

CURSO PRESENCIAL: IMERSÃO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO INTELIGENTE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM (IA).

Da Análise à Execução: Aplicação Prática da Inteligência Artificial na Fiscalização, Gestão de Riscos, Identificação de Inconformidades e Elaboração de Relatórios Técnicos, acórdãos do TCU e estudo de casos.

OBJETIVOS:

- Apresentar o conceito de gestão de riscos e a sua aplicabilidade nas atividades de gestão e fiscalização contratual.
- Destacar a importância do planejamento das contratações públicas e a sua interface com a execução contratual e respectiva fiscalização.
- Diferenciar o serviço prestado com dedicação exclusiva de mão de obra do prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- Listar os principais aspectos para recebimento do objeto.
- Diferenciar as atividades de gestão e fiscalização de contratos de serviços continuados.
- Identificar os agentes que participam da gestão e da fiscalização de contratos de serviços continuados ou não.
- Conhecer as atividades relacionadas à execução contratual.
- Reconhecer a importância da atuação do fiscal de contratos.
- Destacar os principais momentos para atuação do fiscal de contratos.
- Apresentar as metodologias e as técnicas de fiscalização contratual.
- Conhecer as responsabilidades da Administração Pública nas contratações de serviços continuados.
- Apresentar boas práticas em gestão e fiscalização contratual.
- Implementação de gestão de riscos.
- Execução de ações eficientes e seguras.
- Adoção de procedimentos uniformizados.
- Atuação eficiente junto às empresas contratadas.
- Realização de pagamentos conforme a execução;
- Diminuição da probabilidade de responsabilização da Administração.

? Inteligência Artificial (IA)

- Conhecer parte de suas funcionalidades;
- Extrair o melhor que a Inteligência Artificial tem a oferecer;
- Ferramentas das IAs;
- O que é Inteligência Artificial (IA)?;
- Objetivos da IA;
- IA durante o acompanhamento da contratação;
- Utilizar a IA na gestão e fiscalização dos contratos;
- Criação de prompts;
- Encontrar discrepâncias em documentos;
- Análise e comparativos de contratos;
- Elaboração de relatórios e planilhas com IA.

APRESENTAÇÃO:

De Acordo com as mudanças e responsabilidades trazidas pela Lei de Licitações e Contratos 14.133/21.
Baseado nas melhores práticas de Compras Pública, com ênfase no Planejamento da Contratação e Jurisprudências do TCU

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Membros de Equipe de Planejamento de Contratações, fiscais e gestores de contratos, integrantes da Assessoria Jurídica, auditores e controladores, fornecedores, bem como demais envolvidos direta ou indiretamente com as contratações públicas, além de interessados no assunto em geral.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – 1. CONTRATOS ADMINISTRATIVO

1.1. Conceito 1.2. Termo de contrato ou instrumento equivalente 1.3. Cláusulas necessárias 1.4. Prerrogativas da Administração 1.5. Garantia 1.5.1. Modalidades de garantia 1.5.2. Aspectos a serem fiscalizados na garantia contratual 1.6. Vigência do contrato administrativo 1.6.1. Serviços e fornecimentos continuados 1.6.2. Vigência indeterminada 1.6.3. Vigência em leis especiais 1.6.4. Contratos de receita 1.7. Publicação 1.7.1. Formas e prazos 1.8. Alterações no contrato administrativo 1.8.1. Alteração unilateral 1.8.2. Alteração por acordo entre as partes 1.8.3. Alterações qualitativas e quantitativas 1.8.4. É possível contrato sob demanda? 1.9. (Re)Equilíbrio econômico-financeiro 1.9.1. Conceito 1.9.2. Hipóteses de reequilíbrio 1.9.3. Revisão (recomposição): requisitos 1.9.3.1. Instrução processual 1.9.3.2. Efeitos retroativos 1.9.4. Reajuste: requisitos 1.9.5. Reajuste em sentido estrito 1.9.6. Instrução processual 1.9.7. Efeitos retroativos 1.9.8. Preclusão lógica 1.9.9.

@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

Matriz de Riscos 1.10. Contratação do Remanescente 1.11. Formalização do procedimento de reequilíbrio 1.12. Extinção do contrato administrativo 1.1.1. Situações que ensejam a extinção do contrato administrativo

II – 2.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

2.1. Base legal 2.2. A obrigatoriedade de fiscalização dos contratos administrativos 2.3. Gestão e fiscalização na IN/SEGES/MP nº 05/2017 2.4. Gestão e fiscalização no Decreto nº 11246/2022 2.5. Segregação de funções 2.6. Quem pode ser designado fiscal de contrato? 2.7. Procedimento de designação da equipe de fiscalização 2.8. O servidor pode recusar a atribuição de gestão e fiscalização de contratos? 2.9. Atribuições de gestores e fiscais 2.10. Segregação de funções 2.11. Tipos de fiscalização 2.11.1. Fiscalização técnica 2.11.2. Fiscalização Administrativa 2.11.3. Fiscalização Setorial 2.12. Instrumento de Medição de Resultados – IMR 2.12.1. Como elaborar indicadores 2.13. Preposto 2.14. Instrução processual 2.15. Rotinas básicas de fiscalização 2.16. Recebimento provisório e recebimento definitivo 2.17. Infrações contratuais 2.18. Papel da equipe de fiscalização nos eventos contratuais (aditamento e apostilamento) 2.19. Pagamento

III – 3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

3.1. Conceito de terceirização 3.2. Responsabilidade solidária e responsabilidade subsidiária 3.3. Súmula 331/TST 3.4. Terceirização na Lei nº 14133/2021 3.5. Fiscalização inicial 3.6. Fiscalização mensal 3.7. Fiscalização por amostragem 3.8. Fiscalização no encerramento do contrato 3.9. Noções sobre conta vinculada e fato gerador

IV – 4.ATUALIZAÇÃO DO MAPA DE RISCOS NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

V – 5.RESPONSABILIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.1.1. Base legal 5.1.2. Erro grosseiro e situações enquadras pela jurisprudência 5.1.3. Responsabilidade

VI – 6.NOÇÕES GERAIS DE SANÇÕES EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.1.1. Infração ao contrato administrativo 6.1.2. Advertência 6.1.3. Multa 6.1.4. Impedimento de licitar e contratar 6.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 6.1.6. Abrangência das sanções 6.1.7. Papel do Gestor e do Fiscal no processo sancionatório

VII – 7.JURISPRUDÊNCIA E DOUTRINA SOBRE A CONTRATAÇÃO DIRETA.

VIII – 8. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

• Conhecer parte de suas funcionalidades; • Extrair o melhor que a Inteligência Artificial tem a oferecer; • Ferramentas das IAs; • O que é Inteligência Artificial (IA)?; • Objetivos da IA; • IA durante o acompanhamento da contratação; • Utilizar a IA na gestão e fiscalização dos contratos; • Criação de prompts; • Encontrar discrepâncias em documentos; • Análise e comparativos de contratos; • Elaboração de relatórios e planilhas com IA.

IX – 9. METODOLOGIA

Aulas expositivas e dialogadas, entremeadas de debates sobre os temas mais polêmicos e análise de documentos (Notas fiscais, Contratos, Aditivos, documentação fiscal etc.)

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Monique Simões Soares Mestre em Administração Pública - FGV/RJ, pós graduada em Administração Pública – CEPERJ e Bacharel em Ciências Contábeis. Cursando nova Pós em Direito Público com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos. Trabalhando há 27 anos com Licitações Públicas e Contratos Administrativos em órgãos públicos do Estado do Rio de Janeiro. É estatutária concursada da FAETEC, estando cedida à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro / PGE-RJ. Anteriormente como Superintendente de Aquisição e Contratos da Secretaria de Estado de Saúde. Já atuado como Pregoeira e Gerente da Rede de Pregoeiros do Estado do Rio de Janeiro na Secretaria de Planejamento e Gestão / SEPLAG. Atualmente, membro REDEPREG. É professora e Coordenadora Acadêmica em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas – FGV, professora CEPERJ, professora do Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais – IBMEC, Consultora, Presidente de Comissão de Licitação. Participação como Membro da Comissão Permanente de Licitação do Programa de Renovação e Fortalecimento da Gestão Pública / Pró-Gestão e membro da Comissão Especial de Licitação do Programa Nacional de Apoio à Modernização e Gestão dos Estados e Distrito Federal.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Salvador/BA - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 09/12/2026 a 11/12/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 3.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.950,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.900,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030
E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br
E-mail 2: ionecursos@gmail.com
E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br