

Curso EAD Síncrono (online 100% ao vivo)

**CURSO PRÁTICO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

Apresentação

A gestão e a fiscalização eficiente dos contratos administrativos são fator fundamental para o alcance dos melhores resultados da contratação. Para isso, os agentes públicos envolvidos, especialmente o fiscal e o gestor do contrato, devem ter conhecimento preciso das regras jurídicas e procedimentais que regulam a execução contratual, bem como ter clareza sobre as suas responsabilidades e competências.

Objetivo

Este curso tem como objetivo apresentar conceitos teóricos e práticas sobre a gestão de contratos administrativos para que os participantes sejam capazes de:

- Identificar as diferenças entre um contrato disciplinado pelo direito privado e um contrato administrativo;
- Formalizar um instrumento contratual;
- Gerenciar e fiscalizar a execução de um contrato administrativo;
- Aplicar sanções administrativas;
- Reajustar ou repactuar o preço de um contrato administrativo;
- Proceder à revisão de um contrato com vistas ao reequilíbrio econômico-financeiro;
- Analisar as possibilidades de alteração de um contrato administrativo;
- Conhecer os fatores decorrentes de inexecução contratual.

Público-Alvo

- Gestores e Fiscais de contratos;
- Técnicos e assessores da Administração Pública federal, estadual e municipal;
- Auditores internos e consultores jurídicos.

Conteúdo Programático

1. OS ATORES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- 1.1. Distinção entre atos de gestão e fiscalização do contrato
- 1.2. Responsabilidade do fiscal/gestor de contrato
- 1.3. Responsabilidade da autoridade que nomeia o fiscal/gestor

2. RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- 2.1. Vantagens e desvantagens da terceirização
- 2.2. Atividades passíveis de terceirização
- 2.3. Caracterização dos serviços de natureza continuada
- 2.4. Caracterização da cessão de mão de obra
- 2.5. Responsabilidade solidária e subsidiária da Administração segundo a Súmula 331

3. FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 3.1. Verificação da regularidade na contratação e durante a execução do contrato
- 3.2. Impactos da Norma coletiva de trabalho.
- 3.3. Documentos exigíveis da contratada e como analisá-los:
 - 3.3.1. Documentos de admissão dos terceirizados
 - 3.3.2. Comprovantes de pagamento de salários
 - 3.3.3. Comprovantes de concessão e pagamento de férias
 - 3.3.4. Comprovantes de pagamento de benefícios (vale-transporte e auxílio-alimentação)
 - 3.3.5. Documentos de demissão dos terceirizados
- 3.4. Impactos do Decreto 12.174/2024 e IN 81/2024, 176/24, 190/24 e 213/25.

4. FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

- 4.1. Verificação da regularidade na contratação e durante a execução do contrato
- 4.2. Oficina de Análise da Folha de Pagamento
- 4.3. Oficina de Análise da Guia Digital do FGTS (GFD) e Informações à Previdência Social (Esocial)
- 4.4. Modelo de fiscalização previsto na IN 05/2017 e Decreto 11.246/2022.

5. PRÁTICA DE CÁLCULOS TRABALHISTAS

- 5.1. Conceitos fundamentais: empregado, empregador, relação de emprego;
- 5.2. Tipos de contratos de trabalho, atualizado com a Lei 13.467/2017: contrato de experiência, por prazo determinado, por prazo indeterminado, temporário e intermitente;
- 5.3. Tópicos em jornada de trabalho: jornada diária de trabalho e carga horária mensal; acordo de compensação; intervalos; direito e perda do repouso semanal remunerado; faltas justificadas e injustificadas; trabalho noturno; banco de horas; aplicação da convenção coletiva da categoria;
- 5.4. Tópicos em Remuneração: diferença entre salário e remuneração; salário mínimo e piso salarial; adicionais de periculosidade, insalubridade e noturno; gratificações; cálculo do salário proporcional e saldo de salário
- 5.5. Tópicos específicos em remuneração:
 - a) Horas extras: Adicionais de hora extra, forma de cálculo (percentuais previsto na convenção coletiva da categoria), integração na remuneração e nos adicionais; Súmula 448 do TST
 - b) Repouso semanal remunerado
 - c) Salário-família
 - d) Salário-maternidade
 - e) Impactos das faltas
- 5.6. Benefícios previdenciários: Auxílio doença; acidente de trabalho e licença maternidade;
- 5.7. Tópicos em férias: conceito; período aquisitivo e período concessivo; redução e perda do direito às férias; abono de férias; forma de apuração das férias e formalização; remuneração das férias e terço constitucional e cálculo das médias; tributação das férias.
- 5.8. Tópicos em Décimo terceiro salário: conceito; forma de apuração do 13º; pagamento da primeira e segunda parcelas; pagamento conjunto do 13º e das férias; cálculo das médias; tributação do 13º.
- 5.9. Elaboração da Folha de pagamento: conceito de folha de pagamento, período de pagamento, prazo de pagamento, cálculo da folha; desconto da contribuição sindical; incidência tributária sobre a folha;
- 5.10. Rescisão do contrato de trabalho: modalidades de desligamento atualizado com a Reforma Trabalhista e as verbas devidas para cada modalidade;
- 5.11. Tópicos avançados em rescisão do contrato de trabalho:
 - a) Estabilidade e garantia de emprego;
 - b) Indenização adicional do art. 9º da lei 7238/84;
 - c) Aplicação das cláusulas da convenção coletiva da categoria ou do acordo coletivo;
 - d) Aviso prévio (trabalhado e indenizado)
 - e) Férias indenizadas e proporcionais e 1/3 constitucional;
 - f) Multa do fgts – atualizado com a lei 13.932;
 - g) Homologação perante o sindicato;
 - h) Incidência tributária.

6. CONTA VINCULADA

- 6.1. Base legal
- 6.2. Operacionalização da conta vinculada: Procedimento de abertura, retenção e autorização para saque de valores)

7. APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- 7.1. O que é Inteligência Artificial
- 7.2. Modelo Clássico x IA Generativa

7.3. Principais ferramentas

7.4. Exemplos práticos de aplicação

Instrutor

Thiago Bergmann de Queiroz - Mestre em Administração, área de concentração Finanças, pela Universidade de Brasília. Bacharel em Ciências Contábeis e licenciado em Matemática também na Universidade de Brasília. Analista Judiciário, especialidade Contabilidade, no Tribunal Superior Eleitoral com atuação nas áreas de auditoria e de licitações e contratos, com ênfase em terceirização de serviços. Atualmente atua na Presidência do TSE. Foi auditor-chefe do TSE, conselheiro deliberativo e fiscal da Funpresp-Jud e presidente do Comitê de Auditoria da Empresa de Planejamento e Logística. Professor do tema Licitações e Contratos da ENAP, ESAF e diversas empresas privadas e Governança Corporativa, Compliance e Riscos do IBMEC.

Formato: Curso EAD Síncrono (online 100% ao vivo)

Interação em uma plataforma de aulas ao vivo entre professor e alunos. O conteúdo é adequado para essa nova configuração de capacitação online, com a mesma qualidade dos cursos presenciais. Todos poderão se comunicar com o instrutor, tanto através de chat como por microfone. Os participantes receberão login e senha para acesso a plataforma segura, com transmissão por áudio, vídeo, chat e compartilhamento de conteúdo e, nos dias e horários marcados participarão das aulas. Apostila disponibilizada na plataforma ou encaminhada por e-mail em até 24 horas antes do início do curso. Certificado digital. O curso ficará gravado e disponível para revisão da matéria por 30 dias no EAD Supercia.

Informações e inscrições:

Data: 15 a 19 de junho de 2026 das 8h30 às 12h30 (horário de Brasília)

Carga Horária: 20 h/aula

Investimento: R\$ 2.480,00

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br **Instagram:** @superciacursos

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing Ltda

CNPJ: 11.128.083/0001-15 - Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista - Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários: Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPERCIA**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.