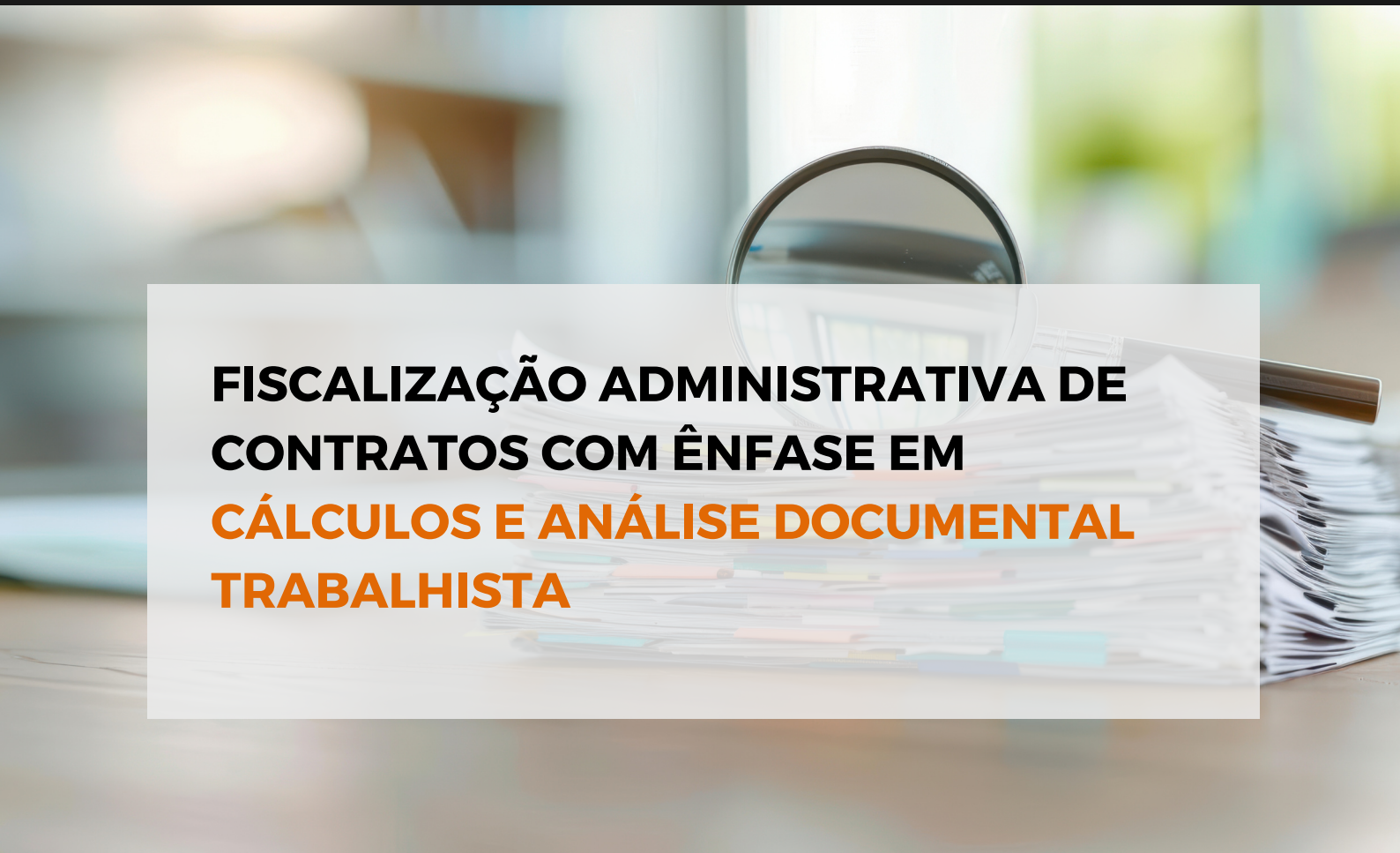




FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS COM ÊNFASE EM CÁLCULOS E ANÁLISE DOCUMENTAL TRABALHISTA

“NESTE CURSO VOCÊ VAI APRENDER O QUE FISCALIZAR, COMO FISCALIZAR E O QUE DEVE SER VERIFICADO EM CADA DOCUMENTO REQUISITADO PELA FISCALIZAÇÃO.”

APRESENTAÇÃO DO CURSO

A legislação de licitações e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021) impõe à Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar todos os contratos, adaptando o acompanhamento ao tipo e ao risco de cada contratação.

Nos serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, o risco trabalhista é maior, exigindo planejamento, regulamentos internos e procedimentos claros para garantir segurança jurídica e prevenir descumprimentos contratuais.

Normativos como a IN nº 5/2017 orientam fiscais e gestores sobre práticas seguras, mas a complexidade da legislação trabalhista e previdenciária, aliada à grande quantidade de documentos exigidos, reforça a necessidade de capacitação técnica para uma fiscalização eficaz e preventiva, capaz de minimizar riscos e evitar ações judiciais.

**CURSO 100%
ONLINE AO VIVO**

**ACESSO A
AMBIENTE VIRTUAL
EAD DO INGEp**

REALIZAÇÃO DAS AULAS AO VIVO NOS DIAS

25, 26, 27, 28 e 29 de agosto de 2025

Turno da Tarde - Horário: das 14h às 17h30min

Intervalo de 15 min em cada turno de aula.

INCLUSO NO CURSO

ACESSO A AMBIENTE VIRTUAL EAD DO INGEp

Apostila exclusiva, elaborada pelo professor com slides projetados durante o curso, **disponíveis em ambiente virtual do INGEp, com acesso por 15 dias.**

AULAS AO VIVO GRAVADAS E DISPONÍVEIS EM REPRISE NO AMBIENTE VIRTUAL DO INGEp EAD

De modo que eventuais ausências possam ser **recuperadas** pela visualização da aula gravada.

GRUPO WHATSAPP

Grupo disponibilizado para alunos do curso para que seja possível a **troca de experiência** entre alunos e professor

- Material base e complementar que contabiliza as horas complementares do curso.
- Acesso 100% virtual com interação ao vivo com a professora.
- Compartilhamento de telas e arquivos para esclarecer dúvidas na hora.
- Durante os encontros ao vivo, o aluno pode tirar suas dúvidas sobre o tema a qualquer momento ou enviar perguntas pelo fórum disponível no ambiente virtual.
- Certificado de participação para quem cumprir 75% ou mais do curso.

CARGA HORÁRIA TOTAL 20 HORAS.

MATERIAL DIDÁTICO

- Apostila em PDF com slides projetados durante o curso.
- Check-lists para acompanhamento contratual indicados pela instrutora, no formato Excel totalmente editáveis e prontos para o uso;
- Planilha de frequência dos empregados dedicados exclusivamente ao contrato, em formato Excel totalmente editáveis e prontos para o uso;
- E- book com modelos de registros e notificações para contratada;
- Modelo de Termo Circunstanciado para recebimento provisório e definitivo em conformidade com as orientações trazidas na IN 5/17 Seges-MP no formato Excel;
- Manual Simplificado com roteiro e orientações para análise e conferência da GFIP.

I. Treinamento realizado por plataforma de Ensino à Distância, envolvendo a seguinte sequência:

- a) **16 horas de aula ao vivo distribuídas** em 04 Encontros de 04 horas aula cada uma;
- b) **04 horas de atividades complementares em formato digital disponível em ambiente virtual INGEp EAD ;**
- c) Material eletrônico disponível em ambiente virtual do INGEp para download.
- d) Curso online ao vivo, realizado pela plataforma Zoom.

RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

- Ser capacitados para compreender a importância da fiscalização trabalhista no afastamento de responsabilidade em decorrência da aplicação da Súmula 331 do TST, além de assimilar as principais atribuições e responsabilidades que lhes competem;
- Organizar de forma sistemática e focada em eficiência, o setor ou área de fiscalização de contratos da sua Instituição, otimizando recursos e a mão de obra interna;
- Obter subsídios e instrumentos de controle padronizados laborados em conformidade com as boas práticas recomendadas na IN 5/17 Seges-MP e pelos órgãos de controle, para otimizar o controle periódico de rotinas e procedimentos pertinentes ao acompanhamento administrativo de contratos de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- Elaborar um plano de fiscalização na qual seja identificado quais documentos trabalhistas devem ser solicitados em cada tipo de contrato firmado para o estabelecimento de rotinas de acompanhamento;
- Analisar com maior segurança e domínio os documentos trabalhistas solicitados às empresas contratadas, com objetivo de prevenir irregularidades que possam comprometer a boa execução contratual;
- Atualizar-se quanto a legislação trabalhista aplicada às relações terceirizadas que podem impactar direta ou indiretamente os contratos.

A QUEM SE DESTINA?

Fiscais administrativos e gestores de contratos de prestação de serviços com atribuições relativas ao acompanhamento das obrigações trabalhistas, advogados, assessores jurídicos, profissionais que atuam nos departamentos de controle interno e externo e demais interessados no tema.

Forma de Acesso ao curso:

O aluno inscrito no curso receberá as seguintes informações via e-mail indicado na inscrição:

- Confirmação de inscrição por e-mail a cada aluno inscrito no curso;
- Em até 24 (vinte e quatro) horas da data de realização do curso, o participante receberá o e-mail com as instruções de acesso ao ambiente virtual do INGEp EAD e plataforma da videoconferência.
- Informações e tutorial de acesso à plataforma para assistir as aulas.
- Caso você não receba este e-mail, lembrando sempre de conferir se o e-mail não caiu em spam, por favor, entrar em contato conosco pelo e-mail ingep@ingep.com.br

CONTEÚDO A SER ABORDADO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

- Introdução e aspectos relevantes

2. A RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA E SOLIDÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUA INFLUÊNCIA NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Em contratos contínuos com dedicação exclusiva de Mão de Obra
- Em contratos com cessão de mão de obra
- Em contratos de construção Civil

3 – MONTAGEM DE PLANO DE FISCALIZAÇÃO

- Critérios para classificação contratual para a montagem de um bom plano de fiscalização.
- O que fiscalizar em cada categoria contratual.

4- ASPECTOS PRÁTICOS E OPERACIONAIS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CONTRATOS

- Divisão de atribuições e funções entre gestores, fiscais técnicos e administrativos conforme Lei 14.133/21 e Decreto 11.246/2022
- Os primeiros passos após nomeação: autuação do processo, possibilidade de uso de livro de ocorrências, reunião para ajustes.
- Utilização de check lists e elaboração de papeis de trabalho para o acompanhamento contratual.
- O bom uso do preposto: Indicação formal, recusa, atribuições.
- Comunicação com a contratada e os registros das ocorrências.
- Comunicação com órgãos de fiscalização e proteção ao trabalhador.
- Atos de ingerência a serem evitados
- Procedimentos para o recebimento do objeto: recebimento provisório e definitivo.
- Procedimentos a serem observados no ato de encerramento contratual

5- CÁLCULO DE GLOSAS POR SERVIÇOS NÃO PRESTADOS, ACOMPANHAMENTO DE BENEFÍCIOS E GLOSAS DE BENEFÍCIOS NÃO REPASSADOS PARA EMPREGADOS

- Breve entendimento sobre a sistemática e metodologia da planilha de custos e formação de preços dos serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- Glosas por serviços não prestados (Faltas por dia, faltas por hora de não substituição dos postos)
- Glosas referentes a vale Transporte não repassados aos empregados (empregados que não fazem juz ao direito ou em casos de dispensa em razão de períodos de recessos e pontos facultativos)
- Glosas referentes ao Vale-Alimentação por dia não trabalhado (em casos de dispensa em razão de recessos e pontos facultativos)

6- ANÁLISE DOCUMENTAL: O QUE DEVE SER VERIFICADO EM CADA DOCUMENTO SOLICITADO

- Enquadramento Sindical e os Instrumentos de negociação coletiva
- Formas de contratação de colaboradores possíveis e principais cuidados: Pessoa Jurídica ou MEI, contrato de trabalho individual, contrato de trabalho intermitente, trabalhador autônomo
- Principais jornadas de trabalho celetistas e suas peculiaridades: Jornada 44 horas semanais, jornada de trabalho proporcional, jornada por turnos de revezamento 12x36
- Conferência da folha de pagamento.
- Acompanhamento de Férias.
- Acompanhamento de 13º salário.
- Acompanhamento dos demais benefícios da planilha
- Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho em caso de: Término de contrato de experiência, pedido de demissão, demissão sem justa causa por iniciativa do empregador.
- Acompanhamento do FGTS DIGITAL (vigente desde 01/01/2024)
- Acompanhamento da DCTFWeb e outros relatórios que compõem o sistema do e-Social.

AS dificuldades de análise dos relatórios

CONHEÇA A NOSSA INSTRUTORA ESPECIALISTA NO ASSUNTO



Flaviana Paim

Contadora formada pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS e Advogada, formada pela Universidade Luterana do Brasil – ULBRA, pós-graduada em Auditoria e Perícia Contábil pela Faculdade Porto-Alegrense – FAPA, sócia da Paim Contabilidade, em Gravataí/RS, onde atua há 15 anos com assessoria contábil a empresas e consultoria na área trabalhista e de custos. Trabalha como Perita Contábil compromissada há 12 anos e assistente técnica das partes em processos judiciais no estado do Rio Grande do Sul. Palestrante, congressista e facilitadora de treinamentos abertos e fechados voltados à gestão de Contratos, inclusive com enfoque específico para a Administração Pública e para a elaboração de planilha de custos para a formação do preço das contratações de serviços contínuos, dentre as quais destacam-se Telefônica São Paulo, Petrobras Macaé/RJ, TRE/TO, TRE/SC, TRE/RS, TJ/MS, TJ/TO, TJ/RO, TJ/RR, TRT/RJ, TRE/PR, TRE/MG, RE/MA, Universidade Federal da Fronteira Sul/SC, Conab/SC, Caixa Econômica Federal, Bannrisul, Itaipu Binacional, dentre outras. Assessora técnica e articulista para as áreas de finanças e Licitações do INGEPI – Instituto Nacional de Gestão Pública, com sede em Porto Alegre/RS. Coautora do livro “SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO Administrativa”, publicado pela INGEPI Editora em 2010 e 2ª edição em 2011 (esgotado) e coautora do livro “SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA – Legislação Essencial e Questões Práticas”, pela INGEPI Editora, em 2012. Coautora do Livro Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG-Comentários a artigos e anexos, Modelos Estruturais para Estudos Preliminares, INGEPI Editora, 2017.

INVESTIMENTO

**VALOR
PROMOCIONAL
PARA INSCRIÇÕES
CONFIRMADAS ATÉ
DIA 15/08/25**

R\$ 1.970,00

(um mil novecentos e setenta reais), cada inscrição.

*Para garantir seu desconto basta enviar um e-mail para ingep@ingep.com.br com a solicitação de pré reserva de inscrição no curso e informar o número de inscrições.

**VALOR PARA
INSCRIÇÃO APÓS
PERÍODO
PROMOCIONAL**

R\$ 2.685,00

(Dois mil e seiscentos e oitenta e cinco reais), cada inscrição

PAGAMENTO

- Empenho, Ordem de Pagamento e/ou Depósito em conta.
- Por boleto ou parcelado por cartão de crédito.

O pagamento deverá ser procedido à vista, mediante depósito em conta corrente da contratada, em até 30 dias da data de realização do curso, mediante emissão e recebimento da NF correspondente.

Informamos desde logo os dados cadastrais da empresa para efeito de consulta e cadastramento:

Nome: INGEP – DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA

Endereço: Rua Mariante, 959, bairro Rio Branco, Porto Alegre – RS, CEP 90.430-181

CNPJ: 10.416.091/0001-02

Inscrição Municipal (POA): 521079-2-2

Dados para depósito



Banco SICREDI- 748
Agência: 0116
Conta: 98371-6



Banco do Brasil
agência: 1899-6
conta corrente: 312442-8

IMPORTANTE

- Para garantir sua participação, você pode optar entre fazer todo o processo de inscrição enviando e-mail de solicitação de inscrição para ingep@ingep.com.br ou mensagem para o Whatsapp 51.99625.3005.
- Após realizar sua pré-inscrição, fique atento para um e-mail de confirmação com todas as orientações complementares.
- A inscrição somente será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização, depósito ou pagamento em Cartão de crédito pelo site específico do INGEPEAD.
- O cancelamento da inscrição com devolução de pagamento será admitido no máximo 05 dias úteis antes da data de realização da primeira atividade online, e mediante desconto de taxa administrativo-financeira de R\$ 20,00 (vinte reais); após este prazo, eventual solicitação de cancelamento importará em substituição do aluno ou solicitação de crédito do valor da inscrição para utilização posterior em outro curso do INGEPEAD.
- As datas dos cursos podem ser alteradas, a critério do Ingep, sendo, neste caso, comunicados os alunos já inscritos, com até 3 dias de antecedência.