

PLANO DE CURSO

1. Nome do curso:

GBP/e-FISCO – Compras e Licitações.

2. **Público-alvo:** Servidores estaduais das unidades gestoras do Estado.

3. **Quantidade de participantes por turma:** 20 (vinte).

4. **Pré-requisitos:** Não aplicável.

5. Objetivos:

5.1 **Objetivo Geral:** Capacitar os servidores das Unidades Gestoras a cadastrar as licitações e compras diretas.

5.1 **Objetivos Específicos:** Ao final do curso o aluno será capaz de realizar cadastro das licitações e compras diretas no GBP – Gestão de Banco de Preços.

6. Planejamento do Curso:

6.1. **Carga Horária:** 24 horas aula.

6.2. Conteúdo Programático:

Conceitos iniciais;

Padrões de Consulta e Telas do e-Fisco;

Consulta ao Banco de Preços;

Consulta ao CAMAT;

Cadastro de Fornecedores CNPJ e CPF;

Solicitação de Aquisição de Materiais e Serviços;

Cadastro de Licitação e Compras Diretas.

6.3. Cronograma de execução:

DIA	TURNO	CARGA-HORÁRIA	CONTEÚDO	ATIVIDADES	ATIVIDADES DO INSTR. SECUNDÁRIO
1º DIA	TARDE	5h/a	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos iniciais (e-Fisco e GBP); • Padrões de consultas e telas do e-Fisco. 	Exposição dialogada e exercícios práticos individuais.	Auxílio ao instrutor e acompanhamento dos alunos durante os exercícios práticos.

2º DIA	TARDE	5h/a	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta ao CAMAT; • consulta ao Banco de Preços; • Cadastro de Fornecedores CNPJ e CPF. 	Exposição dialogada e exercícios práticos individuais.	Auxilio ao instrutor e acompanhamento dos alunos durante os exercícios práticos.
3º DIA	TARDE	5h/a	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de aquisição de materiais e serviços. 	Exposição dialogada e exercícios práticos em grupo.	Auxilio ao instrutor no acompanhamento dos alunos durante os exercícios práticos.

4º DIA	TARDE	5h/a	<ul style="list-style-type: none"> Cadastro de Licitação e Compras Diretas. 	Exposição dialogada e exercícios práticos em grupo.	Auxílio ao instrutor e acompanhamento dos alunos durante os exercícios práticos.
5º DIA	TARDE	4h/a	<ul style="list-style-type: none"> Revisão do conteúdo. 	Revisão do conteúdo e aplicação da avaliação de conhecimentos.	Acompanhamento dos alunos durante a revisão e auxílio ao instrutor na aplicação da avaliação de conhecimentos.

7. Metodologia:

7.1. Metodologia de Ensino: Exposição dialogada e exercícios práticos individuais e em grupo.

7.2. Metodologia de Avaliação de Aprendizagem: Será aplicada uma prova objetiva individual ao final do curso.

8. Recursos Didáticos: Quadro branco, computadores com acesso ao sistema e-Fisco, projetor de multimídia, apostila.

9. Instrutor secundário: O instrutor secundário executa atividades de apoio durante a realização diária dos exercícios práticos, bem como controla o acesso dos alunos ao Sistema, com cada participante utilizando um usuário/senha específico e parametrizado no ambiente e-Fisco 3 (Treinamento).

10. Bibliografia:

Manual do Sistema e-Fisco (www.sefaz.pe.gov.br)

Elaborado por: Marco Vinícios Pedrosa Monteiro
Auditor Fiscal do Tesouro Estadual
Matrícula: 187.969-3

Data de Revisão: 20.03.2017