64º Curso sobre SIASG (operacional) - Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais

Brasília-DF, 12 a 16/09/2023
Horário do evento: 08h às 12h

I - OBJETIVO:

O objetivo principal do treinamento é preparar o servidor para a utilização de todos os módulos do Siasg, independemente do setor de vinculação. Iniciando pelo entendimento do seja o SISG, o servidor passará a entender o objetivo do SIASG e sua aplicação como ferramenta moderna de controle da Administração Publica.

SISG - O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, concretizou uma reforma administrativa baseada nos princípios do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle, até hoje reconhecida como um esforço de modernização e profissionalização da atuação estatal. O diploma previu, em seu art. 30, a organização centralizada de algumas atividades sob a forma de sistemas, com o intuito de estabelecer uma coordenação eficiente, padronizada e transparente, visando a redução de custos operacionais para a Administração.

SIASG - Decreto nº 1.094/1994, no art. 7° é institui o SIASG. Esse sistema auxiliar do SISG se destinada à informatização e à operacionalização suas atividades, com a finalidade de integrar e dotar os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional de instrumento de modernização.

II - PÚBLICO ALVO:

Destina-se a atender a servidores envolvidos nas atividades de compras, financeiro e contratos da UASG.

III – MATERIAL DIDÁTICO:

Será oferecida ao aluno uma apostila contendo os slides do curso.

IV - ESTRUTURA E CONTEÚDO:

1. **Grande porte CATMAT/CATSER - solicitação de inclusão de itens**
2. **SICAF**
    - Do certificado digital que será obrigatório para o fornecedor se cadastrar no SICAF.

- Quem deve possuir o certificado digital e como será o acesso.
- Dos documentos que deverão ser inseridos no sistema e a obrigatoriedade da inclusão desses documentos, no sistema, para participar de licitações eletrônicas .

3. **Módulo DIVULGAÇÃO – SIASGNET**
4. **Licitação**
    - Incluir Licitação Tradicional
    - Incluir Licitação SRP
    - Alterar/Excluir Licitação
    - Gerar Relação de Itens
    - Transferir Edital
    - Incluir Aviso de Licitação
    - Alterar/Excluir Aviso de Licitação
    - Consultar
5. **Dispensa/Inexigibilidade**
    - Incluir Dispensa/Inexigibilidade;
    - Alterar/Excluir Dispensa/Inexigibilidade;
    - Consultar Dispensa/Inexigibilidade
6. **Pedido de Cotação**
    - Incluir Pedido de Cotação Eletrônica;
    - Alterar/Excluir Pedido de Cotação Eletrônica;
    - Consultar Pedido de Cotação Eletrônica.
7. **Eventos**
    - Eventos de Licitação;
    - Eventos de Dispensa/Inexigibilidade
    - 8. Sub-rogação de Licitação
    - Sub-rogar Licitação;
    - Sub-rogar Dispensa/Inexigibilidade;
    - Estornar Sub-rogação da Licitação;
    - Estornar Sub-rogação da Dispensa/Inexigibilidade;
    - Consultar Sub-rogação de compras Intenção de Registro de Preços – IRP
8. **IRP - Perfil de atuação**
    - Gerenciador
    - Participante
    - Gerenciador e Participante Gestor de Compras
    - Alterar UASG de atuação
    - Cadastrar gestor de compras
    - Cadastrar perfil para recebimento de avisos
    - Alterar endereço de UASG
    - Gerenciar perfil de atuação IRP
    - Nova intenção de registro de preços
    - Abrir intenção de registro de preços (Incluir itens ou copiar itens)
    - Divulgar itens da IRP

    - Gerenciar fases da IRP
    - Verificar adesão da IRP/Transferir IRP
    - Manifestar interesse
    - Analisar IRP
    - Encerrar IRP
    - Desdobrar itens da IRP
    - Quadro de IRP
9. **Gestão de Atas**
    - Gerenciar os pedidos de adesão à Ata de Registro de Preços
10. **METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO**
    - Curso totalmente prático e. Abordando a Lei 14.133/21 , Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto 10.024/19, Decreto 7.892/13,Dec 11.462/23, LC 123/06 e Decreto 8.538/15.

V– METODOLOGIA

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. Assim, haverá aulas expositivas, com apresentação de slides baseados no material a ser distribuído;

VI - LOCAL E INFORMAÇÕES

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd . 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF., no período **12 a 16/09/2023**, no horário de **08h às 12h**, perfazendo um total de 20 horas/aula. Para maiores informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br .

VII – INSCRIÇÕES / VALOR

Deverão ser feitas através do preenchimento da Ficha online, enquanto houver vaga. **O investimento da inscrição é de R$ 2.200,00(hum mil e duzentos reais)** por participante.

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop está oferecendo 01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341 – ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/ DF07. 343.300/001-00.

A ABOP poderá postergar o curso em até 48h antes do início do evento ou cancelar o mesmo,

caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

VIII - REQUISITOS:

Estar cadastrado no Treino Siasg com o perfil de compras e contratos.