

Código dos Contractos Públicos na Aquisição de Bens e Serviços

INTRODUÇÃO (fundamentação e objectivos gerais de aprendizagem)

Num momento de fortes convulsões sociais, económicas, políticas e jurídicas, para além de ter de se definir o "papel da Administração Pública" como Pilar fundamental do Estado de Direito, e consequentemente, impõe-se "sensibilizar" e "destacar" o "papel" ou melhor o desempenho esperado e desejado dos Quadros que são chamados a desempenhar funções Dirigentes, de modo a que as suas decisões sejam, cada vez mais, avaliadas nas componentes jurídicas, financeiras e a assunção de responsabilidade pelas acções ou omissões praticadas.

Assim:

Considerando que o processo de contratação pública não deve ser um mero conjunto de rotinas administrativas e atendendo ao peso que os contractos de aquisição de bens e serviços têm na administração pública, justifica-se a necessidade de preparar os respectivos responsáveis e todo o pessoal afecto a esta função;

É, pois importante dar a conhecer e aprofundar as bases técnicas que permitam aplicar disposições legais, nomeadamente, o Código dos Contractos Públicos, à formação de contractos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. **Apresentação da acção e dos participantes e avaliação inicial** (45 minutos);
2. **O princípio da competência e delegação de competências para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços** (60 minutos);
3. **O CCP – Código dos Contractos Públicos. Seu regime jurídico e a S/prevalência em termos dos Órgãos de gestão na sua aplicação na aquisição de bens e serviços** (120 minutos);
 - a. Tipos e escolha dos procedimentos para a formação de contractos;
4. **A(s) responsabilidade(s) dos Órgãos de gestão nas "opções" tomadas (a responsabilidade partilhada)** – 195 minutos;
5. **Fase de formação do contrato** (420 minutos):
 - a. Peças do procedimento
 - b. Regras de Participação
 - c. Proposta
 - d. Júri do procedimento
 - e. Análise das propostas e adjudicação
 - f. Habilitação
 - g. Caução;
 - h. Confirmação de compromissos
 - i. Celebração do contrato;
6. **Ajuste Directo, Concurso Público, Concurso Limitado por Prévia Qualificação, Procedimento por Negociação, Diálogo Concorrencial e sua tramitação procedimental** (360 minutos);
7. **Encerramento e avaliação final** (60 minutos).

OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM ESPECÍFICOS (competências a desenvolver, por módulo)

No final desta acção, os participantes deverão ser capazes de:

Caracterizar/Identificar as competências para a autorização de despesas e para a decisão de contratar na locação ou aquisição de bens móveis e na aquisição de serviços na administração pública

Caracterizar/Identificar e fazer o enquadramento legal dos procedimentos na contratação pública de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços na administração pública

Articular as formalidades inerentes à fase de adjudicação

Caracterizar/Definir e aplicar as regras de formação de contractos e respectiva tramitação dos procedimentos nos processos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços na administração pública

DESTINATÁRIOS

Quadros da Administração Pública.

METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO (métodos pedagógicos)

Expositivo, demonstrativo e activo

RECURSOS DIDÁCTICOS/EQUIPAMENTOS

Quadro didax

RECURSOS (SUPORTES) PEDAGÓGICOS ESSENCIAIS

Manual do formando

Trabalhos práticos

MODALIDADE E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

Formação de actualização e desenvolvimento, contínua, presencial/em sala, de curta duração, com equilíbrio entre as componentes teórica e prática.

RESULTADOS A ALCANÇAR

Pelo menos 80% dos formandos obterão pelo menos 60% de respostas certas no teste de avaliação final.

METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

Testes de avaliação inicial e final (aprendizagem).

Questionários de avaliação da ação (qualidade da formação)

DURAÇÃO TOTAL

21 horas (7 horas x 3 dias).

HORÁRIO

Das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30

PRÉ-REQUISITOS

Nenhum

REFERÊNCIAS DATAS E LOCAIS

Ref.^a 150.1

De 26-28 de Junho

Hotel Vanguarda - Av. Monsenhor Mendes do Carmo - 6300-586 Guarda

FORMADOR

Manuel Diniz

STE - 073