

# Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC)

## Formação à Distância

### CURSO DIS2309

#### Curso: “CONTRATAÇÃO PÚBLICA”

#### 1 - OBJECTIVOS:

- Dar a conhecer as linhas de orientação subjacentes ao Novo Código dos Contratos Públicos;
- Apresentar as principais inovações sobre o novo regime da contratação pública
- Esclarecer métodos e procedimentos para contratar empreitadas e aquisições de bens ou serviços
- Fornecer aos participantes os conhecimentos e os conceitos chave mais relevantes no âmbito do novo regime da contratação pública.
- Apresentar os novos meios de comunicação electrónica.

#### 2- COMPETÊNCIAS:

No final da formação os participantes serão capazes de:

1. Conhecer a sistemática do Código dos Contratos Públicos;
2. Conhecer o âmbito alargado da Contratação Pública e entender o Regime da Contratação *Inhouse*.
3. Identificar as alterações aos procedimentos de escolha do co-contraente
4. Conhecer os novos procedimentos de escolha do co-contraente
5. Caracterizar as alterações ao nível do programa do concurso e caderno de encargos
6. Determinar as alterações ao nível da apresentação das propostas dos concorrentes
7. Identificar e dominar as novas formas de contratação da Administração Pública e as suas implicações no dia à dia das empresas;
8. Entender os mecanismos electrónicos de transacção e o uso de documentos e assinaturas electrónicas;
9. Dominar os conceitos de: Leilão Electrónico, Sistemas de Aquisições Dinâmicos, Centrais de Compras, Sistemas de Qualificação e Acordos-Quadros.

#### 3 - PROGRAMA:

Âmbito de Aplicação do Código dos Contratos Públicos.

O Conceito e Tipos de Entidades Adjudicantes.

A Extensão do Conceito de Entidades Adjudicantes e o Novo Âmbito da Contratação Pública: pessoas colectivas participadas ou subvencionadas, as empresas municipais.

Tipos de Procedimentos Incluídos no Código dos Contratos Públicos.

Novos Procedimentos. Critérios de Escolha do Procedimento. Ajuste directo, Concurso público, Concurso limitado por prévia qualificação, Procedimento de negociação, Diálogo concorrencial.

Novos Institutos: o Leilão Electrónico, Sistemas de Aquisições Dinâmicos, Centrais de Compras, Sistemas de Qualificação e Contratos-Quadros.

Conceito e Prática de Documentos e Assinaturas Electrónicas.

#### 4 - DESTINATÁRIOS:

Técnicos Oficiais de Contas com inscrição em vigor na CTOC.

#### 5 - DURAÇÃO:

De 23 de Setembro a 15 de Outubro

#### 6 - INSCRIÇÕES:

Via Internet no sítio da CTOC, até 15 de Setembro.

#### 7 - CALENDÁRIO:

##### BLOCO FORMATIVO I

| DIA        | HORA  | DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE  |
|------------|-------|--|
| 23 de Set. | 00:00 | Disponibilização do vídeo formativo para visualização                  |
| 24 de Set. | 00:00 | Abertura do Fórum para discussão (*) (**)                              |
| 24 de Set. | 00:00 | Disponibilização da auto-avaliação (*)                                 |
| 28 de Set. | 22:00 | Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum |
| 29 de Set. | 00:00 | Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)      |
| 30 de Set. | 24:00 | Encerramento do período para avaliação                                 |

##### BLOCO FORMATIVO II

| DIA        | HORA                                   | DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE  |
|------------|--|--|
|            | Após conclusão da avaliação do Bloco I | Disponibilização do vídeo formativo para visualização                  |
| 01 de Out. | 00:00                                  | Abertura do Fórum para discussão (*) (**)                              |
| 01 de Out. | 00:00                                  | Disponibilização da auto-avaliação (*)                                 |
| 06 de Out. | 22:00                                  | Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum |
| 07 de Out. | 00:00                                  | Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)      |
| 08 de Out. | 24:00                                  | Encerramento do período para avaliação                                 |

### BLOCO FORMATIVO III

| DIA        | HORA                                    | DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE  |
|------------|---|--|
|            | Após conclusão da avaliação do Bloco II | Disponibilização do vídeo formativo para visualização                  |
| 9 de Out.  | 00:00                                   | Abertura do Fórum para discussão (*) (**)                              |
| 9 de Out.  | 00:00                                   | Disponibilização da auto-avaliação (*)                                 |
| 13 de Out. | 22:00                                   | Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum |
| 14 de Out. | 00:00                                   | Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)      |
| 15 de Out. | 24:00                                   | Encerramento do período para avaliação                                 |

(\*) Actividade de carácter facultativo

(\*\*) O Orientador comunicará às turmas o dia e horas em que estará *on line* no fórum.

(\*\*\*) Iniciado o período de avaliação o formando terá uma hora e trinta minutos para concluir a avaliação dos conhecimentos.

### 8 - ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:

De acordo com o art.º 15º o Regulamento de Controlo de Atribuição de Créditos para Controlo de Qualidade são atribuídos 18 Créditos ao curso.

### 9 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

#### Recursos humanos:

➤ **COORDENADOR**

Maria do Rosário Fernandes

➤ **ORIENTADORES** (recrutados em função das inscrições dos formandos)

#### Recursos didácticos

Serão disponibilizados aos formandos, na Plataforma de (LMS *Blackboard*), na pasta "**Materiais do Curso**", os seguintes suportes (em pdf):

Manual de Curso  
Diapositivos de Suporte  
Exercícios Práticos  
Manual do Formando

## 10 – ACOMPANHAMENTO DO CURSO :

Todas as dúvidas relacionadas com os conteúdos do curso, deverão ser esclarecidas pelo respectivo orientador, através das ferramentas fóruns.

Para questões técnicas sobre a utilização da plataforma *Blackboard* tem ao seu dispor um serviço de *Help Desk*:

**Contacto Telefónico:** 800 200 075.

**Correio electrónico:** [elearning.helpdesk@ctoc.pt](mailto:elearning.helpdesk@ctoc.pt)

**Horário de funcionamento:** 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h30 de Segunda a Sexta.