



# Contratação Excluída

## Procedimentos a adotar

### 2.ª Edição

#### Formação Online

**Datas: 8 e 11 de outubro de 2024**

**Horário: 09h00 às 13h00**

#### OBJETIVOS

- Analisar a importância dos **contratos cuja formação não está sujeita à Parte II do CCP**, de forma a implementar processos e procedimentos que possam assegurar um **melhor planeamento da atividade dos contraentes públicos**, sem descuidar o cumprimento dos **princípios subjacentes à formação e execução de contratos públicos**;
- Dar a conhecer as especificidades da contratação excluída e processos a ter em atenção durante toda a fase de formação contratual;
- Dotar os participantes de conhecimentos sobre os aspetos específicos da tramitação processual dos diversos tipos de contratos cuja formação se enquadra nos artigos 5º, 5º A e 6º A do CCP, de forma a habilitá-los dos conhecimentos necessários para a sua aplicação.

#### PROGRAMA

##### 1. Os Princípios

1.1. Princípios gerais;

1.2. Âmbito de aplicação objetivo:

- Aplicabilidade da parte II e da parte III do CCP;
- Contratação excluída da parte II do CCP;
- Contratos excluídos do CCP;
- Quais os procedimentos a utilizar.

##### 2. Contratação Excluída

2.1. O artigo 5º - Fundamentação;

2.2. Artigo 5º A:

- Contratação *in house vertical*;
- Contratação *in house horizontal*.

2.3. Artigo 6º A – Serviços sociais e de outros serviços específicos

- Os procedimentos a adotar;
- Identificação dos serviços - objetos.



### 3. Análise Minutas

- Verificação de minutas procedimentos;
- Manuais.

### 4. Caso Prático

- Debate sobre diversas questões práticas, tendo como base casos concretos;
- Debate sobre diversas questões práticas relacionadas com procedimento.

## FORMADORA

### Andreia Magalhães

Licenciatura em Direito;

Pós-Graduada em Contratos em Especial;

Pós-graduada em Gestão de Compras Abastecimentos, pela Porto Business School;

Atualmente é Diretora do Serviço de Compras e Gestão Contratual dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto;

De novembro de 2016 a julho de 2021 foi na Universidade do Porto Chefe da Unidade de Compras dos Serviços Partilhados (U.PORTO);

De 2013 a novembro de 2016 integrou o Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF, I.P.) – Chefe do Gabinete de Auditoria e Qualidade;

De 1999 a 2012 integrou o Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso da Câmara Municipal do Porto, afeta ao Gabinete Jurídico da Divisão Municipal de Compras, como Técnica Superior Consultora Jurídica na área da contratação pública;

A atividade de formadora na área das autarquias locais é exercida desde 2001;

Formadora especializada na área da Contratação Pública.

## DESTINATÁRIOS

Dirigentes e Quadros Técnicos da Administração Pública.

## Datas, Horário e Duração

Datas: 8 e 11 de outubro de 2024

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 8 horas

## REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.
- Independentemente da duração do seminário:



- Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
- Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
- Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

## INSCRIÇÕES

**Limite de inscrições:** 25 participantes

**Inscrição:** 220 € + IVA (23%)

**Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade:** 190€ + IVA (23%), **por participante**

### Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

## COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Poderá fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosemetas.pt](http://www.quadrosemetas.pt).

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail ([info@quadrosemetas.pt](mailto:info@quadrosemetas.pt)).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.

## Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar á retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

## SECRETARIADO

Ana Rocha

[ana.rocha@quadrosemetas.pt](mailto:ana.rocha@quadrosemetas.pt)

Tel.: 228 301 302

## QUADROS & METAS

**28 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública**

Siga-nos no

