Gestor de Contrato: Do Planeamento, ao Acompanhamento e Execução Contratual



7 Horas | **200 €**

incurso capital humano

Apresentação
No contexto da Administração Pública, a contratação pública assume um papel estratégico na prossecução do interesse público, exigindo práticas rigorosas de planeamento, acompanhamento e execução contratual. A figura do Gestor do Contrato, prevista no Código dos Contratos Públicos (CCP), surge como um elemento essencial na supervisão da execução dos contratos, garantindo o cumprimento eficaz e eficiente das obrigações contratuais.

Esta ação de formação visa capacitar os profissionais para o exercício qualificado das funções de gestor de contrato, promovendo uma atuação alinhada com os normativos legais e com os princípios da boa gestão pública. Pretende-se, ainda, reforçar competências de monitorização, gestão de desvios e implementação de medidas corretivas, promovendo a mitigação de riscos e a valorização da função contratual no ciclo da despesa pública.

Com uma abordagem teórico-prática, esta formação será ajustada às necessidades específicas dos participantes e inclui momentos de reflexão crítica, análise de casos práticos e partilha de experiências. Representa, assim, um investimento na valorização dos recursos humanos, contribuindo para a melhoria contínua dos processos institucionais de contratação pública.

Destinatários
Dirigentes, técnicos superiores, assistentes técnicos e outros colaboradores da Administração Pública central, regional e local, bem como de entidades públicas empresariais ou institutos públicos, que exerçam funções relacionadas com a gestão, acompanhamento ou fiscalização de contratos públicos.

A ação é particularmente dirigida a profissionais que desempenham, ou venham a desempenhar, funções de Gestor de Contrato, bem como a todos os que integram equipas de planeamento, contratação e execução de contratos públicos e que necessitem de aprofundar conhecimentos sobre o enquadramento legal e procedimental previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP).

Objetivos Gerais
Conhecer as competências próprias e normativos legais a que estão obrigados os Gestores de Contrato, no âmbito da Contratação Pública.

Objetivos Específicos
No final da formação, os participantes deverão ser capazes de:
- Compreender a natureza e as funções do Gestor de Contrato (GC) no âmbito do CCP.
- Identificar os requisitos e poderes do Gestor de Contrato para a gestão eficaz de contratos.
- Entender as formas de exercício das funções do GC e a sua responsabilidade na execução contratual.
- Desenvolver a capacidade de monitorização da execução do contrato e gestão de desvios.
- Analisar a duração, designação e acompanhamento dos contratos com especial complexidade.

Programa
Gestor de Contrato: Do Planeamento, ao Acompanhamento e Execução Contratual (07H)
1.Enquadramento e Funções, Poderes e Responsabilidades do Gestor de Contrato
1.2. Conceito, papel e enquadramento legal;

INCURSO, Capital Humano
NIF: 505 132 320
geral@incurso.pt

Avenida Conde de Margaride, 259 A | 4810-535 Guimarães | Portugal

Avenida da República, 45 | 1º Andar | Escritório 2 | 1050-187 Lisboa | Portugal

Inscrições
comercial@incurso.pt
+351 253 780 190
incurso.pt

1.3. Princípios da boa gestão contratual;
1.4. Ciclo de vida do contrato;
1.5. Interação entre áreas técnica, jurídica e financeira na Gestão Contratual.

2. Planeamento e Execução da Gestão Contratual
2.1. Definição do Plano de Monitorização e Controlo
2.2. A definição de indicadores, qualitativos e quantitativos, de acompanhamento da execução
2.3. A Definição de uma matriz de riscos e a sua articulação com o plano de monitorização
2.4. Documentos essenciais e registo de informação;
2.5. Gestão de vicissitudes contratuais;
2.6. Comunicação com fornecedores e stakeholders
2.7. Boas práticas de monitorização/gestão (dashboards, checklists, minutas, plataformas, etc.).

3. Encerramento, Avaliação e Melhoria Contínua
3.1. Receção e verificação da execução contratual;
3.2. Relatórios de encerramento e avaliação de desempenho;
3.3. Gestão documental e da informação;
3.4. O relatório sobre a gestão contratual, a articulação com a fase pré-contratual num sistema de melhoria contínua no ciclo de vida contratual.

4. Casos práticos
4.1. Análise de estudos de caso;
4.2. Discussão em grupo e resolução conjunta;
4.3. Elaboração de um mini-plano de monitorização contratual.

Certificação
O Certificado Profissional da INCURSO é emitido no fim da formação através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), na área criada especificamente para o registo das ações de formação não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações, ao abrigo do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 474/2010, de 8 de Julho, ficando associado ao Passaporte Qualifica - Registo Individual de Competências do formando.

- No final do curso os formandos que obtiverem aproveitamento têm direito a um Certificado de Formação Profissional conforme legislação em vigor.
- Os formandos sem aproveitamento recebem uma Declaração de Frequência de Formação Profissional, na qual onde constará carga horária e módulos da formação.

INCURSO, Capital Humano
NIF: 505 132 320
geral@incurso.pt

Avenida Conde de Margaride, 259 A | 4810-535 Guimarães | Portugal

Avenida da República, 45 | 1º Andar | Escritório 2 | 1050-187 Lisboa | Portugal

Inscrições
comercial@incurso.pt
+351 253 780 190
incurso.pt