



Formação Prática

Elaboração de Peças do Procedimento – Exemplos Práticos

(2ª edição)

8, 9, 10 e 13 julho | 2026

Horário das Sessões (3h30m) | 09h30m – 13h00m

Carga horária | 14h

Formador | Pedro Teixeira

Coordenação | Ana Oliveira

Formato | Online (Microsoft Teams)

Valor da Inscrição: 350,00€ (acresce IVA à taxa legal em vigor)



Pedro Teixeira

Formador

Licenciatura em Direito, pela Universidade Portucalense (1998).

Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo, e do Ambiente, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2000) e Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais, na Faculdade de Direito da Universidade do Porto (2002). Mestrado em Direito, pela Universidade Portucalense (2012).

Exerceu funções de dirigente na Câmara Municipal de Celorico de Basto e desempenhou funções de Diretor do Departamento de Apoio à Contratação e às Entidades Participadas, no Município do Porto.

Atualmente é Formador e Consultor e as principais áreas de atuação são: Contratação pública, Regime Geral de Prevenção de Corrupção, Procedimento administrativo e Funcionamento das autarquias locais, as suas competências e organização interna.

Objetivos

Pretende-se com esta ação de formação:

- Analisar, sob o ponto de vista prático, as várias etapas da instrução e elaboração das peças dos diversos procedimentos pré-contratuais, tendo em consideração vários aspetos que devem ser objeto de ponderação para acautelar uma efetiva prossecução do interesse público;
- Melhorar as competências dos formandos, no âmbito da elaboração de peças procedimentais dos procedimentos pré-contratuais, dotando-os de conhecimentos assentes em regras, exemplos, diretrizes, apresentadas com base em casos práticos.

Público-Alvo

Profissionais da área de contratação pública que tenham de intervir na fase da preparação da decisão de contratar e elaboração das peças do procedimento.

Metodologia

- ✓ Formação Certificada pela DGERT – Certificado emitido pela Plataforma SIGO
- ✓ Formação em Plataforma on-line (Teams)
- ✓ No decorrer da formação, os formandos serão incentivados a uma participação ativa, com o objetivo de promover uma maior assimilação dos conteúdos abordados, através do envolvimento individual e da análise de situações exemplificativas e casos práticos aplicáveis ao contexto profissional.

Conteúdos Programáticos

1. Considerações gerais sobre a contratação pública e o CCP;
2. Alguns princípios jurídico-administrativos aplicáveis à elaboração das peças dos procedimentos no âmbito dos contratos públicos, designadamente os princípios da concorrência, da estabilidade e da publicidade;
3. O Planeamento da contratação pública;
4. A relevância da identificação da necessidade de interesse público;
5. As peças dos diversos procedimentos pré-contratuais:
 - i. O convite,
 - ii. O programa do concurso,
 - iii. O caderno de encargos
 - iv. Termos de referência
 - v. O anúncio
 - vi. O regime simplificado e a ausência de peças do procedimento
6. Caracterização geral das peças do procedimento: a natureza normativa e auto-vinculativa da entidade adjudicante;
7. A competência para a aprovação das peças do procedimento;
8. Considerações gerais sobre a elaboração do convite e do programa de concurso: referências obrigatórias e referências facultativas;
9. A preparação da decisão de contratar;
10. Especificidades na elaboração do caderno de encargos em função do tipo de contrato;
11. Exemplo de cláusulas tipo de caderno de encargos e programa de concurso;
12. A fase dos esclarecimentos, os erros e as omissões e as retificações;
13. Análise de algumas recomendações do Tribunal de Contas.

Requisitos de Participação



Do ponto de vista técnico, os formandos terão de dispor de computador com acesso à internet, microfone, colunas/auriculares e câmara e devem testar o equipamento antes do arranque da ação;

Os formandos devem consultar e ter presente o Regulamento e Condições Gerais disponível no site.



Valor e Condições de Pagamento

Valor da Inscrição: 350,00€

(a este valor acresce IVA à taxa legal em vigor)

Condições de Pagamento:

A inscrição ficará confirmada com envio do comprovativo de pagamento, ou no caso de Entidades Públicas, com o envio da respetiva nota de encomenda e/ou número de compromisso, para o email formacao@xni9consulting.com.

Caso o processo interno de despesa não esteja concluído antes dos timings apresentados, podem entrar em contacto connosco, para analisarmos conjuntamente a situação.



XNi9[®]
consulting & training

Together,
we can
make a
difference.

xni9consulting.com



Entidade
Formadora
Certificada
dgert