

2.º SEMESTRE 2019



Gabinete de Comunicação | ATAM 2019



ATAM

ASSOCIAÇÃO DOS
TRABALHADORES DA
ADMINISTRAÇÃO
LOCAL

CALENDÁRIO

FORMAÇÃO AUTÁRQUICA

ATENDIMENTO AO PÚBLICO E IMAGEM DAS AUTARQUIAS

Formador: Carlos Melo

Vila Real: 30 de setembro (Biblioteca Municipal)

Portalegre: 7 de outubro (Câmara Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Trabalhadores que exerçam funções de atendimento pessoal e telefónico ao público.

Conteúdo programático: Atendimento e imagem das organizações. Formas de atendimento e relação com os cidadãos. Comunicação e formas de comunicar. Prestar um serviço deslumbrante no serviço aos cidadãos.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO SIADAP

Formador: Gisela Azevedo

Estarreja: 18 de outubro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Objeto, âmbito e princípios de aplicação do SIADAP. Enquadramento e subsistemas do SIADAP. Modalidades, procedimentos e órgãos de avaliação. Resultados da avaliação. Coordenação dos sistemas de avaliação. metodologia da avaliação. Efeitos da avaliação. Os intervenientes na avaliação: um sistema participado e transparente. Processo de avaliação: fases. Sistema de informação de suporte à gestão de desempenho e ações de controlo.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

SIADAP3

Formador: António Vicente

Santarém: 18 de novembro (ATAM)

Beja: 19 de novembro (CIMBAL)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: As modalidades e os requisitos funcionais da avaliação. O recurso à ponderação curricular. Efeitos da diferenciação dos desempenhos: alterações de posicionamento remuneratório. As condições do descongelamento da opção de gestão e os prémios de desempenho. Os intervenientes no processo da avaliação e as diferentes fases do procedimento. As carreiras não revistas (fiscais; informáticos). Identificação de questões e análise de situações práticas.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

REGRAS E PRINCÍPIOS GERAIS EM MATÉRIA DE DURAÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA LGTFP

Formador: Carla Acúrcio

Portimão: 30 de setembro (Câmara Municipal)

Santarém: 7 de outubro (ATAM)

Estarreja: 21 de outubro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Apresentação e reflexão sobre todo o regime de organização e duração de horários de trabalho, com base na legislação em vigor. Modalidades de horários de trabalho no regime geral e no regime específico de trabalhador estudante e no âmbito da parentalidade. Implementação de medidas de gestão atinentes ao controlo da assiduidade e pontualidade. Cálculos respeitantes aos suplementos remuneratórios: trabalho suplementar, por turnos e noturno.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

REGRAS E PRINCÍPIOS GERAIS EM MATÉRIA DE FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA LGTFP

Formador: Carla Acúrcio

Portimão: 1 de outubro (Câmara Municipal)

Estarreja: 22 de outubro (Biblioteca Municipal)

Viana do Castelo: 25 de novembro (Câmara Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Atribuição, graduação, marcação, gozo, alteração, acumulação e aspetos remuneratórios das férias. Direito a férias no ano de início, de suspensão ou de cessação de funções e respetivos pagamentos, quanto ao subsídio de férias e férias não gozadas. Definição do dever de assiduidade e pontualidade. Regime jurídico das faltas justificadas - tipificação, comunicação prévia, justificação, entrega de prova documental e seus efeitos. Regime jurídico das faltas injustificadas. Regime jurídico das licenças sem remuneração- tipificação e seus efeitos. Ausências no âmbito da parentalidade e respetivos subsídios.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

REGIME JURÍDICO DOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

Formador: Carla Acúrcio

Viseu: 2 de dezembro (Câmara Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Legislação aplicável, âmbito de aplicação e conceitos do diploma. Regime de proteção social e laboral no âmbito do regime geral de segurança social e do regime proteção social convergente. Proteção da reparação - prestações em espécie e dinheiro, montantes e respetivos cálculos. Entidades responsáveis pela aplicação do regime e pagamento das prestações. Procedimentos na participação e justificação de faltas. Incapacidades. Junta médica da ADSE e CGA - composição, funcionamento e recurso. Recidiva, agravamento ou recaída. Responsabilização de dirigentes e trabalhadores. Ações judiciais e acumulação de funções.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

PROCEDIMENTO CONCURSAL NAS AUTARQUIAS LOCAIS

Formador: Maria Manuela Castro

Santarém: 23 de setembro (ATAM)

Avis: 16 de outubro (Junta de Freguesia de Avis)

Castelo Branco: 23 de outubro (Associação Comercial e Industrial)

Formador: Paulo Dias Jorge

Montijo: 27 de setembro (Casa do Ambiente)

Guimarães: 11 de outubro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: A Portaria 125-A/2019, de 30 de abril - As principais alterações ao procedimento concursal. As carreiras revistas e as não revistas e as carreiras subsistentes. Definições. Tipos de procedimentos: comum; reservas de recrutamento e o recrutamento centralizado. Métodos de seleção obrigatórios e os complementares. Publicitação do procedimento. Júri: composição, competência e funcionamento. Candidatura: requisitos de admissão, formas de apresentação. Exclusão e notificação dos candidatos. Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos. Audiência prévia e homologação. As reservas de recrutamento no órgão. O recrutamento centralizado.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

PROCEDIMENTO CONCURSAL NAS AUTARQUIAS LOCAIS

Formador: António Vicente

Portimão: 23 de setembro (Câmara Municipal)

Beja : 24 de setembro (CIMBAL)

Figueira da Foz: 3 de outubro (Centro de Artes e Espetáculos)

Estarreja: 4 de outubro (Biblioteca Municipal)

Vila Real: 9 de outubro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: A Portaria 125-A/2019, de 30 de abril - As principais alterações ao procedimento concursal. As carreiras revistas e as não revistas e as carreiras subsistentes. Definições. Tipos de procedimentos: comum; reservas de recrutamento e o recrutamento centralizado. Métodos de seleção obrigatórios e os complementares. Publicitação do procedimento. Júri: composição, competência e funcionamento. Candidatura: requisitos de admissão, formas de apresentação. Exclusão e notificação dos candidatos. Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos. Audiência prévia e homologação. As reservas de recrutamento no órgão. O recrutamento centralizado.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

TRABALHO EM EQUIPA E GESTÃO DO STRESS

Formador: Carlos Melo

Viseu: 23 de outubro (Câmara Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Cooperação e confiança - valores do trabalho em equipa. Relações entre equipas de trabalho - independência/interdependência. Gestão de conflitos. Stress e desempenho profissional - stress positivo e negativo.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Formador: Carlos Melo

Vila Real: 1 de outubro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Atitude e comportamento profissional. As relações interpessoais, características e princípios de atuação. Comportamentos que causam problemas: agressividade, passividade e manipulação. Entendimento claro, completo e mútuo. Relacionamento, comunicação e comportamento em situações comuns. A auto gestão emocional: emoções positivas e negativas.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

PLANEAMENTO E SECRETARIADO DE REUNIÕES

Formador: Francisco Caipirra

Santarém: 9 de dezembro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Planeamento e secretariado de reuniões. Planeamento de reuniões. Agenda e ordem de trabalhos. Convocatória. Secretariado de reuniões. Normas a ter em conta no decurso de uma reunião. Tomadas de notas e rascunhos provisórios. Atas: elementos que devem constar. Atas de reuniões de serviços. Atas de reuniões de Órgãos da Administração Pública. Disposições específicas das Autarquias Locais. Certidões de deliberações. Livro de Atas/Atas avulsas.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

Formador: Sandra Isabel Francisco

Santarém: 19 e 20 setembro (ATAM)

Beja: 28 e 29 de outubro (CIMBAL)

Avis: 28 e 29 de novembro (Junta de Freguesia de Avis)

Castelo Branco: 16 e 17 de dezembro (Associação Comercial e Industrial)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Enquadramento geral - conceitos e princípios. Enquadramento legal - RGPD e legislação nacional. Especificidades da administração local. Requisitos de obrigatoriedade de designação. Perfil profissional e funcional. EPD e CNPD. EPD e as violações de dados pessoais. Responsabilidades e exercícios práticos.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

RGPD - APLICABILIDADE E IMPLEMENTAÇÃO NAS AUTARQUIAS LOCAIS

Formador: Fátima Cortes

Santarém: 26 e 27 de novembro (ATAM)

Beja: 10 e 11 de dezembro (CIMBAL)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Análise prévia do impacto do RGPD na organização. Definição do plano de ação para implementação do RGPD na autarquia. A política de privacidade da organização e o seu conteúdo. O Regulamento Geral de Proteção de Dados: direitos e deveres das entidades que tratam e/ou processam os dados pessoais. Analisar e verificar a conformidade dos processos com as regras do regulamento - “Privacy by default”. Tratamento de dados pessoais sensíveis no contexto laboral - Regime jurídico especial. A figura do Encarregado de Proteção de Dados (EDP)/Data Protection Officer (DPO). Relação entre responsável pelo tratamento e subcontratante - cláusulas contratuais. Modelos e formulários municipais - como elaborar - exercícios práticos.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

RGPD - PERCURSO PARA A CONFORMIDADE NAS AUTARQUIAS LOCAIS

Formador: Fátima Cortes

Santarém: 23 e 24 de setembro (ATAM)

Castelo Branco: 24 e 25 de outubro (Associação Comercial e Industrial)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Introdução ao Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD. Noções, definições e conceitos básicos. Tratamento de dados pessoais - a mudança de paradigma. Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais. Licitude do tratamento de dados pessoais nas autarquias locais e consentimento. Direitos do titular dos dados e obrigações do responsável tratamento dados. Encarregado de proteção de dados - que funções?. Avaliação de impacto de proteção de dados. Notificação de violação de dados pessoais à CNPD. Regime sancionatório resultante da não aplicabilidade do RGPD.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS E ENTIDADES INTERMUNICIPAIS

Formador: Paulo Dias Jorge

Condeixa-a-Nova: 25 de outubro (Sala Multiusos)

Alfândega da Fé: 18 de novembro (Biblioteca Municipal)

Guimarães: 29 de novembro (Biblioteca Municipal)

Santarém: 6 de dezembro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: O reforço das competências das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais. A Lei-Quadro: Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. Princípios e garantias. As diversas áreas de intervenção objeto da transferência de competências: para os Municípios; para as Freguesias; para as Entidades Intermunicipais. Financiamento, recursos patrimoniais e recursos humanos. O modelo de concretização da transferência de competências, através de regulamentação setorial: o carácter universal, a afetação de recursos, a calendarização e as disposições transitórias. A delegação de competências nos órgãos das freguesias e o modelo de repartição de competências. Diplomas setoriais.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

LEI-QUADRO DA TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS E ENTIDADES INTERMUNICIPAIS

Formador: Luís dos Anjos Corado

Portimão: 16 de setembro (Câmara Municipal)

Montijo: 22 de novembro (Casa do Ambiente)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Enquadramento. Regime Jurídico das Autarquias Locais. Estatuto das Entidades Intermunicipais. Descentralização e delegação de competências. Associativismo autárquico.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

INTRODUÇÃO À CIBERSEGURANÇA NAS AUTARQUIAS LOCAIS

Formador: Nuno Salvador

Vila Real: 15 de novembro (Biblioteca Municipal)

Santarém: 20 de novembro (ATAM)

Beja: 6 de dezembro (CIMBAL)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: A Internet - organização, governação e funcionamento. Desafios da segurança na Internet. Gíria da cibercriminalidade, principais ameaças e medidas proativas. Cibersegurança nas autarquias locais: ameaças; estado da arte; principais desafios no combate ao cibercrime; recomendações; oportunidades. Ferramentas de auditoria de segurança de sistemas: análise de tráfego; análise de vulnerabilidades Web; testes de penetração; gestão e correlação de eventos de segurança (SIEM).

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

REGIME JURÍDICO DO ALOJAMENTO LOCAL

Formador: António Góis Nóbrega

Castelo Branco: 14 de outubro (Associação Comercial e Industrial)

Vila Real: 15 de outubro (Biblioteca Municipal)

Santarém: 22 de novembro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Cronologia do regime jurídico do alojamento local. O atual regime jurídico do alojamento local. A utilização das edificações ou frações autónomas. Instalação e exploração. Articulação com a legislação urbanística. Casos práticos.

Documentação: Livro sobre Alojamento Local da autoria de António Góis Nóbrega e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €75 Associado | €150 Não associado

O PROCESSO DE CONTRAORDENAÇÃO NO ÂMBITO DOS REGIMES JURÍDICOS DE DETENÇÃO DE ANIMAIS

Formador: Cristina Braga da Cruz

Santarém: 11 de dezembro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Apresentação e reflexão sobre o regime das contraordenações (RGCO) no âmbito dos regimes jurídicos da detenção de animais. Estrutura processual: o auto de notícia, a notificação do artigo 50º, a defesa, a instrução (prova e meios de prova) e a impugnação. Da contraordenação - o princípio da legalidade - tipicidade, ilicitude e culpa. Dos prazos: da defesa, da impugnação, da prescrição (causa de suspensão e interrupção). A estrutura da decisão condenatória. Da determinação da medida da coima. Aplicação da coima e o cúmulo jurídico.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

A REVISÃO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

Formador: Maria da Glória Sarmento

Santarém: 4 e 5 de dezembro (ATAM)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: As principais alterações ao Código dos Contratos Públicos, em matéria de formação e de execução dos contratos. As novas medidas em matéria de transparência e boa gestão pública: simplificação, desburocratização e flexibilização dos procedimentos pré-contratuais. O novo regime em matéria de esclarecimentos, retificações e erros e omissões das peças do procedimento. Alterações ao critério de adjudicação, o regime jurídico do preço ou custo anormalmente baixo e a adjudicação por lotes. As modificações objetivas ao contrato, em especial os trabalhos e os serviços complementares.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

A REVISÃO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

Formador: Marcelo Caetano Delgado

Vila Real: 3 e 4 de outubro (Biblioteca Municipal)

Formador: Maria Manuela Castro

Arruda dos Vinhos: 5 e 6 de dezembro (Auditório Municipal)

Formador: Isabel Ribeiro

Beja: 3 e 4 de outubro (CIMBAL)

Figueira da Foz: 19 e 20 de dezembro (Bombeiros Municipais)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Avaliação do novo regime da contratação pública consagrado nas novas diretivas comunitárias. Implicações da revisão do Código dos Contratos Públicos, ao nível da formação e da execução dos contratos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

A CONSULTA PRELIMINAR AO MERCADO, O PREÇO BASE E O PREÇO ANORMALMENTE BAIXO

Formador: Marcelo Caetano Delgado

Montijo: 18 de outubro (Casa do Ambiente)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Principais inovações relacionadas com o pré procedimento de consulta preliminar ao mercado e sobre os conceitos de preço base e do preço ou custo anormalmente baixo.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

CCP - FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE EMPREITADAS E AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Formador: Luís dos Anjos Corado

Figueira da Foz: 8 de outubro (Centro de Artes e Espetáculos)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Módulo fase da formação do contrato. Da escolha do procedimento até à adjudicação. Módulo fase de execução do contrato. Da consignação/início do contrato até à receção definitiva/conclusão da execução.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

REGIME DE TRABALHOS COMPLEMENTARES À LUZ DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

Formador: Marcelo Caetano Delgado

Santarém: 17 de outubro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: I - Enquadramento da matéria. A causa das coisas. As principais inovações decorrentes da entrada em vigor do CCP e com incidência sobre a matéria. As peças do procedimento. II - Do regime de erros e omissões em especial. A noção de “erro” e a noção de “omissão”: importância e implicações. A noção de “trabalhos de trabalhos complementares e serviços complementares. Sua articulação com o regime de erros e omissões do caderno de encargos. O dever de deteção preventiva de erros e omissões na fase da formação do contrato previsto no art.º 50º do CCP. O dever de deteção de erros e omissões na fase da execução do contrato. III - O regime de trabalhos complementares, no âmbito do contrato de empreitada de obras públicas. Os trabalhos complementares: regime e condições de execução. O dever de execução do empreiteiro - requisitos e papel da fiscalização. IV - Conclusões finais

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

CCP - REGIME JURÍDICO DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS

Formador: Luís dos Anjos Corado

Santarém: 29 de novembro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Análise e comentários a disposições da legislação aplicável. Modelos dos concursos para os contratos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas. Assuntos específicos documentados: critérios de adjudicação; avaliação dos diferentes critérios; classificação de diversos fatores de apreciação de propostas; análise de propostas. Procedimentos aplicáveis e sua tramitação processual. Comentários a alguns modelos de documentos concursais e jurisprudência do Tribunal de Contas. Competências para autorizar a realização de empreitadas. Controlo de prazos. Fluxograma das etapas de um processo de empreitadas de obras públicas. Explicação de cada uma das fases do processo. Análise comparativa dos regimes de contratação de bens e serviços de empreitadas. Instrução prática dum procedimento de concurso.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

ADJUDICAÇÃO POR LOTES E REGIME DE FRACIONAMENTO DA DESPESA PÚBLICA

Formador: Marcelo Caetano Delgado

Alfândega da Fé: 18 de setembro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Principais inovações relacionadas com a adjudicação por lotes, mediante a identificação dos seus pressupostos legais, ónus de fundamentação e sua operacionalização. Enquadramento legal de procedimento e sua análise diferenciadora relativamente ao regime de fracionamento da despesa pública.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS

Formador: Isabel Ribeiro

Castelo Branco: 6 de dezembro (Associação Comercial e Industrial)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Escolha dos procedimentos. Regras aplicáveis. Lançamento dos procedimentos. Tramitação a seguir. Contratos.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

REGIME JURÍDICO DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS RECINTOS DE ESPETÁCULOS E DIVERTIMENTOS PÚBLICOS E SUA CONEXÃO COM O RJUE

Formador: Marcelo Caetano Delgado

Santarém: 27 de setembro (ATAM)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Enquadramento legal do procedimento de instalação aplicável aos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos existentes. As diversas alterações legislativas relevantes e demais legislação complementar aplicável e o regime transitório. Âmbito de aplicação objetiva do regime legal de instalação. O procedimento de instalação e sua articulação com o RJUE. O regime próprio de autorização de utilização que titula o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos e sua finalidade. Normas técnicas de segurança. Responsabilidade. Fiscalização e sanções. Conclusões finais.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL NO ÂMBITO DO RJUE

Formador: Marcelo Caetano Delgado

Viseu: 21 e 22 de novembro (Câmara Municipal)

Vila Real: 12 e 13 de dezembro (Biblioteca Municipal)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: I - Enquadramento geral. Licenciamento Zero com tolerância zero: uma nova visão do papel da fiscalização municipal. Identificação dos principais desafios que se colocam à atividade de fiscalização municipal. O atual modelo de fiscalização municipal: a ideia de um modelo esgotado. Reorganização do setor de fiscalização municipal: um remédio necessário e urgente. O estatuto da carreira profissional de fiscal municipal.

II - Parte especial. As áreas de intervenção autárquica abrangidas pela atividade de fiscalização municipal: ordenamento do território e gestão urbanística; atividades económicas - RJACRC, SIR e "Zero"; ocupação do domínio público; horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; licenciamento de atividades diversas. Regulamentação municipal. O concurso dos atores de fiscalização municipal.

III - Conclusões finais.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

LICENCIAMENTO ZERO E A FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Formador: Cristina Braga da Cruz

Castelo Branco: 2 de outubro (Associação Comercial e Industrial)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Simplificação, desmaterialização do regime de instalação, modificação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem. Simplificação e desmaterialização dos regimes conexos de operações urbanísticas, ocupação do espaço público e publicidade de natureza comercial de qualquer atividade económica. Garantia do acesso a estes serviços através da sua disponibilização em balcão único eletrónico, designado Balcão do Empreendedor, acessível através do Portal da Empresa. Eliminação do quadro de licenciamento do exercício de atividades nas quais não se mostra necessário um regime de controlo prévio. Critérios subsidiários a observar na ocupação do espaço público, da inscrição e afixação de publicidade nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na falta de outros critérios fixados pelo município em sede regulamentar. Reforço da fiscalização e agravamento do regime sancionatório.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

BALCÃO DO EMPREENDEDOR ESPAÇOS PÚBLICOS PLATAFORMAS

Formador: Pedro Dias Ferreira

Alfândega da Fé: 25 de setembro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: O Balcão do empreendedor no contexto da rede nacional de serviço de atendimento digital assistido. O acesso a serviços públicos online: “atendimento digital assistido” e “atendimento mediado”. Meios de autenticação nos portais na Internet das entidades públicas: cartão do cidadão, chave móvel digital e assinatura digital qualificada. Assinatura digital qualificada: validade, eficácia e valor probatório dos documentos electrónicos. Procedimentos de acesso e exercício das atividades económicas por intermédio de mera comunicação prévia, autorização e autorização conjunta. A inversão do ónus do controlo prévio nos procedimentos de acesso e exercício das atividades económicas. O balcão do empreendedor, a tramitação electrónica e a desmaterialização documental: práticas simuladas.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

A GESTÃO DE STOCKS NOS MUNICÍPIOS

Formador: Francisco Alveirinho Correia

Castelo Branco: 26 de setembro (Associação Comercial e Industrial)

Alfândega da Fé: 3 de outubro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: A importância da existência de um serviço de aprovisionamento no município. Organização e funcionamento do serviço municipal de aprovisionamento. O ato de comprar e a sua organização administrativa. Os stocks. A gestão material, administrativa e económica dos stocks. Os stocks e sua contabilização.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

O REGIME DE IVA NAS AUTARQUIAS LOCAIS

Formador: Ricardo Portela

Beja: 25 e 26 de novembro (CIMBAL)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: CIVA e RITI aplicado às autarquias locais. Incidência, localização, isenções, valor tributável e taxas. Direito à dedução e regularizações. Obrigações declarativas. Contabilização do IVA.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

TRANSIÇÃO POCAL/SNC-AP APLICAÇÃO PRÁTICA

Formador: Odete Ferreira

Santarém: 8 e 9 de outubro (ATAM)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Regime geral - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (artigo 14.º). Balanço de abertura - Ajustamentos inerentes. Demonstração de resultados com o SNC-AP. Transição de classe 0 - Orçamental. Regime simplificado - Portaria n.º 218/2016 de 9 de agosto (artigo 10.º). Balanço inicial de acordo com a NCP- Pequenas Entidades (01.01.2018).

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

TRANSIÇÃO PARA O SNC-AP: REGIME GERAL

Formador: Ricardo Portela

Vila Real: 27 de setembro (Biblioteca Municipal)

Duração: 6 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Enquadramento teórico. Conversão de planos, ajustamentos e reclassificações. Balanço de abertura e mapas. Caso prático.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €60 Associado | €120 Não associado

SNC-AP CONTABILIDADE ORÇAMENTAL E FINANCEIRA CASOS PRÁTICOS

Formador: Francisco Alveirinho Correia e Ricardo Portela

Vila Real: 10 e 11 de outubro (Biblioteca Municipal)

Castelo Branco: 16 e 17 de outubro (Associação Comercial e Industrial)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Carregamento do orçamento. Lançamentos contabilísticos de diversa natureza, quer na despesa, quer na receita, passando por cativos, descativos, alterações orçamentais, fundos de manuseio, entre outros e encerramento de contas. Balanço de abertura. Lançamentos contabilísticos. Aplicação das normas de contabilidade pública e encerramento de contas.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado

OS ATIVOS NO SNC-AP NCP - CONCEITOS, REGRAS E APLICAÇÃO PRÁTICA

Formador: Odete Ferreira

Portalegre: 2 e 3 de dezembro (Câmara Municipal)

Duração: 12 horas | 09h30 /12h30 e 14h00 /17h00

Destinatários: Dirigentes, técnicos superiores, chefias administrativas e outros trabalhadores que executem tarefas inerentes a esta matéria.

Conteúdo programático: Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis - NCP 3 e 5. Propriedades de Investimento NCP 8. CC2-Classificador Complementar 2 (ex CIBE). Imparidades NCP 9 e NCP 18. Inventários NCP 10. Outros Ativos.

Documentação: Manual do formador e certificado de frequência de formação profissional

Preço: €100 Associado | €200 Não associado



XXXIX COLÓQUIO NACIONAL SESIMBRA / 2019

4 a 6 Novembro | Cineteatro João Mota



TEMAS

- * A DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NOS MUNICÍPIOS
- * A GOVERNANÇA DE RISCOS NAS AUTARQUIAS LOCAIS
- * A RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NOS MUNICÍPIOS
- * PLANOS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO NAS AUTARQUIAS LOCAIS
- * A GESTÃO DO CAPITAL HUMANO NOS MUNICÍPIOS
- * ALTERAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONCURSAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- * SNC-AL - SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA NAS AUTARQUIAS LOCAIS
- * ALTERAÇÕES AO REGIME DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- * RJUE E OS PROCEDIMENTOS DE LEGALIZAÇÃO
- * ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E A GESTÃO DAS CIDADES
- * REGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS NOS MUNICÍPIOS
- * APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NOS MUNICÍPIOS
- * REGIME JURÍDICO DO ALOJAMENTO LOCAL

INSCRIÇÕES LIMITADAS A 300 PARTICIPANTES

Informações: formacao@atam.pt | 243 330 278

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO

POLÍTICA E ESTRATÉGIA

A vocação e a missão da Associação dos Trabalhadores da Administração Local (ATAM) reflete-se e orienta-se para o apoio e desenvolvimento dos associados, sendo uma das vertentes, a formação. Compete à ATAM representar, defender e promover os direitos e interesses legalmente protegidos dos trabalhadores da Administração Local; fomentar iniciativas destinadas ao aperfeiçoamento profissional de quem é titular de uma relação jurídica de emprego público, e à melhoria do seu desempenho enquanto trabalhador; desenvolver ações que visem o reforço da importância da Administração Local e a valorização dos trabalhadores que exercem funções públicas.

NORMAS INSTITUCIONAIS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

A ATAM assegurará a realização das ações de formação e dos seminários aprovados, anualmente, pela Direção. As intervenções e atividades formativas são financiadas, nos termos e condições que forem aprovadas pela Direção. As ações decorrerão nos locais e nas datas fixadas, sendo viável a sua alteração, no caso de circunstâncias imprevistas o justificarem, desde que sejam, de seguida, comunicadas aos participantes, com a maior antecedência possível.

CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

A inscrição nas atividades formativas desenvolvidas pela ATAM exige o preenchimento da respetiva ficha e a entrega do valor correspondente, dentro do prazo fixado. O valor da inscrição será determinado e, posteriormente, aprovado, pela Direção, sob proposta conjunta do coordenador da área e do responsável financeiro da ATAM. Serão determinados valores diferenciados para os associados e para aqueles que não o são, tendo os primeiros direito a um preço inferior ao estabelecido. Sendo o número de formandos limitado, as inscrições serão sujeitas a seleção, segundo os seguintes critérios, por ordem decrescente de importância, ou seja, a condição de associado; as funções exercidas; as habilitações literárias; a ausência de dívidas à ATAM. O cancelamento das inscrições só desobriga do pagamento, desde que efetuado até 48 horas, úteis, antes do início da ação de formação.

DIREITOS DOS FORMANDOS

Os formandos que participam nas intervenções e atividades formativas desenvolvidas pela ATAM terão direito a receber os ensinamentos constantes do programa, de acordo com as metodologias e processos de trabalho definidos e divulgados, o manual relativo ao curso frequentado e um certificado de frequência ou de avaliação, desde que, neste último caso, tenha atingido os objetivos definidos pelo formador, mediante a realização do teste correspondente, no final da ação.

Os formandos ficam obrigados a frequentar, com pontualidade e assiduidade, a ação de formação; assinar a folha de presenças; participar no processo de avaliação da ação; zelar e cuidar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação; respeitar o limite máximo de faltas imposto e justificar as faltas ocorridas.

CONTRATO DE FORMAÇÃO

Entre a ATAM e o formando é celebrado um contrato de formação. Ao abrigo das respetivas cláusulas, a ATAM compromete-se a proporcionar ao formando uma ação de formação profissional subordinada ao tema identificado. A ação de formação terá o total de horas mencionado, será ministrada nas instalações previamente divulgadas, normalmente, entre as 9:30 e as 17:30, e nas datas previstas. O local e o horário poderão ser alvo de alterações, se circunstâncias imprevistas assim o impuserem, as quais serão comunicadas ao formando, no mais curto espaço de tempo possível. O contrato de formação não gera, nem titula, relações de trabalho subordinado e vigorará enquanto durar a ação de formação. O formando não poderá ultrapassar, em termos de faltas ou ausências, a percentagem de 10% do número total de horas da ação de formação. Sempre que ocorram atrasos superiores a 15 minutos, na comparência às sessões, serão, para todos os efeitos, considerados como se tratando de uma falta a uma delas, podendo, excecionalmente, admitir-se a sua justificação por decisão do formador. A rescisão unilateral do contrato por parte do formando não confere à ATAM o dever de devolução da quantia paga, se não for avisada com dois dias úteis de antecedência. O formando aceita que os seus dados pessoais sejam divulgados, para efeitos de auscultação por parte da DGERT, desde que esta seja a sua opção, como tal assinalada na ficha de inscrição. O formando aceita todas as disposições do contrato de formação e sujeita-se às determinações do mesmo decorrentes.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Os dados pessoais recolhidos através do preenchimento de fichas de inscrição, destinam-se apenas à gestão de cada curso de formação, para cumprimento de imposições legais e para efeitos de divulgação das nossas atividades formativas.

É garantida a confidencialidade dos dados recolhidos, bem como o seu acesso, o direito à sua retificação, apagamento ou limitação ao seu tratamento.

QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

As reclamações deverão ser efetuadas através da solicitação, junto do Gabinete de Formação, de um formulário elaborado para o efeito, e que será dirigido ao coordenador da respetiva área. As queixas ou reclamações, por parte dos formandos, serão apreciados pelo coordenador do Gabinete de Formação, que dará conta das mesmas à Direção, instruídas com o seu parecer, sem prejuízo de, em casos excecionais, as sujeitar a prévia deliberação daquele órgão. As respostas às reclamações deverão ser efetuadas por escrito pelo coordenador da área da formação, após averiguação da veracidade e fundamentação da mesma, no prazo de 15 dias úteis. As reclamações e queixas, incluindo as respostas a que derem causa, deverão ser registadas e arquivadas no dossier técnico-pedagógico da ação correspondente e no balanço de atividades anual.

The logo graphic consists of a white stylized 'A' shape on the left, formed by a thick diagonal line and a thin curved line. To its right are several thin, curved white lines that sweep upwards and to the right, creating a sense of movement or a stylized 'M'.

ATAM

VALORIZAR | FORMAR | INFORMAR

www.atam.pt

Contactos: Orlando Branco e Cláudia Silva

ATAM | Praça do Município | Apartado 219 | 2001-903 SANTARÉM

Telefone: 243 330 278 | Fax: 243 330 279

www.atam.pt | E-mail: formacao@atam.pt | www.facebook.com/ATAMPortugal