

Designação da Ação: Questões práticas de gestão e administração escolar – Relações laborais e contratação pública

Modalidade: Curso de formação

Duração: 25 horas presenciais

Destinatários: Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário e Professores de Educação Especial

Área de formação: D - Administração escolar e administração educacional

Registo de acreditação: CCPFC/ACC-108590/20

Razões justificativas da ação:

Com as alterações introduzidas na legislação do trabalho em funções públicas designadamente em matérias de tempos de não trabalho e no regime disciplinar, aliadas à crescente importância e complexidade das matérias de contratação pública, mormente no domínio da aquisição de serviços, assomam-se novos desafios aos órgãos e serviços de administração e gestão escolar. Neste sentido, esta ação visa dotar os formandos dos quadros normativos em matéria de contratação de pessoas, bens e serviços, colocando o enfoque na realidade da Escola e nos atos dos seus órgãos e agentes.

Objetivos:

- Identificar e compreender as alterações da LTFP (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06), as regras orçamentais e de contratação pública em matéria de aquisição de serviços e os requisitos a que deve obedecer a elaboração de peças procedimentais na aquisição de bens e serviços.
- Análise das principais novidades da LTFP em matérias de tempos de não trabalho e regime disciplinar.
- Reconhecer e compreender as regras da aquisição de serviços, prévias à decisão de contratar.
- Reconhecer e compreender os requisitos formais e materiais das peças do procedimento em matéria de contratação de bens e serviços: Programa/Convite e Caderno de Encargos.

Conteúdos:

I) Férias, faltas e licenças na LTFP – 6 h

- 1.1. Duração e organização do tempo de trabalho
- 1.2. Férias (direitos e duração)
- 1.3. Faltas (Justificação e doença)
- 1.4. Licenças

1.5. Subsídio de Natal e Férias

II) O procedimento disciplinar do trabalhador em funções públicas – 7 h

- 2.1. Deveres do trabalhador: deveres gerais e deveres especiais de docentes e pessoal não docente
- 2.2. Conceito de infração disciplinar
- 2.3. Caducidade e prescrição (infração disciplinar, direito de instaurar procedimento disciplinar e procedimento disciplinar)
- 2.4. Sanções disciplinares
- 2.5. Determinação da sanção disciplinar
- 2.6. Os procedimentos disciplinares
- 2.6.1 O processo disciplinar comum: instauração, instrução, defesa e decisão
- 2.6.2. Os procedimentos disciplinares especiais: inquérito e sindicância; averiguações; revisão e reabilitação
- 2.7. O professor instrutor
- 2.8. Garantias do trabalhador em funções públicas

III) Como elaborar um Convite e um Caderno de Encargos no Ajuste Direto – 6 h

- 3.1. As peças procedimentais
- 3.2. O cariz regulamentar e os elementos obrigatórios do convite

3.3. Cláusulas jurídicas e especificações técnicas do Caderno de Encargos

IV) Regras para a aquisição de serviços pela Escola – 6 h

4.1. Noção e tipos de prestação de serviços

4.2. Enquadramento e evolução legislativa.

4.3. Do Parecer Prévio à contratação – OE 2015 e Portaria n.º 20/2015, de 04.02.

4.3.1. Âmbito de aplicação

4.3.2. Formalismo do pedido de Parecer – Exemplo prático.

4.3.3. Comunicação de serviços.

4.4. Fiscalização e sanções.

4.5. O seu regime no CCP

Metodologias de realização da ação:

- Distribuição de diferentes tipos de documentação produzida pelo formador no campo teórico e prático;
- Troca de experiências e construção de saberes em grupo;
- Utilização do método demonstrativo na resolução de trabalhos teóricos ou práticos sobre os conteúdos do plano da ação;
- Utilização do método interrogativo na avaliação de questões;
- Utilização do método expositivo na apresentação da estrutura legislativa aplicável;
- Intervenção permanente dos participantes, na colocação de questões pertinentes e relativas às matérias teóricas ou práticas abordadas;
- Apresentação de estudos de caso e trabalho de grupo, privilegiando o debate e esclarecimento de dúvidas no final de cada sessão;

Regime de avaliação dos formandos:

A avaliação dos formandos docentes nas ações de formação é contínua e participada por todos os intervenientes. As dimensões a avaliar são: a participação, o trabalho autónomo (se aplicável) e o trabalho individual. O resultado final é depois traduzido numa classificação quantitativa expressa na escala de 1 a 10 valores a que acresce uma menção qualitativa.

Fundamentação da adequação dos formadores propostos:

O formador é um jurídico com larga experiência no domínio administrativo e de processos de gestão escolar ao serviço de várias unidades administrativas do norte do país.

Bibliografia fundamental:

- Legislação aplicável
- Código do Processo Administrativo
- Ferreira B. & Torres, L. (2012), Perfil de liderança do diretor de escola em Portugal: modos de atuação e estratégias de regulação da cultura organizacional. RBP AE, 28 (1), 86-111
- Lima, L. (1999), Construindo modelos de gestão escolar. Cadernos de Organização e Gestão Curricular
- Mintzberg, H. (2010). Estrutura e Dinâmica das Organizações, Lisboa, Ed. D. Quixote