



# Programa de formação de Gestão de Contratos em GeRFiP (07\_2016)

## Conteúdo

|   |   |
|---|---|
| Denominação do curso de formação: .....             | 1 |
| Objetivo Geral .....                                | 1 |
| Destinatários .....                                 | 1 |
| Requisitos .....                                    | 1 |
| Critérios de seleção dos formandos .....            | 2 |
| Modalidade e forma de organização da formação ..... | 2 |
| Metodologia de Formação .....                       | 2 |
| Critérios e metodologias de avaliação .....         | 2 |
| Conteúdos programáticos .....                       | 2 |
| Carga horária.....                                  | 2 |
| Recursos pedagógicos .....                          | 3 |
| Recursos técnico-pedagógicos.....                   | 3 |
| Espaços.....  | 3 |

## Denominação do curso de formação:

Gestão de Contratos em GeRFiP

## Objetivo Geral

Capacitar os formandos para efetuar as operações necessárias para a gestão de Contratos utilizando o GeRFiP, verificando as diversas etapas deste processo nesta ferramenta: elementos da gestão de contratos, controlo de status e validações.

## Destinatários

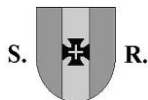
Trabalhadores da Administração Pública Regional da Madeira

## Requisitos

Os formandos deverão ter domínio da ferramenta GeRFiP e dos conceitos necessários para a gestão de contratos.

Cada formando deverá possuir um login GeRFiP válido.





## Critérios de seleção dos formandos

A seleção dos formandos tem em conta:

A troca de informação com as chefias para avaliação do grau de adequação da formação às necessidades de cada trabalhador;

O número de interessados e a capacidade da Sala;

O cumprimento dos requisitos por parte do formando para cada formação;

A associação de formandos com nível de conhecimento semelhante para a obtenção de um grupo mais uniforme;

Em caso de empate na seriação dos candidatos pelos critérios anteriores, o desempate será feito pela ordem da chefia e a data de inscrição.

## Modalidade e forma de organização da formação

Presencial em sala

## Metodologia de Formação

- Método afirmativo incluindo os tipos expositivo e demonstrativo;
- Método Interrogativo utilizando os tipos dedutivo e interrogativo;
- Método Ativo.
- Alternando entre os métodos expositivo, demonstrativo e ativo e recorrendo ao método interrogativo sempre que necessário.

## Critérios e metodologias de avaliação

Perguntas de autoavaliação de conhecimento.

## Conteúdos programáticos

| Sessão | Tema                      |
|--------|---------------------------|
| 1ª     | Gestão DM Contratos       |
| 2ª     | Controlo Status Contratos |
| 3ª     | Validações DM Contratos   |
|        | Relatórios                |

## Carga horária

9 Horas, 3 horas por sessão





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
**DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS**

## Recursos pedagógicos

- Apresentações em Power Point
- Exercícios práticos utilizando o Ambiente de Produção GeRFiP
- Documentação de apoio
- As apresentações e os exercícios são fornecidas aos formandos em formato digital.

## Recursos técnico-pedagógicos

- Um computador para cada dois formandos e um computador para o formador,
- Office 2013 instalado em todas as máquinas,
- Acesso à plataforma GeRFiP instalado em todas as máquinas,
- um projetor,
- tela de projeção
- quadro de apoio com marcadores.

## Espaços

Sala de formação em Informática, S022, Edifício Golden, 1º Andar.

