
CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE GESTÃO

Planificação anual de Direito das Organizações 2024-2025

11ºano

Ano e Turma: 11º J2

Professor: Ana Vidigal Silva

1 - Estrutura e Finalidades da disciplina

A disciplina de Direito das Organizações integra a componente técnica do curso Profissional de Técnico de Gestão no 11º ano e obedece a uma carga horária de 55 horas (76 tempos) distribuídas por 3 tempos semanais de 45 minutos.

A disciplina de Direito das Organizações como componente técnica do curso Profissional de Técnico de Gestão tem como finalidades:

O programa contempla os instrumentos base do conhecimento jurídico que o Técnico de Gestão deve possuir ao tomar contacto com a realidade social, entendida como estrutura jurídica, a aplicar de forma a possibilitar a resolução de problemas reais das organizações nas vertentes do Direito Civil, Comercial, Laboral, Internacional, das Organizações, Administrativo e Autárquico.

2- Planificação

Esta planificação foi elaborada com base nos documentos indicados, na legislação de suporte em vigor, como referenciais curriculares, esses documentos são:

- O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
- Os perfis profissionais/referenciais de competência.

O referencial de formação poderá ser consultado na formação Técnica do Curso Profissional Técnico de Gestão, do item programas no sítio da Agência Nacional para a Qualificação - www.angep.gov.pt.

A planificação seguinte foi aprovada pelo Grupo de Recrutamento 430 - Economia e Contabilidade em 24 de Setembro de 2025

Períodos Tempos	Domínios de Aprendizagem	(Horas) N.º de Tempos 55H (76 T)
	Módulo 4D – Direito Administrativo	38 Tempos
1.º Período De 15/09 a 15/12 Previstos 35 tempos de 45 minutos	1. Conceito de Administração Pública 1.1. em sentido material 1.2. em sentido orgânico 2. A Administração Comparada 2.1. A Administração Pública do tipo executivo (Europa continental – sistema francês) 2.2. A Administração Pública do tipo Judiciário (anglo-saxónica) 2.3. Enquadramento da Administração Pública Portuguesa 3. A Administração Pública e o Sistema Político 3.1. Poder Político e Função Administrativa 3.2. Princípios constitucionais da Organização do Poder Político em Portugal 3.3. Organização do Sistema Político Português 3.4. A Administração Pública enquadrada nos Órgãos de Soberania 4. A Administração Pública e o Direito Administrativo 4.1 Direito Administrativo – caracterização e definição 4.2 Subordinação da Administração Pública ao Direito 5. Princípios fundamentais do Procedimento Administrativo 6. As formas de agir da Atividade Administrativa 6.1. Os Regulamentos 6.1.1. Noção como fonte de Direito Administrativo 6.1.2. Definição e Classificações 6.1.3. Relevância dos regulamentos autónomos 6.1.4. Autoridades com competência regulamentar 6.1.5. Limites do Poder Regulamentar 6.1.6. Regime Jurídico 6.2. O Ato Administrativo 6.2.1. Noção e Definição 6.2.2. Distinção do Regulamento Administrativo e importância para os administrados 6.2.3. Regime Jurídico 6.3. O Contrato Administrativo 6.3.1. Noção 6.3.2. Os Principais Contratos 6.4. Meras Operações Materiais 7. O Controlo das Atividades Administrativas 7.1. As Garantias dos Particulares 7.2. Controlo da Legalidade 7.3. Controlo Técnico 7.4. Controlo Político	33 T
	Avaliação Formativa	

	Avaliação Sumativa - classificativa do módulo	2T
	Avaliação Sumativa - classificativa do módulo 4D – Direito Administrativo (cont) - correção e autoavaliação.	3T
	Módulo 5ABC – Direito das Organizações (Continuação)	(27H) 38 Tempos
2.º Período De 05/01 a 26/03 Previstos 34 tempos de 45 minutos	1. Classificação das Organizações: Públicas; Privadas; Locais; Regionais; Nacionais e Internacionais 2. Pessoas Coletivas Privadas 2.1 constituição 2.2 objeto social 2.3 capacidade jurídica; 3. Estrutura em geral das Pessoas Coletivas 3.1 órgãos deliberativos 3.2 órgãos executivos 3.3 órgãos de fiscalização 4. Associação 4.1 Constituição de uma Associação 4.2 Estatutos 4.3 Órgãos das Associações 4.4 Assembleias Gerais 4.5 Conteúdo da Convocatória. A Convocação 4.6 Função das Assembleias Gerais 4.7 As Atas. Elaboração de Atas e conteúdo obrigatório 4.8 Associações Particulares 4.8.1 Associação de Estudantes 4.8.2 Associação de Consumidores 4.8.3 Associação de Defesa do Ambiente 4.8.4 Instituto Particular de Solidariedade Social 5. Noções (legais) de incidente; acidente de trabalho e doença profissional 6. A Lista das Doenças Profissionais 7. Prevenção 8. Principais fatores condicionantes da higiene e segurança no trabalho 9. As alterações fisiológicas e psicológicas resultantes dos fatores condicionantes da higiene e segurança no trabalho 10. Custos diretos e indiretos ou segurados e não segurados 11. O controlo estatístico da sinistralidade 11.1 Índice de frequência; índice de incidência e índice de gravidade 11.2 As atividades económicas com maiores índices de sinistralidade 11.3 Os grupos etários com maiores índices de sinistralidade 11.4 Os distritos /regiões do país com maiores índices de sinistralidade 12. Organização e dimensionamento de postos de trabalho. A abordagem ergonómica 12.1 Os requisitos de uma empresa rentável 12.2 O papel da Higiene e Segurança no Trabalho e a Ergonomia na empresa atual 12.3 As hipóteses por ordem de eficácia de como evitar acidentes e doenças profissionais 12.4 O que deve fazer o trabalhador; a chefia e o	31T

	empregador para evitar acidentes e doenças profissionais 12.5 As situações de risco mais próximas da futura profissão do discente 12.6 Vários exemplos de dispositivos de proteção individual 12.7 Vários exemplos de sinalização de segurança; rotulagem e classificação Avaliação formativa	
3.º Período De 13/04 a 27/04 Previstos 6 tempos de 45 minutos	12.6 Vários exemplos de dispositivos de proteção individual 12.7 Vários exemplos de sinalização de segurança; rotulagem e classificação Avaliação formativa Avaliação Sumativa - classificativa do módulo 5ABC – Direito das Organizações - correção e autoavaliação. (incluídos 4 T)	7T
Total= 76T=55H		Total= 55H = 76 T

OBS:

- A aplicação desta planificação está prevista para ser implementada no regime presencial e no regime não presencial, podendo ser sujeita a ajustes pontuais decorrentes de imperativos de força maior.

- Tal como em anos anteriores, poderão ser desenvolvidas atividades e revisão/consolidação de matérias, sem que isso implique a alteração das cargas horárias previstas.