

## FICHA DE CURSO

**CURSO:**

**Código do Procedimento Administrativo para Juristas**

**ÁREA DE FORMAÇÃO:**

Transversal

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO:**

Programa de Capacitação em Regimes Jurídicos  
Percurso Formativo I – Direito Administrativo

**DURAÇÃO:**

18 horas

**HORÁRIO:**

Manhã: 9h30 - 13h00 / Tarde: 14h00 - 17h30

**DESTINATÁRIOS:**

Dirigentes em cargos de direção superior  
Dirigentes em cargos de direção intermédia  
Trabalhadores da carreira geral de técnico superior  
Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico  
Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional  
Trabalhadores de carreiras especiais

**MODALIDADE:**

Presencial

**TEMAS:**

- Competências dos órgãos
- Acordos endoprocedimentais, o auxílio administrativo e as contagens de prazos
- Procedimento do regulamento administrativo
- Procedimento do ato administrativo: audiência de interessados, comunicações prévias, invalidade, revogação e anulação administrativas
- Ato e contrato administrativo

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Sensibilizar os participantes para as principais inovações introduzidas pelo CPA 2015;
2. Conhecer os princípios que regem a atividade administrativa;
3. Distinguir órgãos singulares e colegiais e dominar o respetivo regime jurídico à luz do CPA;
4. Compreender e aplicar a marcha geral do procedimento administrativo;
5. Identificar as formas de atuação administrativa (ato, regulamento e contrato), conhecendo o respetivo regime jurídico, à luz do CPA.

**PROGRAMA DO CURSO:**

- 1. O CPA de 1991 versus o CPA de 2015: as principais alterações e os objetivos do legislador**
- 2. Os princípios gerais da atividade administrativa**

- 2.1. Princípio da boa administração
- 2.2. Princípio da administração eletrónica
- 2.3. Princípio da responsabilidade
- 2.4. Princípio da administração aberta
- 2.5. Princípio da proteção dos dados pessoais
- 2.6. Princípio da cooperação leal com a União Europeia
- 3. Os órgãos da Administração Pública**
  - 3.1. Regime dos órgãos e, em particular, dos órgãos colegiais
  - 3.2. Competência
  - 3.3. Delegação de poderes
- 4. O procedimento administrativo**
  - 4.1. A direção do procedimento administrativo
  - 4.2. A relação jurídica procedimental
  - 4.3. Acordos endoprocedimentais
  - 4.4. Auxílio administrativo
  - 4.5. Conferências procedimentais
  - 4.6. Prazos e contagens de prazos
  - 4.7. Outros aspetos do regimento comum do procedimento administrativo
- 5. O regulamento administrativo**
  - 5.1. Procedimento do regulamento administrativo
  - 5.2. Regime de invalidade
- 6. O ato administrativo**
  - 6.1. Procedimento do ato administrativo
  - 6.2. Audiência de interessados
  - 6.3. Comunicações prévias
  - 6.4. Invalidade, revogação e anulação administrativas
  - 6.5. Execução de atos administrativos
  - 6.6. Reclamação e recurso administrativo
- 7. O contrato administrativo**

FORMADOR:

Tiago Serrão