

FICHA DE CURSO

CURSO: **Código do Procedimento Administrativo para Não 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 e dos órgãos colegiais
- O Procedimento administrativo: os acordos endoprocedimentais, o auxílio administrativo; as contagens de prazos
- O procedimento do regulamento administrativo
- O procedimento do ato 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 prazo
 - 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 administrativ
 - 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