

O Código de Procedimento Administrativo na Administração Pública

Objetivos Gerais:

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e os aspetos essenciais do Código de Procedimento Administrativo, bem como adquirir as competências que permitam lidar com facilidade com o novo código e com os regimes que este instituiu.

Objetivos Específicos:

No final do curso os formandos ficarão aptos a:

- Identificar os principais aspetos do Código de Procedimento Administrativo, suas implicações e consequências;
- Conhecer as principais regras do procedimento administrativo;
- Identificar o regime jurídico do ato administrativo;
- Reconhecer a importância do CPA no dia-a-dia dos serviços públicos.

Destinatários:

Este curso é dirigido a: dirigentes, chefias, coordenadores, quadros superiores e outros técnicos, trabalhadores da Administração Pública que pretendem inteirar-se das alterações ao procedimento administrativo.

Carga Horária: 18 horas

Conteúdo Programático:

Módulo I - Âmbito de Aplicação do Código de Procedimento Administrativo

Módulo II - Os princípios da atividade administrativa

- O reforço dos existentes e os novos;

Módulo III - O Procedimento Administrativo

- Aspetos comuns ao regulamento e ao ato administrativo:
 - Modernização e procedimentos eletrónicos;
 - Dos sujeitos do procedimento.

- Do procedimento regulamentar;
- Do procedimento do ato administrativo.

Módulo IV - A Atividade Administrativa

- Do regulamento - o novo regime substantivo;
- Do ato administrativo.

Módulo V - Garantias Administrativas

- Reclamação;
- Recurso hierárquico;
- Recursos administrativos especiais.