



CPA PARA NÃO JURISTAS

Objetivos Gerais

Compreender o novo CPA tendo em conta a evolução da Administração Pública no âmbito da sua dinâmica interna e na forma como se relaciona com os administrados.

Objetivos Específicos

No final do curso, os participantes deverão:

- Conhecer as principais alterações e novidades do DL nº4/2015 e 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

Trabalhadores referidos no Levantamento de Necessidades de Formação

Programa

1. Estrutura do novo Código do Procedimento Administrativo
2. O Âmbito de aplicação
3. Atribuição e competências dos órgãos de administração
4. Princípios gerais da atividade administrativa
 - a. Novos princípios
5. Regulamento: Novidades no Plano Substantivo (breve abordagem)
6. O Ato administrativo: Novidades no Plano Substantivo

7. O Procedimento Administrativo: O Regime Comum

- a. O Procedimento Administrativo Eletrónico (Sua tramitação/facultativa e/ou obrigatória)
- b. Procedimento do Regulamento
- c. Eficácia
- d. Invalidade
- e. Caducidade e Revogação
- f. Impugnação
- g. Procedimento do Ato (Novidades)
- h. Atos sobre Atos
- i. Execução
- j. Meios de Reação ao Dispor dos Interessados

8. As Impugnações Administrativas

- a. Reclamação
- b. Recurso Hierárquico
- c. Recursos Administrativos Especiais

Duração: 21 horas

Horário: 09:00-12:30/13:30-17:00

Níveis de Avaliação: 1 e 2

Formadora: Telma Pereira (Companhia Própria)