

DESIGNAÇÃO DA AÇÃO : Código do Procedimento Administrativo**Objetivos:**

- Adquirir conhecimentos que capacitem para analisar e refletir sobre as questões fundamentais do procedimento administrativo, com particular ênfase nas principais inovações que o Código em apreço contém.

Destinatários: Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas

Nº de Formandos: 60

Formador: Dr. Alexandre Capucha

Responsável pela coordenação científica da ação: Elsa caldeira

Responsável pela coordenação pedagógica da ação: Natália Viseu

Programa detalhado: ver Programa abaixo

Data de Realização: 4 dias, de 4 a 7 de dezembro

Carga Horária: 28 horas – 7h/dia

Horário: 9h30/13h00 – 14h00/17h30

PROGRAMA

Código do Procedimento Administrativo

1. Enquadramento do “novo” CPA
2. Articulação do CPA com outros diplomas legais
3. Âmbito de aplicação do CPA: objetivo e subjectivo
4. Os princípios gerais da atividade administrativa
5. Dos órgãos da Administração Pública, em especial o funcionamento dos órgãos colegiais
6. **O Procedimento Administrativo**
 - a. Aspectos comuns ao regulamento e ao ato administrativo
 - b. Modernização e procedimentos eletrónicos
 - c. Novos instrumentos procedimentais: acordos endoprocedimentais, auxílio administrativo e conferências procedimentais
 - d. Dos sujeitos do procedimento
 - e. Procedimento regulamentar
 - f. Procedimento do ato administrativo
7. **A atividade administrativa**
 - a. Ato administrativo (noção, elementos essenciais, forma, fundamentação)
 - b. Validade e da Invalidez do ato administrativo
 - c. Eficácia do ato administrativo
 - d. Revogação e anulação do ato administrativo
8. **Execução do ato administrativo**
9. **Garantias administrativas**
 - a. Reclamação e recursos administrativos
 - b. Regulação do dever de decidir
 - c. As garantias administrativas e as garantias contenciosas
10. **O CPA e os contratos: conexão com o regime do CCP**