

## CURSO: CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS



### OBJETIVOS

- Conhecer as principais alterações e novidades do Decreto-Lei 4/2015.
- 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.



### PROGRAMA FORMATIVO\*

O Código de Procedimento Administrativo:

- 1.1. Os princípios gerais da Atividade Administrativa.
- 1.2. Órgãos da Administração Pública.
- 1.3. Sujeitos da Relação Procedimental.
- 1.4. Legitimidade Processual.
- 1.5. Garantias de imparcialidade.
- 1.6. Direito a informação Procedimental e não Procedimental.
- 1.7. Prazos e Notificações.
2. As seis fases do Procedimento do Ato Administrativo:
  - 2.1. Fase inicial.
  - 2.2. Fase da Instrução.
  - 2.3. Fase da Audiência dos interessados.
  - 2.4. Fase da preparação da decisão.
  - 2.5. Fase da Decisão do Procedimento.
  - 2.6. Fase complementar.

\*O programa formativo poderá estar sujeito a alterações



### TIPOLOGIA/DESTINATÁRIOS

Transversal/Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico, Assistente Operacional; Carreiras especiais.



DURAÇÃO: 12 horas

DATA | HORÁRIO

A definir | A definir



### MODO DE INSCRIÇÃO

Os/as interessados/as deverão proceder, conforme procedimentos internos instituídos através do Despacho n.º 389/2024 de 6 de maio, com o preenchimento e envio da [ficha de inscrição de formação interna](#), devidamente autorizada pelo seu respetivo superior hierárquico, via webdoc, para DVP/Secretariado.



### MODALIDADE/LOCAL

Presencial/A definir



FORMADOR/A: Externo/a

PARTICIPANTES: 25

