

New

O Código do Procedimento Administrativo para não juristas

 Online



14 horas

Preço : 275,00 € + IVA
Intra empresa : Sob consulta

Referência: 1528

O funcionamento eficiente e transparente da Administração Pública assenta em procedimentos administrativos sólidos, no respeito pelos princípios legais e na correta atuação dos seus órgãos. Nos contextos atuais, é fundamental que os profissionais do setor público possuam uma compreensão clara das regras, competências e responsabilidades inerentes ao processo administrativo, bem como dos instrumentos jurídicos que regulam a atuação administrativa.

A formação tem um forte cunho prático, integrando a resolução e debate de casos reais, estimulando a análise crítica e colaborativa entre os participantes, e proporcionando ferramentas para responder com confiança e rigor aos desafios do quotidiano administrativo. No final, os participantes estarão munidos de conhecimento atualizado e pertinente, orientado para uma Administração Pública mais eficiente, transparente e centrada na prestação de um serviço público de qualidade.

Destinatários



Para Quem?

- Assistentes técnicos, Técnicos superiores, Dirigentes.



Pré-requisitos:

- Não aplicável.

Percurso de aprendizagem

Conceitos: Procedimento Administrativo versus Processo Administrativo — 1h

- Âmbito de aplicação
- Princípios Gerais da Atividade Administrativa

Órgãos da Administração Pública — 1h

- Delegação e subdelegação de competências
- Suplência e substituição dos órgãos

Procedimentos Administrativo — 3h

- Disposições gerais
- Relação jurídica procedimental
 - Sujeitos do procedimento
 - Interessados no procedimento
 - Garantias de imparcialidade
- Conferência procedimental
- Direito à informação
- Prazos
- Medidas provisórias

- Pareceres
- Extinção do procedimento

Procedimento do regulamento administrativo — 2h

Procedimento do ato administrativo — 2h

Regulamento administrativo (regime substantivo) — 2h

Ato administrativo (regime substantivo) — 2h

Contratos da Administração Pública — 1h

Análise de Casos Práticos e Resolução de Problemas — 2h

- Apresentação e discussão de exemplos reais do setor público
- Exercícios práticos: identificação de riscos e soluções
- Debate de boas práticas

Síntese, Recomendações e Avaliação Final — 1h

- Síntese das principais aprendizagens e esclarecimento de dúvidas
- Partilha de recomendações, ferramentas e recursos úteis



Objetivos

- Compreender e aplicar o Código do Procedimento Administrativo no exercício da atividade administrativa que desenvolvem nos respetivos serviços, em observância quer dos princípios gerais da atividade administrativa, quer das normas substantivas e adjetivas que regem o procedimento administrativo.
- Fazer o acompanhamento rigoroso do procedimento nas suas diferentes fases, potenciando-se, deste modo, a melhoria do desempenho em funções de decisão e/ou de assessoria jurídica, nos mais diversos serviços, de modo a poderem prevenir-se e evitar-se situações potenciadoras de litígios desfavoráveis à Administração.



Métodos pedagógicos

- Apresentação PowerPoint e realização de casos práticos.



Pontos fortes

- Enfoque nas diferenças essenciais entre procedimento e processo administrativo
- Estudo aprofundado dos órgãos da Administração Pública e das regras de funcionamento
- Cobertura completa de todas as fases do procedimento administrativo
- Exame detalhado dos atos e regulamentos administrativos (em termos procedimentais e substantivos)

Formador



José Carlos Coelho

Jurista, mestre em ciências jurídico-administrativas. Há cerca de 20 anos que ministra formação na área do Direito Público.

É docente em Curso de Especialização em Contratação Pública. É autor de diversos artigos sobre Direito Administrativo.

É membro da direção (Comissário Nacional) da Associação de Direito Administrativo.



Datas 2026 - Référence 1528



Últimas inscrições



Realização garantida

De 13 abr a 14 abr

De 23 nov a 24 nov