

# O Código do Procedimento Administrativo na Perspetiva das Autarquias Locais



15 Horas

270 €

**incurso**  
capital humano



## Apresentação

O Código de Procedimento Administrativo desempenha um papel fundamental na atuação dos poderes jurídico-administrativos dos entes públicos, sendo essencial para a tramitação dos procedimentos do ato e regulamento administrativo. Este curso visa dotar os participantes com os conhecimentos necessários para compreender e aplicar corretamente as normas e princípios contidos no Código de Procedimento Administrativo.

## Destinatários

Este curso destina-se a todos os colaboradores do setor público ou privado que necessitem trabalhar com o Código de Procedimento Administrativo. É especialmente relevante para funcionários no exercício de funções públicas, dirigentes públicos e eleitos das autarquias locais, bem como para entidades particulares que se relacionem com entidades administrativas. O curso é aberto a todos aqueles que desejam adquirir conhecimentos sólidos sobre os procedimentos administrativos e garantir uma atuação adequada e em conformidade com as normas estabelecidas.

## Objetivos Gerais

Dotar os participantes com os conhecimentos necessários à tramitação dos procedimentos do ato e regulamento administrativo.

## Objetivos Específicos

No final da formação os formandos deverão ser capazes de:

- Conhecer as principais alterações e inovações introduzidas pelo Código de Procedimento Administrativo;
- Identificar os princípios que regem a atividade administrativa;
- Conhecer as principais regras do procedimento administrativo;
- Identificar o regime jurídico do ato e regulamento administrativo;
- Conhecer os regimes da invalidade do ato administrativo e regulamento.

## Programa

### O Código do Procedimento Administrativo na Perspetiva das Autarquias Locais (15H)

1. Os princípios gerais da atividade administrativa;
2. Natureza e regime dos órgãos da administração pública
  - 2.1. Atribuições dos órgãos colegiais, em especial das autarquias locais
  - 2.2. Competências;
3. O procedimento administrativo
  - 3.1. Conceitos essenciais;
  - 3.2. Sujeitos do procedimento;
  - 3.3. Interessados no procedimento;
  - 3.4. Garantias de imparcialidade.
4. A formação do procedimento administrativo

O Código do Procedimento Administrativo na Perspetiva das Autarquias Locais

1/2

**INCURSO, Capital Humano**  
NIF: 505 132 320  
geral@incurso.pt

Avenida Conde de Margaride, 259 A | 4810-535 Guimarães | Portugal  
Avenida da República, 45 | 1º Andar | Escritório 2 | 1050-187 Lisboa | Portugal

**Inscrições**  
comercial@incurso.pt  
+351 253 780 190  
incurso.pt

- 4.1. Regime geral;
  - 4.2. A conferência procedimental;
  - 4.3. O direito à informação;
  - 4.4. Os prazos do procedimento;
  - 4.5. As medidas provisórias;
  - 4.6. Os pareceres;
  - 4.7. As formas de extinção do procedimento;
5. O procedimento do ato administrativo
- 5.1. O impulso procedimental;
  - 5.2. As notificações no âmbito do procedimento
  - 5.3. A instrução do procedimento;
  - 5.4. A audiência de interessados;
  - 5.5. A decisão e outras causas de extinção do procedimento;
  - 5.6. A comunicação prévia e suas modalidades;
6. A atividade administrativa
- 6.1. A eficácia do ato administrativo;
  - 6.2. A invalidade do ato administrativo;
  - 6.3. A revogação e a anulação do ato administrativo;
  - 6.4. A execução do ato administrativo;
7. Reclamação e recursos administrativos
- 7.1. A reclamação administrativa;
  - 7.2. O recurso hierárquico;
  - 7.3. Os recursos administrativos especiais.
8. O procedimento do regulamento administrativo
- 8.1. O impulso procedimental;
  - 8.2. A instrução do procedimento;
  - 8.3. A eficácia do regulamento;
  - 8.4. A invalidade do regulamento;
  - 8.5. A caducidade a revogação e a impugnação de regulamentos administrativos.
9. Breve referência aos contratos administrativos.

### **Certificação**

O Certificado Profissional da INCURSO é emitido no fim da formação através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), na área criada especificamente para o registo das ações de formação não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações, ao abrigo do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 474/2010, de 8 de Julho, ficando associado ao Passaporte Qualifica - Registo Individual de Competências do formando.

- No final do curso os formandos que obtiverem aproveitamento têm direito a um Certificado de Formação Profissional conforme legislação em vigor.
- Os formandos sem aproveitamento recebem uma Declaração de Frequência de Formação Profissional, na qual onde constará carga horária e módulos da formação.