

O CPA na Administração Digital: Procedimentos Eletrônicos e Meios Tecnológicos | 2.ª Edição

Objetivos Gerais

Capacitar os formandos para a aplicação prática e juridicamente conforme das normas relativas à tramitação eletrônica dos procedimentos administrativos, promovendo uma atuação administrativa mais eficiente, transparente e alinhada com os princípios previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Objetivos Específicos

- Analisar o **impacto da transformação digital na atividade administrativa e no regime jurídico previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA)**.
- Compreender o enquadramento jurídico do procedimento administrativo eletrônico e dos atos praticados em ambiente digital.
- Identificar os **principais instrumentos tecnológicos e plataformas digitais utilizados na Administração Pública**.
- Conhecer os requisitos legais aplicáveis à prática, comunicação, notificação e arquivo de atos administrativos eletrônicos.
- Interpretar os princípios da desmaterialização administrativa, interoperabilidade e simplificação procedimental.
- Refletir sobre os desafios jurídicos, tecnológicos, organizacionais e éticos associados à Administração Digital.
- Desenvolver uma **abordagem crítica e prática sobre a modernização administrativa e a transformação digital do setor público**.
- Refletir sobre **os desafios colocados ao Código do Procedimento Administrativo na era digital, em especial no contexto da utilização de sistemas de inteligência artificial e da responsabilidade da Administração Pública**.

Programa

1. O CPA na Era da Administração Digital

- Evolução da Administração Pública para modelos digitais
- Transformação digital e modernização administrativa
- Princípios administrativos aplicáveis ao procedimento eletrônico
- Desmaterialização administrativa e simplificação procedimental
- Plataformas digitais e interoperabilidade

2. Tramitação do Procedimento Administrativo Eletrónico

- Início e instrução do procedimento por meios eletrónicos
- Apresentação eletrónica de requerimentos e documentos
- Comunicações e notificações administrativas eletrónicas
- Assinatura eletrónica, autenticação e certificação digital
- Registo, arquivo e conservação de documentos eletrónico

3. Transparência, Dados Pessoais e Garantias dos Particulares

- Relacionar Administração Digital com proteção dos direitos dos particulares
- Exclusão digital e acessibilidade
- Identificar riscos jurídicos associados à digitalização administrativa
- Transparência administrativa e Proteção de dados pessoais e em ambiente digital
- Arquivo eletrónico e conservação digital
- Segurança da informação e Cibersegurança

4. Administração Pública e Transformação Digital: os desafios do amanhã (em especial a IA)

- Inteligência artificial e Administração Pública
- As (des) vantagens da utilização da inteligência artificial na atividade administrativa



- A decisão administrativa automatizada e o papel do algoritmo na tomada de decisão
- Limites jurídicos da automatização administrativa e das decisões automatizadas
- O futuro do CPA na era digital
- Responsabilidade administrativa em ambiente digital

Formadora

Márcia Albuquerque Saraiva

Licenciatura em Direito pela Universidade Católica do Porto;
Responsável pelo Gabinete Jurídico e Contencioso da Empresa Municipal MatosinhosHabit, EM desde 2016;
Advogada desde 2004;
Exerceu funções como assessora de grupo parlamentar no Parlamento Europeu entre 1998 e 2004;
Pós-graduação em Direito administrativo, Pós-graduação em Regulamento geral de proteção de dados, e Pós-Graduação de Especialização em Direito na área de Direito Público, Internacional e Europeu (parte curricular de mestrado em Direito Público, Internacional e Europeu) todos pela UCP-Porto.

Destinatários

Dirigentes e Quadros Técnicos da Administração Pública.

Regras de funcionamento

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

Independentemente da duração do seminário:

- Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
- Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
- Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

Inscrições

Limite de inscrições: 25 participantes

Inscrição: 220 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190 € + IVA (23%), por participante

Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

Como reservar a sua participação

Poderá fazer a inscrição no nosso site www.quadrosemetas.pt.

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail (info@quadrosemetas.pt).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.



Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar à retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

Gestora da Formação

Ana Rocha
ana.rocha@quadrosetmetas.pt
228 301 302

