



## Articulação entre o CCP e o CPA no âmbito da Contratação Pública

**Formação Online | Formação Administração Pública**

**Datas: 25 e 26 de junho de 2026**

**Horário: 09h00 às 13h00**

## ENQUADRAMENTO GERAL

O Código dos Contratos Públicos (CCP) assume o papel central na gestão de todos os processos de contratação, desde a formação até à execução dos contratos. No entanto, em muitos casos, o Código de Procedimento Administrativo (CPA) complementa o CCP, especialmente quando surgem lacunas ou é necessário corrigir irregularidades em atos administrativos.

A interseção entre o CCP e o CPA pode parecer complexa, mas é fundamental para garantir a legalidade e a eficiência dos processos de contratação pública. O CPA estabelece diretrizes importantes sobre como proceder, incluindo a possibilidade de anular, reformar ou até convalidar atos. Isto é particularmente relevante quando surgem problemas como a preterição de formalidades essenciais, que podem conduzir à anulação de um ato.

## OBJETIVOS

- Compreender a autonomia da contratação pública face ao **regime geral do procedimento administrativo**, com base no **artigo 201º do CPA**.
- Identificar as **áreas de interseção entre o CPA e o CCP**, nomeadamente nos casos omissos no CCP.
- Capacitar os participantes para **gerir eficazmente os procedimentos de contratação pública**, aplicando tanto o CCP como as normas do CPA nos casos aplicáveis.
- Analisar **questões de validade dos atos administrativos no âmbito da contratação pública**, com foco nos vícios, anulação e os efeitos dos atos nulos ou anuláveis, de acordo com o CPA.

## PROGRAMA

## 1. Autonomia e interseção entre CPA e CCP na contratação pública

- Autonomia da contratação pública e o artigo 201º do CPA;







## **FORMADORA**

**Andreia Magalhães**

Licenciatura em Direito;

Pós-Graduada em Contratos em Especial;

Pós-graduada em Gestão de Compras Abastecimentos, pela Porto Business School;

Atualmente é Diretora do Serviço de Compras e Gestão Contratual dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto;

De novembro de 2016 a julho de 2021 foi na Universidade do Porto Chefe da Unidade de Compras dos Serviços Partilhados (U.PORTO);

De 2013 a novembro de 2016 integrou o Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF, I.P.) – Chefe do Gabinete de Auditoria e Qualidade;

De 1999 a 2012 integrou o Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso da Câmara Municipal do Porto, afeta ao Gabinete Jurídico da Divisão Municipal de Compras, como Técnica Superior Consultora Jurídica na área da contratação pública;

A atividade de formadora na área das autarquias locais é exercida desde 2001;

Formadora especializada na área da Contratação Pública.

## **DESTINATÁRIOS**

Autarcas, Dirigentes e Quadros da área Financeira, do Aprovisionamento e Jurídica das Autarquias Locais;

Administradores, Dirigentes e Quadros da área Financeira e da área Jurídica das Empresas Municipais;

Dirigentes e Quadros da área Jurídica e do Aprovisionamento da Administração Central;

Revisores Oficiais de Contas.

## **Datas, Horário e Duração**

Datas: 25 e 26 de junho de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 8 horas

## **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](http://www.quadrosemetas.pt).

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail ([info@quadrosemetas.pt](mailto: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 á 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@quadrosemetas.pt](mailto:ana.rocha@quadrosemetas.pt)

Tel.: 228 301 302

**QUADROS & METAS – Construir o futuro com as pessoas e para as pessoas**

Siga-nos no



**Entre em contacto connosco através do WhatsApp**

**(+ 351) 910 531 329**