



## Os Meios de Reação dos Particulares no CPA e a Relevância na Prática Administrativa

Formação Online | Formação Administração Pública

Datas: 19 e 21 de maio de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

### ENQUADRAMENTO GERAL

A presente ação de formação tem como finalidade dotar trabalhadores, dirigentes e responsáveis da Administração Pública de conhecimentos fundamentais sobre **os meios legais de reação dos cidadãos face à atuação administrativa, previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA)**.

Pretende-se que os participantes compreendam não apenas o enquadramento jurídico desses mecanismos, mas sobretudo as suas implicações práticas na atividade administrativa, designadamente em matéria de **prazos procedimentais, deveres de reapreciação dos atos administrativos**, efeitos suspensivos e eventuais responsabilidades decorrentes de ilegalidades. Mais do que uma abordagem meramente teórica, a formação centra-se nas **implicações concretas para os serviços públicos, através da análise sistematizada do CPA**, complementada com referências enquadradoras ao **Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA)**, ilustradas com **exemplos retirados da prática administrativa**. Serão abordados os principais **riscos, deveres e boas práticas** que permitem uma **atuação legal, eficiente e responsável no exercício das funções públicas**.

Sempre que pertinente, será efetuada uma articulação meramente enunciativa com regimes jurídicos especiais, designadamente o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) e o Código dos Contratos Públicos (CCP), com o objetivo de distinguir e alertar para as especificidades destes regimes, quando e na medida em que sejam aplicáveis.

### OBJETIVOS

- Conhecer os principais meios de reação administrativa dos particulares previstos no Código do Procedimento Administrativo, designadamente a reclamação e os recursos hierárquicos.



- Compreender as consequências legais e práticas desses mecanismos na atividade administrativa, nomeadamente:
  - a obrigação de reapreciação dos atos administrativos;
  - a suspensão ou interrupção de prazos procedimentais;
  - a eventual responsabilidade da Administração por atos ilegais.
- Capacitar os trabalhadores da Administração Pública para responder de forma adequada, fundamentada e tempestiva às reações dos cidadãos, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, proporcionalidade e boa-fé.
- Reforçar a qualidade e a segurança jurídica dos atos administrativos, prevenindo litígios e reduzindo o risco de impugnações.
- Promover uma cultura de responsabilidade e de serviço público, valorizando o conhecimento dos direitos dos particulares e dos deveres da Administração como fatores essenciais para uma boa governação e maior eficiência administrativa.

## **PROGRAMA**

### **1. Meios de reação na fase administrativa (Código do Procedimento Administrativo - CPA)**

#### **1.1. Reclamação administrativa**

- Conceito e finalidade;
- Prazos, legitimidade e efeitos;
- Deveres da Administração na apreciação da reclamação.

#### **1.2. Recurso hierárquico**

- Noção e enquadramento;
- Recurso hierárquico necessário e facultativo;
- Distinção entre as várias figuras;
- Prazos, efeitos e consequências no procedimento administrativo.

#### **1.3. Recurso administrativo especial**

- Fundamentos;
- Admissibilidade;
- Consequências para a decisão administrativa.

### **2. Revogação e anulação administrativas**

- Distinção entre revogação e anulação;
- Fundamentos e limites;
- Atos insuscetíveis de revogação ou anulação;
- Condicionismos legais e efeitos práticos.

### **3. Articulação do CPA com regimes jurídicos especiais (Enquadramento complementar)**

- Aplicação subsidiária do CPA face a regimes especiais;
- Identificação de normas procedimentais próprias e respetivos desvios ao regime geral.

### **4. Impacto dos Regimes Especiais nos meios de reação administrativa dos particulares**

### **5. Boas práticas administrativas na aplicação conjugada do CPA e de regimes jurídicos especiais**





**Márcia Albuquerque Saraiva**

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.

### Datas, Horário e Duração

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 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@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**