



## Código do Procedimento Administrativo (CPA) para Juristas

**Formação Online | Formação Administração Pública**

**Datas: 7 e 8 de julho de 2026**  
**Horário: 09h00 às 13h00**

### OBJETIVOS

- Relembrar os traços fundamentais do CPA de 2015.
- Conhecer as suas alterações, de 2020 e, em especial, de 2023.
- Analisar a importância do **procedimento administrativo, como “instrumento” da decisão legal, justa e em prazo razoável**: o ato pretendido.
- Identificar **os principais atos e formalidades** do procedimento do ato administrativo, em especial.
- Avaliar as diferentes hipóteses de configuração do **ato administrativo** e os **atos tácitos**.
- Abordar a necessidade de **cumprimento das regras procedimentais** e de uma “boa instrução” e implicações das alterações de 2023.

### PROGRAMA

1. **O Direito Administrativo Moderno: o papel central do procedimento administrativo e sua importância prática**
2. **As alterações de 2023: a procura a todo o custo da celeridade!**
  - Pareceres obrigatórios ou talvez não;
  - As várias reduções para *momento único* (audiência prévia, suprimimento de irregularidades, solicitação de prova, etc.) e suas implicações no procedimento;
  - Atos tácitos.
3. **Alguns princípios da atividade e do procedimento: breve visita**
4. **O princípio da decisão e suas repercussões ao longo do CPA, nomeadamente após as alterações de 2020 e 2023**
  - O Procedimento do ato administrativo, em especial: dos requerimentos, notificações, comunicações, etc.;
  - O dever de instrução;
  - Uma decisão legal, justa e em prazo razoável;
  - Possibilidade de decidir algo diferente do requerido;
  - Os prazos: contagem, suspensão, interrupção, etc.



**5. Elementos obrigatórios do ato vs elementos obrigatórios das notificações**

**6. A relação comunicacional entre os sujeitos procedimentais: as dúvidas práticas e a prática habitual**

**FORMADOR**

**Carlos Batalhão**

Licenciatura em Direito, pela Universidade Católica Portuguesa.

Mestre em Direito pela Universidade Católica Portuguesa.

Doutorando na Universidade de Santiago de Compostela.

Pós-graduado em "Direito Administrativo e Administração Pública" pelo ISTE.

Pós-graduado em "Direito das Autarquias Locais", pela Faculdade de Direito da UP.

Advocacia e consultadoria: área do Direito Público, com Especialidade reconhecida pela OA em Direito Administrativo desde 2006.

Diretor da AEDREL.

Docente do Ensino Superior Público desde 2006 e do Ensino Superior privado desde 1999.

Autor e coautor de várias obras sobre temas do Direito Administrativo, Planeamento Territorial e Urbanismo, Ambiente e Contratação Pública. Autor da obra: Código do Procedimento Administrativo – Notas Práticas.

Formador nas áreas de Direito Administrativo, Planeamento Territorial e Urbanismo, Ambiente, Contratação Pública e Empreitadas de Obras Públicas, desde 1994.

**DESTINATÁRIOS**

Trabalhadores em funções públicas, Dirigentes da Administração Pública, Eleitos Locais e outros, Juristas, Advogados e todos os demais que intervêm nos Procedimentos Administrativos.

**Datas, Horário e Duração**

Datas: 7 e 8 de julho 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**

Carina Romano

[carina.romano@quadrosemetas.pt](mailto:carina.romano@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**