



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, suprimento 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 AEDREFI.

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

Límite 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

Carina Romano

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