



Código do Procedimento Administrativo (CPA) para Não Juristas

Formação Online | Formação Administração Pública

Datas: 28 e 30 de abril de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

OBJETIVOS

- Compreender a **procedimentalização de toda a atividade administrativa**.
- Abordar as 3 formas típicas da atividade administrativa.
- Aplicar a nova estrutura bicéfala do procedimento.
- Compreender a instrução do procedimento.
- Identificar a **responsabilidade da Administração e dos funcionários**.
- Analisar o curso do procedimento e prazos.
- Estabelecer a **relação comunicacional entre a Administração e os particulares**.
- Abordar a obrigação de audiência prévia.
- Distinguir o novo regime jurídico da revogação de atos administrativos e da anulação administrativa.

PROGRAMA

1. Apresentação do Direito Administrativo Moderno: o papel central do procedimento administrativo
2. A regulamentação do procedimento: o CPA de 2015 para uma Administração Moderna
3. Os princípios da atividade e do procedimento: importância e distinção
4. A Boa Administração, a modernização administrativa e o CPA: a relação procedural com os administrados
5. Outros princípios fundamentais da atividade administrativa
6. O princípio da decisão e suas consequências: os “danos colaterais” e a responsabilidade disciplinar pelo incumprimento dos prazos
7. A estrutura bicéfala do novo procedimento administrativo e o princípio da adequação procedural: nem em todos os procedimentos
8. A decisão legal, justa e em prazo razoável: decisão de mérito
9. O Procedimento do ato administrativo: dos requerimentos, notificações, comunicações...
10. 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, e todos os demais que intervêm nos Procedimentos Administrativos.

Datas, Horário e Duração

Datas: 28 e 30 de abril 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.



Quadros & Metas

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

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

