

## **Processo de Contraordenação** *Boas Práticas para garantir Eficiência, Legalidade e Consistência*

### Objetivos

- Compreender a relevância da **organização e gestão eficiente no processo contraordenacional municipal**.
- Conhecer as **fases essenciais do processo (recepção, instrução, decisão, notificação, execução e arquivo)**.
- Identificar riscos jurídicos, administrativos decorrentes da ausência de um modelo de gestão estruturado.

### Programa

#### 1. A Importância da Organização e da Gestão para o sucesso do processo de contraordenação

- Fluxograma do processo contraordenacional
- Fases críticas e pontos de controlo
- Atribuição de responsabilidades (juristas, técnicos, dirigentes)
- Riscos de não ter um modelo de gestão definido

#### 2. Definição de um modelo de gestão do processo contraordenacional:

- Critérios de priorização na tramitação do processo
- Simplificação de procedimentos
- Gestão da Equipa e Recursos
- Monitorização e controlo do processo
- Tomada de Decisão Estratégica

#### 3. Tomada de Decisão Estratégica

#### 4. Boas práticas para garantir eficiência, legalidade e consistência

### Formadora

#### Isabel Paiva

Atualmente, é Diretora do Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso na Câmara Municipal do Porto.

Exerceu o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Contraordenações e Execuções Fiscais da Câmara Municipal do Porto, de 2008 a 2024.

Diretora do Projeto das Contraordenações Municipais no Município do Porto, cargo que exerceu até 2008.

Jurista da Direcção-Geral de Viação departamento de contraordenações, de 1994 a 2006.

Licenciatura em Direito, no ramo de Ciências Jurídicas.

Desde 2006, Formadora de Cursos de Formação na área do Direito Contraordenacional, na Administração Pública Local.

### Destinatários

Profissionais que desempenham funções nos serviços de Contraordenações e outros interessados em aprofundar conhecimentos na área do Direito das Contraordenações.



## 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: 140 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 110 € + 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

Carina Romano  
[carina.romano@quadrosemetas.pt](mailto:carina.romano@quadrosemetas.pt)  
228 301 302

