

OBJETIVOS

Dar a conhecer o quadro legal e as regras procedimentais aplicáveis no desenvolvimento da ação fiscalizadora dos municípios

Analisar as diversas fases da instrução dos procedimentos de fiscalização;

Identificar as principais dificuldades que condicionam o desenvolvimento das ações de fiscalização;

Alertar os participantes para a necessidade de respeitar os formalismos legais;

Analisar e debater casos práticos.

PROGRAMA**1. A ATIVIDADE FISCALIZADORA**

- 1.1. A orgânica municipal e as delegações de competência
- 1.2. O procedimento administrativo e a defesa dos administrados
- 1.3. Os princípios gerais da atividade administrativa
- 1.4. A organização do serviço de fiscalização municipal
- 1.5. O licenciamento zero e a mudança de paradigma

2. OS OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. Para que serve a fiscalização?
- 2.2. A fiscalização preventiva
- 2.3. A fiscalização reativa
- 2.4. A ação pedagógica

3. AS FUNÇÕES DO FISCAL MUNICIPAL

- 3.1. A fiscalização permanente
- 3.2. A elaboração de informações e relatórios
- 3.3. A elaboração de autos de notícia e participações
- 3.4. A elaboração de propostas de decisão
- 3.5. A planificação do trabalho - coordenação
- 3.6. A definição de critérios de oportunidade

4. A ABORDAGEM AOS MUNICÍPIOS

- 4.1. A identificação das situações suscetíveis de intervenção
- 4.2. A identificação do fiscal
- 4.3. A cortesia na comunicação
- 4.4. As informações a prestar
- 4.5. A entrada em propriedade privada

5. A ELABORAÇÃO DE AUTOS DE NOTÍCIA E PARTICIPAÇÕES

- 5.1. A distinção entre auto de notícia e participação
- 5.2. Como elaborar um auto corretamente?
- 5.3. Como elaborar uma participação corretamente?
- 5.4. A apreensão de bens – procedimento

6. A INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A elaboração de relatório e a proposta de decisão
- 6.2. A notificação para audiência dos interessados
- 6.3. A dispensa de audiência prévia – fundamentação
- 6.4. A notificação da decisão
- 6.5. A verificação do cumprimento da ordem

7. O INCUMPRIMENTO DA ORDEM

- 7.1. As infrações contraordenacionais e o crime de desobediência
- 7.2. As regras do novo CPA
- 7.3. A execução coerciva – procedimento
- 7.4. A elaboração de mandados de posse administrativa
- 7.5. A elaboração de autos de posse administrativa
- 7.6. A cobrança das despesas com a execução coerciva

8. ÁREAS DE FISCALIZAÇÃO – ESPECIFICIDADES

- 8.1. A fiscalização urbanística
 - 8.1.1. As medidas de tutela de legalidade urbanística
 - 8.1.2. As infrações urbanísticas
 - 8.1.3. Debate sobre questões práticas
- 8.2. A fiscalização do estado de conservação dos imóveis
 - 8.2.1. A reposição das condições de segurança e de salubridade
 - 8.2.2. As infrações relacionadas
 - 8.2.3. Debate sobre questões práticas
- 8.3. A fiscalização de publicidade
 - 8.3.1. A exigência de licenciamento/autorização/comunicação prévia
 - 8.3.2. A reposição da legalidade
 - 8.3.3. Debate sobre questões práticas
- 8.4. A fiscalização da ocupação de espaço público
 - 8.4.1. A exigência de licenciamento/autorização/comunicação prévia
 - 8.4.2. A ocupação de espaço público vs ocupação de domínio privado do município
 - 8.4.3. A reposição da legalidade
 - 8.4.4. Debate sobre questões práticas
- 8.5. A fiscalização das atividades económicas
 - 8.5.1. Os objetivos e o âmbito de atuação da fiscalização
 - 8.5.2. A reposição da legalidade
 - 8.5.3. Debate sobre questões práticas
- 8.6. A fiscalização de salubridade e ambiente
 - 8.6.1. Os objetivos da fiscalização
 - 8.6.2. A reposição da legalidade
 - 8.6.3. Debate sobre questões práticas
- 8.7. A fiscalização municipal no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios
 - 8.7.1. O âmbito de atuação da fiscalização municipal
 - 8.7.2. A reposição da legalidade
 - 8.7.3. Debate sobre questões práticas

FORMADOR

Dr. José Figueiredo

Exerce atualmente o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Fiscalização e Contraordenações da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
Licenciatura em Direito;
Mestre em Relações Internacionais
Pós-graduação em Contencioso Administrativo

DESTINATÁRIOS

Funcionários municipais, autarcas, juristas, dirigentes e outros quadros das autarquias locais, ou empresas municipais, que exerçam funções ou assumam responsabilidades na área da fiscalização e proteção das florestas contra incêndios.

HORÁRIO

9H00 Receção dos participantes; 9h15 Início dos trabalhos; 11h00 Coffee-break; 13h00 Pausa para almoço livre; 14h30 Reinício; 17h30 Fim dos trabalhos.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

HF Tuela Porto

Rua Arq. Marques da Silva, 200 4150 - 483 PORTO (Metro Casa da Música)
Tel.: (+351) 226 004 747 Fax.: (+351) 226 003 709
e-mail: hftuelaporto@hfhotels.com

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ALOJAMENTO

O hotel HF Tuela Porto efetuou com a Quadros & Metas um protocolo sobre condições especiais de alojamento para todos os participantes deste Seminário. Para usufruir destas condições deverá contactar diretamente o Hotel para efetuar a reserva. Hotel HF Tuela Porto Tel.: 226 004 747

INSCRIÇÕES

Inscrição: € 290 + IVA

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 260 € + IVA, por participante

Limite de inscrições: 20 participantes

inclui:

- Documentação
- Coffee-breaks
- Certificado de participação



COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Através do envio de ficha de inscrição via e-mail, correio ou fax para:
QUADROS & METAS - Consultores de Gestão e Formação, Lda.
Rua da Constituição, 2105 2º sala 8. – 4250-170 Porto
Fax: 22 830 13 04
Telef: 22 830 13 02

Poderá também fazer a inscrição no nosso site www.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, até à data de realização do evento, por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda, contribuinte nº 503 586 730) ou transferência bancária (CGD, NIB: 0035 0651 0051 035 293 038).

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

SECRETARIADO

Francisco Viegas
francisco.viegas@quadrosemetas.pt
Telef: 22 830 13 02

Siga-nos no  www.facebook.com/QuadroseMetas

QUADROS & METAS: 22 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública