

## OBJETIVOS

Dar a conhecer, refletir e debater sobre as principais funções e procedimentos da fiscalização municipal e as regras legais aplicáveis.

Analisar casos concretos de procedimentos administrativos, garantindo aos participantes a aquisição de conhecimentos e troca de experiências que contribuirão para uma maior eficácia e eficiência desta área.

## 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 elaboração de informações e relatórios
- 3.2. A elaboração de autos de notícia e participações
- 3.3. A elaboração de propostas de decisão
- 3.4. A planificação do trabalho
- 3.5. Os 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. Como fazer a apreensão de bens

### 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. A execução coerciva

## 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

Autarcas, Juristas, Dirigentes e Quadros das áreas de Fiscalização e Urbanismo das autarquias locais ou empresas municipais e outros técnicos com interesse na matéria;

## HORÁRIO

9H00 Receção dos participantes; 9h15 Início dos trabalhos; 11h00 Coffee-break; 13h00 Pausa para almoço na casa Amarela (incluído); 14h30 Reinício; 17h30 Fim dos trabalhos.

## LOCAL DE REALIZAÇÃO

### CASA AMARELA

Rua de Donães, nº 16-24 Guimarães (no centro histórico de Guimarães)  
[www.casaamarela.pt](http://www.casaamarela.pt); [reservas@casaamarela.pt](mailto:reservas@casaamarela.pt) Tel: 913355111 / 253 292 629

## CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ALOJAMENTO

O HOTEL IBIS Guimarães 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 e indicar expressamente a participação no seminário da Quadros e Metas, de forma a obter o respetivo desconto. HOTEL IBIS - Avenida Conde de Margaride 12, 4810-537 Guimarães  
Telef.253 424 900 e-mail: H3230@ACCOR.COM

## 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
- Almoço

## 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](http://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](mailto:francisco.viegas@quadrosemetas.pt)  
Telef: 22 830 13 02

Siga-nos no  [www.facebook.com/QuadroseMetas](http://www.facebook.com/QuadroseMetas)

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