

# AS NOVAS REGRAS LEGAIS APLICÁVEIS À INTIMAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE MANUTENÇÃO, REABILITAÇÃO OU DEMOLIÇÃO E SUA EXECUÇÃO COERCIVA O NOVO REGIME DO DL 66/2019.



Formação Online  
 Datas: 10, 15 e 16 setembro de 2020  
 Horário: das 9h30 às 11h30

## OBJETIVOS

Dar a conhecer, refletir e debater sobre as novas regras legais que alteraram disposições do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, no que concerne à imposição das obrigações de reabilitação ou de execução de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade, enquanto instrumentos de execução de política urbanística.

Analisar casos concretos de procedimentos administrativos, garantindo aos formandos a aquisição de conhecimentos e troca de experiências que contribuirão para o desenvolvimento de competências nesta matéria.

## PROGRAMA

### 1. ENQUADRAMENTO JURÍDICO DO DEVER DE CONSERVAÇÃO E DO DEVER DE REABILITAÇÃO

- 1.1. O dever de executar obras necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade
- 1.2. O dever de reabilitação
- 1.3. A proibição de deterioração

### 2. OS PRESSUPOSTOS DA INTERVENÇÃO ADMINISTRATIVA AO ABRIGO DO ART.º 89 DO REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

- 2.1. A existência de más condições de segurança ou de salubridade.
- 2.2. O estado de ruína
- 2.3. O perigo de ruína e o perigo para a saúde pública e segurança das pessoas
- 2.4. A imposição de obras de conservação em imóveis classificados ou situados em zona de proteção e a salvaguarda do património azul

### 3. OS INSTRUMENTOS DE EXECUÇÃO DE POLÍTICA URBANÍSTICA NA REABILITAÇÃO URBANA

- 3.1. A imposição de reabilitação
- 3.2. A demolição de edifícios
- 3.3. Outros instrumentos legalmente previstos
- 3.4. As áreas de reabilitação urbana.

### 4. AS REGRAS APLICÁVEIS À INTIMAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE MANUTENÇÃO, REABILITAÇÃO OU DEMOLIÇÃO E SUA EXECUÇÃO COERCIVA

- 4.1. O impulso procedimental – oficioso ou por requerimento
- 4.2. A legalidade do imóvel e do respetivo uso
- 4.3. A fundamentação do ato que determina a vistoria – exemplos práticos
- 4.4. Os intervenientes processuais
- 4.5. As notificações obrigatórias

### 5. A VISTORIA

- 5.1. A identificação do imóvel
- 5.2. A identificação dos intervenientes
- 5.3. A descrição do seu estado de conservação
- 5.4. As obras preconizadas e o prazo para as realizar
- 5.5. Os quesitos formulados pelo proprietário
- 5.6. A participação de perito nomeado

### 6. A INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 6.1. A elaboração de auto de vistoria e a proposta de decisão – exemplos práticos

### 7. A NOTIFICAÇÃO PARA AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

- 7.1. A possibilidade de dispensa de audiência prévia
- 7.2. O ato administrativo final – fundamentação
- 7.3. O destinatário do ato
- 7.4. As formas de notificação
- 7.5. A sujeição à inscrição no registo predial da intimação para a execução de obras

### 8. A PRETERIÇÃO DE FORMALIDADES

- 8.1. O risco iminente de desmoronamento ou grave perigo para a saúde pública
- 8.2. O estado de necessidade

## 9. O INCUMPRIMENTO DA ORDEM

- 9.1. As infrações contraordenacionais e o crime de desobediência
- 9.2. A posse administrativa e a execução coerciva
- 9.3. O despejo administrativo
- 9.4. O arrendamento forçado

### FORMADOR

**Dr. José Figueiredo**

Entre 2002 e 2018 exerceu 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.

**Datas e Horário: 10, 15 e 16 de setembro de 2020 - das 9h30 às 11h30**

### 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;
- O Seminário tem a duração total de 6 horas, dividida em sessões de 2 horas, no horário das 9h30 às 11h30;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que posteriormente serão enviadas a cada um dos participantes (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 room 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.

### INSCRIÇÕES

**Inscrição:** € 180 + IVA

**Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade:** 160 € + IVA, **por participante**

**Limite de inscrições:** 20 participantes

**inclui:** - Documentação - Certificado de participação

### COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Através do envio de ficha de inscrição via e-mail ([francisco.viegas@quadrosetmetas.pt](mailto:francisco.viegas@quadrosetmetas.pt)) ou por correio para: QUADROS & METAS - Consultores de Gestão e Formação, Lda.

Rua da Constituição, 2105 2º sala 8. – 4250-170 Porto

Telef: 22 830 13 02

Poderá também fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosetmetas.pt](http://www.quadrosetmetas.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 transferência bancária (CGD, NIB: 0035 0651 0051 035 293 038) 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

### SECRETARIADO

Francisco Viegas

[francisco.viegas@quadrosetmetas.pt](mailto:francisco.viegas@quadrosetmetas.pt)

Telef: 22 830 13 02

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

**QUADROS & METAS: 24 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública**