

A Intimação para a realização de Obras para correção de más Condições de Segurança ou de Salubridade

Objetivos

- Dar a conhecer, refletir e debater sobre os procedimentos administrativos aplicáveis à **imposição da obrigação de execução de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade, à luz das alterações ao RJUE introduzidas pelo DL 108/2026, de 29 de maio.**
- Analisar em detalhe a natureza das **alterações efetuadas e as consequências nos correspondentes procedimentos administrativos**, garantindo aos formandos a aquisição de conhecimentos e troca de experiências que contribuirão para atualização de conhecimentos e o desenvolvimento de competências nesta matéria.
- Dotar os formandos dos conhecimentos necessários para instruir os procedimentos conducentes à intimação dos particulares quando se encontrem reunidos os pressupostos legais para o efeito.

Programa

1. Introdução

- Algumas notas a respeito das alterações introduzidas pelas recentes alterações ao RJUE pelo DL 108/2026.

2. Enquadramento jurídico do dever de conservação e do dever de reabilitação

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

3. Os pressupostos da intervenção administrativa ao abrigo do art.º 89 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

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

4. As regras aplicáveis à intimação para a execução de obras de manutenção, reabilitação ou demolição e sua execução coerciva

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

5. A vistoria

- A identificação do imóvel;
- A identificação dos intervenientes;
- A descrição do seu estado de conservação;
- Os quesitos formulados pelo proprietário;
- A participação de perito nomeado;
- As obras preconizadas e o prazo para as realizar;
- A indicação dos elementos instrutórios e as medidas urgentes.

6. A instrução do procedimento

- A elaboração de auto de vistoria e a proposta de decisão – exemplos práticos;
- A notificação para audiência dos interessados;
- A possibilidade de dispensa de audiência prévia;



- O ato administrativo final – fundamentação;
- O destinatário do ato;
- As formas de notificação;
- A sujeição à inscrição no registo predial da intimação para a execução de obras.

7. A preterição de formalidades

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

8. O incumprimento da ordem

- As infrações contraordenacionais e o crime de desobediência;
- A posse administrativa e a execução coerciva;
- O despejo administrativo.

Formador

José Figueiredo

Atualmente exerce o cargo de Diretor de Departamento de Fiscalização e Contraordenações da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Entre 2002 e 2026 exerceu o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Fiscalização e Contraordenações da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Formador especializado na área da Fiscalização Municipal e das Contraordenações.

Licenciatura em Direito.

Mestre em Relações Internacionais.

Pós-graduação em Contencioso Administrativo.

Destinatários

Autarcas, Dirigentes, Juristas, Técnicos e Fiscais Municipais da Administração Pública e outros interessados em aprofundar conhecimentos na área da Fiscalização.

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: 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@quadrosetmetas.pt
228 301 302

