

# 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.

Guimarães, 24 outubro de 2019

## 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 azulejar

### 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**

Atualmente Técnico Superior da Divisão Municipal de Fiscalização e Contraordenações da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;  
Foi 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.

## 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;  
reservas@casaamarela.pt

## 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](mailto: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 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@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: 23 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública**