

Decretos-Leis e Leis

citados no Regulamento de Utilização do

Centro Cultural Gil Vicente

Sardoal

**Decreto de Aprovação da Constituição nº CRP 1976 de 10-04-1976**

**PARTE III - Organização do poder político**

**TÍTULO VIII - Poder local**

**CAPÍTULO I - Princípios gerais**

**Artigo 241.º - (Órgãos deliberativos e executivos)**

1. A organização das autarquias locais compreende uma assembleia eleita dotada de poderes deliberativos e um órgão colegial executivo perante ela responsável.

2. A assembleia será eleita por sufrágio universal, directo e secreto dos cidadãos residentes, segundo o sistema da representação proporcional.

Lei 269/99

## Artigo 64º Competências

1 - Compete à câmara municipal no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e no da gestão corrente:

- a) Elaborar e aprovar o regimento;
- b) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal;
- c) Proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros;
- d) Deliberar sobre a locação e aquisição de bens móveis e serviços, nos termos da lei;
- e) Alienar os bens móveis que se tornem dispensáveis, nos termos da lei;
- f) Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública;
- g) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções;
- h) Aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário;
- i) Nomear e exonerar o conselho de administração dos serviços municipalizados e das empresas públicas municipais, assim como os representantes do município nos órgãos de outras empresas, cooperativas, fundações ou entidades em que o mesmo detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
- j) Fixar as tarifas e os preços da prestação de serviços ao público pelos serviços municipais ou municipalizados;
- l) Apoiar ou comparticipar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos, nos termos da lei;
- m) Organizar e gerir os transportes escolares;
- n) Resolver, no prazo máximo de 30 dias, sobre os recursos hierárquicos impróprios que lhe sejam apresentados de todas as deliberações do conselho de administração dos serviços municipalizados;
- o) Deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos funcionários do município, tendo por objecto o desenvolvimento de actividades culturais, recreativas e desportivas;
- p) Deliberar sobre a atribuição de subsídios a instituições legalmente existentes, criadas ou participadas pelo município ou criadas pelos seus funcionários, visando a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respectivos familiares;
- q) Aprovar os projectos, programas de concurso, caderno de encargos e a adjudicação relativamente a obras e aquisição de bens e serviços;
- r) Dar cumprimento, no que lhe diz respeito, ao Estatuto do Direito de Oposição;
- s) Deliberar sobre a administração de águas públicas sob sua jurisdição;
- t) Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do município;
- u) Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos;



- v) Estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
- x) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;
- z) Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;
- aa) Declarar prescritos a favor do município, nos termos e prazos fixados na lei geral e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
- bb) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas do município

2 - Compete à câmara municipal no âmbito do planeamento e do desenvolvimento:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os planos necessários à realização das atribuições municipais;
- b) Participar, com outras entidades, no planeamento que directamente se relacione com as atribuições e competências municipais, emitindo parecer para submissão a deliberação da assembleia municipal;
- c) Elaborar e submeter a aprovação da assembleia municipal as opções do plano e a proposta de orçamento e as respectivas revisões;
- d) Executar as opções do plano e orçamentos aprovados, bem como aprovar as suas alterações;
- e) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação e votação do órgão deliberativo;
- f) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
- g) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central, nos casos, nos termos e para os efeitos estabelecidos por lei;
- h) Colaborar no apoio a programas e projectos de interesse municipal, em parceria com outras entidades da administração central;
- i) Designar os representantes do município nos conselhos locais, nos termos da lei;
- j) Criar ou participar em associações de desenvolvimento regional e de desenvolvimento do meio rural;
- l) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a actividade económica de interesse municipal;
- m) Assegurar, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal

3 - Compete à câmara municipal no âmbito consultivo:



a) Emitir parecer, nos casos e nos termos previstos na lei, sobre projectos de obras não sujeitas a licenciamento municipal;

b) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central, nos casos estabelecidos por lei

4 - Compete à câmara municipal no âmbito do apoio a actividades de interesse municipal:

a) Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de interesse municipal, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;

b) Apoiar ou comparticipar, pelos meios adequados, no apoio a actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra;

c) Participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;

d) Deliberar em matéria de acção social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;

e) Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, nos termos definidos por lei;

f) Deliberar sobre a participação do município em projectos e acções de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade de Países de Língua Portuguesa

5 - Compete à câmara municipal, em matéria de licenciamento e fiscalização:

a) Conceder licenças nos casos e nos termos estabelecidos por lei, designadamente para construção, reedificação, utilização, conservação ou demolição de edifícios, assim como para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;

b) Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos;

c) Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

d) Emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos

6 - Compete à câmara municipal, no que respeita às suas relações com outros órgãos autárquicos:

a) Apresentar à assembleia municipal propostas e pedidos de autorização, designadamente em relação às matérias constantes dos nos 2 a 4 do artigo 53º;

b) Deliberar sobre formas de apoio às freguesias;

c) Propor à assembleia municipal a concretização de delegação de parte das competências da câmara nas freguesias que nisso tenham interesse, de acordo com o disposto no artigo 66º;

d) Propor à assembleia municipal a realização de referendos locais



## **Artigo 53º**

### **Competências**

1 - Compete à assembleia municipal:

- a) Eleger, por voto secreto, o presidente da mesa e os dois secretários;
- b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- c) Acompanhar e fiscalizar a actividade da câmara municipal, dos serviços municipalizados, das fundações e das empresas municipais;
- d) Acompanhar, com base em informação útil da câmara, facultada em tempo oportuno, a actividade desta e os respectivos resultados, nas associações e federações de municípios, empresas, cooperativas, fundações ou outras entidades em que o município detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
- e) Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da câmara acerca da actividade do município, bem como da situação financeira do mesmo, informação essa que deve ser enviada ao presidente da mesa da assembleia com a antecedência de cinco dias sobre a data do início da sessão, para que conste da respectiva ordem do dia;
- f) Solicitar e receber informações, através da mesa, sobre assuntos de interesse para a autarquia e sobre a execução de deliberações anteriores, o que pode ser requerido por qualquer membro em qualquer momento;
- g) Aprovar referendos locais, sob proposta quer de membros da assembleia, quer da câmara municipal, quer dos cidadãos eleitores, nos termos da lei;
- h) Apreciar a recusa, por acção ou omissão, de quaisquer informações e documentos, por parte da câmara municipal ou dos seus membros, que obstem à realização de acções de acompanhamento e fiscalização;
- i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos, resultantes de acções tutelares ou de auditorias executadas sobre a actividade dos órgãos e serviços municipais;
- j) Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo dos problemas relacionados com as atribuições próprias da autarquia, sem interferência no funcionamento e na actividade normal da câmara;
- l) Votar moções de censura à câmara municipal, em avaliação da acção desenvolvida pela mesma ou por qualquer dos seus membros;
- m) Discutir, a pedido de quaisquer dos titulares do direito de oposição, o relatório a que se refere o Estatuto do Direito de Oposição;
- n) Elaborar e aprovar, nos termos da lei, o regulamento do conselho municipal de segurança;
- o) Tomar posição perante os órgãos do poder central sobre assuntos de interesse para a autarquia;
- p) Deliberar sobre recursos interpostos de marcação de faltas injustificadas aos seus membros;
- q) Pronunciar-se e deliberar sobre assuntos que visem a prossecução das atribuições da autarquia;
- r) Exercer outras competências que lhe sejam conferidas por lei

2 - Compete à assembleia municipal, em matéria regulamentar e de organização e funcionamento, sob proposta da câmara:



- a) Aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa;
- b) Aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento, bem como as respectivas revisões;
- c) Apreçar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
- d) Aprovar ou autorizar a contratação de empréstimos nos termos da lei;
- e) Estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respectivos quantitativos;
- f) Fixar anualmente o valor da taxa da contribuição autárquica incidente sobre prédios urbanos; bem como autorizar o lançamento de derramas para reforço da capacidade financeira ou no âmbito da celebração de contratos de reequilíbrio financeiro, de acordo com a lei;
- g) Pronunciar-se, no prazo legal, sobre o reconhecimento, pelo Governo, de benefícios fiscais no âmbito de impostos cuja receita reverte exclusivamente para os municípios;
- h) Deliberar em tudo quanto represente o exercício dos poderes tributários conferidos por lei ao município;
- i) Autorizar a câmara municipal a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor superior a 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, fixando as respectivas condições gerais, podendo determinar, nomeadamente, a via da hasta pública, bem como bens ou valores artísticos do município, independentemente do seu valor, sem prejuízo do disposto no nº 9 do artigo 64º;
- j) Determinar a remuneração dos membros do conselho de administração dos serviços municipalizados;
- l) Municipalizar serviços, autorizar o município, nos termos da lei, a criar fundações e empresas municipais e a aprovar os respectivos estatutos, bem como a remuneração dos membros dos corpos sociais, assim como a criar e participar em empresas de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos, fixando as condições gerais da participação;
- m) Autorizar o município, nos termos da lei, a integrar-se em associações e federações de municípios, a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou cooperativas e a criar ou participar em empresas privadas de âmbito municipal que prossigam fins de reconhecido interesse público local e se contenham dentro das atribuições cometidas aos municípios, em quaisquer dos casos fixando as condições gerais dessa participação;
- n) Aprovar, nos termos da lei, a criação ou reorganização de serviços municipais;
- o) Aprovar os quadros de pessoal dos diferentes serviços do município, nos termos da lei;
- p) Aprovar incentivos à fixação de funcionários, nos termos da lei;
- q) Autorizar, nos termos da lei, a câmara municipal a concessionar, por concurso público, a exploração de obras e serviços públicos, fixando as respectivas condições gerais;
- r) Fixar o dia feriado anual do município;
- s) Autorizar a câmara municipal a delegar competências próprias, designadamente em matéria de investimentos, nas juntas de freguesia;



t) Estabelecer, após parecer da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, a constituição do brasão, selo e bandeira do município e proceder à sua publicação no Diário da República

3 - É ainda da competência da assembleia municipal, em matéria de planeamento, sob proposta ou pedido de autorização da câmara municipal:

- a) Aprovar os planos necessários à realização das atribuições municipais;
- b) Aprovar as medidas, normas, delimitações e outros actos, no âmbito dos regimes do ordenamento do território e do urbanismo, nos casos e nos termos conferidos por lei

4 - É também da competência da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal:

- a) Deliberar sobre a criação e a instituição em concreto do corpo de polícia municipal, nos termos e com as competências previstos na lei;
- b) Deliberar sobre a afectação ou desafectação de bens do domínio público municipal, nos termos e condições previstos na lei;
- c) Deliberar sobre a criação do conselho local de educação, de acordo com a lei;
- d) Autorizar a geminação do município com outros municípios ou entidades equiparadas de outros países;
- e) Autorizar os conselhos de administração dos serviços municipalizados a deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos seus funcionários, tendo por objecto o desenvolvimento das actividades culturais, recreativas e desportivas, bem como a atribuição de subsídios a instituições legalmente existentes, criadas ou participadas pelos serviços municipalizados ou criadas pelos seus funcionários, visando a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respectivos familiares

5 - A acção de fiscalização mencionada na alínea c) do nº 1 consiste numa apreciação casuística e posterior à respectiva prática dos actos da câmara municipal, dos serviços municipalizados, das fundações e das empresas municipais, designadamente através de documentação e informação solicitada para o efeito

6 - A proposta apresentada pela câmara referente às alíneas b), c), i) e n) do nº 2 não pode ser alterada pela assembleia municipal e carece da devida fundamentação quando rejeitada, mas a câmara deve acolher sugestões feitas pela assembleia, quando devidamente fundamentadas, salvo se aquelas enfermarem de previsões de factos que possam ser considerados ilegais

7 - Os pedidos de autorização para a contratação de empréstimos a apresentar pela câmara municipal, nos termos da alínea d) do nº 2, serão obrigatoriamente acompanhados de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito, bem como do mapa demonstrativo de capacidade de endividamento do município

8 - As alterações orçamentais por contrapartida da diminuição ou anulação das dotações da assembleia municipal têm de ser aprovadas por este órgão



Lei 5-A de 2002

### **Artigo 73.º**

#### **Apoio aos membros da câmara**

1 - Os presidentes das câmaras municipais podem constituir um gabinete de apoio pessoal, com a seguinte composição:

- a) Nos municípios com mais de 100 000 eleitores, um chefe do gabinete, dois adjuntos e dois secretários;
- b) Nos municípios com um número de eleitores entre os 50 000 e 100 000, um chefe de gabinete, um adjunto e dois secretários;
- c) Nos restantes municípios, um chefe de gabinete, um adjunto e um secretário.

2 - Os vereadores em regime de tempo inteiro podem igualmente constituir um gabinete de apoio pessoal, com a seguinte composição:

- a) Nos municípios com mais de 100 000 eleitores, um adjunto e um secretário;
- b) Nos restantes municípios, um secretário.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, dois vereadores em regime de meio tempo correspondem a um vereador em regime de tempo inteiro.

4 - Os presidentes de câmara e os vereadores podem delegar a prática de actos de administração ordinária nos chefes do gabinete e adjuntos dos respectivos gabinetes de apoio pessoal.

5 - Os presidentes das câmaras devem disponibilizar a todos os vereadores o espaço físico, meios e apoio pessoal necessários ao exercício do respectivo mandato, através dos serviços que considere adequados.

### **Artigo 74.º**

#### **Estatuto dos membros dos gabinetes de apoio pessoal**

1 - A remuneração do chefe do gabinete de apoio pessoal nos municípios de Lisboa e Porto corresponde ao vencimento dos chefes dos gabinetes dos membros do Governo e, nos restantes municípios, corresponde a 90% da remuneração que legalmente cabe aos vereadores em regime de tempo inteiro da câmara municipal em causa, com direito aos abonos genericamente atribuídos para a função pública.

2 - A remuneração dos adjuntos e dos secretários corresponde a 80% e 60%, respectivamente, da que legalmente cabe aos vereadores em regime de tempo inteiro da câmara municipal em causa, com direito aos abonos genericamente atribuídos para a função pública.

3 - Os membros dos gabinetes de apoio pessoal são nomeados e exonerados pelo presidente da câmara municipal, sob proposta dos vereadores no caso do n.º 2 do artigo anterior, e o exercício das suas funções cessa igualmente com a cessação do mandato do presidente ou dos vereadores que apoiem.

4 - O pessoal referido, que for funcionário da administração central ou local, é provido em regime de comissão de serviço, com a faculdade de optar pelas remunerações correspondentes aos lugares de origem.

5 - Os membros dos gabinetes de apoio pessoal não podem beneficiar de quaisquer gratificações ou abonos suplementares não previstos na presente disposição, nomeadamente a título de trabalho extraordinário.

6 - Aos membros dos gabinetes de apoio pessoal referidos nos números anteriores é aplicável, em matéria de recrutamento, competências, garantias, deveres e incompatibilidades, o regime relativo ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, com as adaptações constantes deste artigo e do artigo anterior e as inerentes às características do gabinete em que se integram.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições comuns**

#### **Artigo 75.º**

##### **Duração e natureza do mandato**

1 - Os membros dos órgãos das autarquias locais são titulares de um único mandato.

2 - O mandato dos titulares dos órgãos das autarquias locais é de quatro anos.

3 - Os vogais da junta de freguesia mantêm o direito a retomar o seu mandato na assembleia de freguesia, se deixarem de integrar o órgão executivo.

#### **Artigo 76.º**

##### **Renúncia ao mandato**

1 - Os titulares dos órgãos das autarquias locais gozam do direito de renúncia ao respectivo mandato a exercer mediante manifestação de vontade apresentada, quer antes quer depois da instalação dos órgãos respectivos.

2 - A pretensão é apresentada por escrito e dirigida a quem deve proceder à instalação ou ao presidente do órgão, consoante o caso.

3 - A substituição do renunciante processa-se de acordo com o disposto no número seguinte.

4 - A convocação do membro substituto compete à entidade referida no n.º 2 e tem lugar no período que medeia entre a comunicação da renúncia e a primeira reunião que a seguir se realizar, salvo se a entrega do documento de renúncia coincidir com o acto de instalação ou reunião do órgão e estiver presente o respectivo substituto,



3 - Compete ainda aos órgãos municipais no que se refere à rede pública:

- a) Assegurar os transportes escolares;
- b) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico;
- c) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico, como alternativa ao transporte escolar, nomeadamente em residências, centros de alojamento e colocação familiar;
- d) Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção social escolar;
- e) Apoiar o desenvolvimento de actividades complementares de acção educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
- f) Participar no apoio à educação extra-escolar;
- g) Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

#### **Artigo 20.º**

##### **Património, cultura e ciência**

1 - É da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos nos seguintes domínios:

- a) Centros de cultura, centros de ciência, bibliotecas, teatros e museus municipais;
- b) Património cultural, paisagístico e urbanístico do município.

2 - É igualmente da competência dos órgãos municipais:

- a) Propor a classificação de imóveis, conjuntos ou sítios nos termos legais;
- b) Proceder à classificação de imóveis conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e assegurar a sua manutenção e recuperação;
- c) Participar, mediante a celebração de protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património e das áreas classificadas;
- d) Organizar e manter actualizado um inventário do património cultural, urbanístico e paisagístico existente na área do município;
- e) Gerir museus, edifícios e sítios classificados, nos termos a definir por lei;
- f) Apoiar projectos e agentes culturais não profissionais;
- g) Apoiar actividades culturais de interesse municipal;
- h) Apoiar a construção e conservação de equipamentos culturais de âmbito local.

#### **Artigo 21.º**

##### **Tempos livres e desporto**

1 - É da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos nos seguintes domínios:

- a) Parques de campismo de interesse municipal;
- b) Instalações e equipamentos para a prática desportiva e recreativa de interesse municipal.

2 - É igualmente da competência dos órgãos municipais:

- a) Licenciar e fiscalizar recintos de espectáculos;
- b) Apoiar actividades desportivas e recreativas de interesse municipal;
- c) Apoiar a construção e conservação de equipamentos desportivos e recreativos de âmbito local.

**Artigo 19.º**

**Taxas dos municípios**

Os municípios podem cobrar taxas por:

- a) Realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;
- b) Concessão de licenças de loteamento, de licenças de obras de urbanização, de execução de obras particulares, de ocupação da via pública por motivo de obras e de utilização de edifícios, bem como de obras para ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal;
- c) Ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal e aproveitamento dos bens de utilidade pública;
- d) Prestação de serviços ao público por parte das unidades orgânicas ou dos funcionários municipais;
- e) Ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras;
- f) Aferição e conferência de pesos, medidas e aparelhos de medição quando oficialmente qualificados e autorizados para o efeito;
- g) Estacionamento de veículos em parques ou outros locais a esse fim destinados;
- h) Autorização para o emprego de meios de publicidade destinados a propaganda comercial;
- i) Utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público;
- j) Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais;
- k) Conservação e tratamento de esgotos;
- l) Licenciamento sanitário das instalações;
- m) Ressarcimento dos prejuízos causados ao município pela exploração de inertes na respectiva área;
- n) Qualquer outra licença da competência dos municípios;
- o) Registos determinados por lei;
- p) Quaisquer outras previstas por lei.

**Artigo 20.º**

**Tarifas e preços**

1 — As tarifas e preços a cobrar pelos municípios respeitam, designadamente, às actividades de exploração de sistemas públicos de:

- a) Distribuição de água;
- b) Drenagem de águas residuais;
- c) Recolha, depósito e tratamento de resíduos sólidos;
- d) Transportes colectivos de pessoas e mercadorias;
- e) Distribuição de energia eléctrica em baixa tensão.

2 — Os municípios podem ainda cobrar tarifas por instalação, substituição ou renovação dos ramais domiciliários de ligação aos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais.

3 — As tarifas e os preços, a fixar pelos municípios, relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos pelas unidades orgânicas municipais e serviços municipalizados, não devem, em princípio, ser inferiores aos custos directa e indirectamente suportados com o fornecimento dos bens e com a prestação dos serviços.

**Artigo 21.º**

**Receitas das freguesias**

Constituem, ainda, receitas das freguesias:

- a) O produto de cobrança de taxas das freguesias;
- b) O produto de multas e coimas fixadas por lei, regulamento ou postura que caibam às freguesias;
- c) O rendimento de bens próprios, móveis ou imóveis, por ela administrados, dados em concessão ou cedidos para exploração;
- d) O produto de heranças, legados, doações e outras liberalidades a favor das freguesias;
- e) O produto da alienação de bens próprios, móveis ou imóveis;
- f) O rendimento proveniente da prestação de serviços pelas freguesias;
- g) O rendimento de mercados e cemitérios das freguesias;
- h) O produto de empréstimos, a contrair nos termos do artigo 27.º;
- i) Outras quaisquer receitas estabelecidas por lei ou regulamento a favor das freguesias.

**Artigo 22.º**

**Taxas das freguesias**

As freguesias podem cobrar taxas:

- a) Pela utilização de locais reservados a mercados e feiras sob jurisdição ou administração das freguesias;
- b) Pelo enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios das freguesias;
- c) Pela utilização de quaisquer instalações sob jurisdição ou administração da freguesia destinadas ao conforto, comodidade ou recreio do público;
- d) Pela prestação de serviços administrativos;
- e) Pelo licenciamento de canídeos;
- f) Pela passagem de licenças da competência das freguesias que não estejam isentas por lei;
- g) Pelo aproveitamento dos bens do domínio público sob a administração das freguesias;
- h) Quaisquer outras previstas por lei.

**CAPÍTULO IV**

**Recurso ao crédito pelas autarquias locais**

**Artigo 23.º**

**Regime de crédito dos municípios**

1 — Os municípios podem contrair empréstimos e utilizar aberturas de crédito junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito, bem como emitir obrigações e celebrar contratos de locação financeira, nos termos da lei.

2 — A questão do endividamento municipal deverá orientar-se por princípios de rigor e eficiência, prosseguindo os seguintes objectivos:

- a) Minimização de custos directos e indirectos numa perspectiva de longo prazo;
- b) Garantia de uma distribuição equilibrada de custos pelos vários orçamentos anuais;
- c) Prevenção de excessiva concentração temporal de amortização;
- d) Não exposição a riscos excessivos.



3 - Compete ainda aos órgãos municipais no que se refere à rede pública:

- a) Assegurar os transportes escolares;
- b) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico;
- c) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico, como alternativa ao transporte escolar, nomeadamente em residências, centros de alojamento e colocação familiar;
- d) Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção social escolar;
- e) Apoiar o desenvolvimento de actividades complementares de acção educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
- f) Participar no apoio à educação extra-escolar;
- g) Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

### **Artigo 20.º**

#### **Património, cultura e ciência**

1 - É da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos nos seguintes domínios:

- a) Centros de cultura, centros de ciência, bibliotecas, teatros e museus municipais;
- b) Património cultural, paisagístico e urbanístico do município.

2 - É igualmente da competência dos órgãos municipais:

- a) Propor a classificação de imóveis, conjuntos ou sítios nos termos legais;
- b) Proceder à classificação de imóveis conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e assegurar a sua manutenção e recuperação;
- c) Participar, mediante a celebração de protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património e das áreas classificadas;
- d) Organizar e manter actualizado um inventário do património cultural, urbanístico e paisagístico existente na área do município;
- e) Gerir museus, edifícios e sítios classificados, nos termos a definir por lei;
- f) Apoiar projectos e agentes culturais não profissionais;
- g) Apoiar actividades culturais de interesse municipal;
- h) Apoiar a construção e conservação de equipamentos culturais de âmbito local.

### **Artigo 21.º**

#### **Tempos livres e desporto**

1 - É da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos nos seguintes domínios:

- a) Parques de campismo de interesse municipal;
- b) Instalações e equipamentos para a prática desportiva e recreativa de interesse municipal.

2 - É igualmente da competência dos órgãos municipais:

- a) Licenciar e fiscalizar recintos de espectáculos;
- b) Apoiar actividades desportivas e recreativas de interesse municipal;
- c) Apoiar a construção e conservação de equipamentos desportivos e recreativos de âmbito local.



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 442/91

de 15 de Novembro

1. O incremento constante das tarefas que à Administração Pública portuguesa cabe realizar nos mais diversos sectores da vida colectiva bem como a necessidade de reforçar a eficiência do seu agir e de garantir a participação dos cidadãos nas decisões que lhes digam respeito têm vindo a fazer sentir cada vez mais a necessidade de elaboração de uma disciplina geral do procedimento administrativo.

A Constituição de 1976, indo ao encontro do desejo generalizado de muitos especialistas e práticos, veio dispor no artigo 268.º, n.º 3, que «o processamento da actividade administrativa será objecto de lei especial, que assegurará a racionalização dos meios a utilizar pelos serviços e a participação dos cidadãos na formação das decisões ou deliberações que lhes disserem respeito».

Foi em cumprimento desse preceito constitucional — hoje o artigo 267.º, n.º 4 — e dos objectivos que há muito vinham sendo definidos que se elaborou o presente Código do Procedimento Administrativo.

2. Na elaboração deste Código tiveram-se em conta os ensinamentos do direito comparado e a larga experiência que já se pode colher da aplicação de leis de procedimento administrativo em países com sistemas político-administrativos tão diferentes como a Áustria, os Estados Unidos da América, a Espanha, a Jugoslávia e a Polónia, para apenas citar alguns dos mais importantes sob este ponto de vista. Particular atenção mereceu a Lei do Procedimento Administrativo da República Federal da Alemanha, publicada em 1976, e a riquíssima elaboração doutrinal a que deu lugar.

Foi, porém, na doutrina e na jurisprudência portuguesas que se recolheram, de maneira decisiva, muitas das soluções adoptadas, devendo igualmente mencionar-se os projectos anteriormente elaborados, que serviram como trabalhos preparatórios indispensáveis.

A primeira versão do projecto, com data de 1980, foi entretanto submetida a ampla discussão pública, em resultado da qual foi elaborada em 1982 uma segunda versão.

Finalmente em 1987 o Governo incumbiu um grupo de especialistas de preparar uma terceira versão.

É o resultado desse trabalho que constitui o presente diploma, tendo o texto sido ainda objecto de ajustamentos introduzidos após a audição dos diferentes departamentos ministeriais. Além disso, e muito embora a Assembleia da República não tenha apreciado o projecto na especialidade no âmbito do processo de concessão de autorização legislativa, ainda assim foi possível encontrar soluções de consenso que constituem aperfeiçoamentos da redacção final.

3. Nas primeiras versões do projecto deste diploma adoptava-se a designação tradicional entre nós de «processo administrativo gracioso»; a final perfilhou-se a designação mais moderna e mais rigorosa de «procedimento administrativo».

A nova nomenclatura é utilizada não tanto por razões teóricas como sobretudo por razões práticas, uma vez que se afigura ser mais facilmente compreensível para o grande público a noção de procedimento administrativo. Trata-se, no fundo, de regular juridicamente o modo de proceder da Administração perante os particulares. Daí a designação de Código do Procedimento Administrativo.

4. Um Código do Procedimento Administrativo visa sempre, fundamentalmente, alcançar cinco objectivos:

- a) Disciplinar a organização e o funcionamento da Administração Pública, procurando racionalizar a actividade dos serviços;
- b) Regular a formação da vontade da Administração, por forma que sejam tomadas decisões justas, legais, úteis e oportunas;
- c) Assegurar a informação dos interessados e a sua participação na formação das decisões que lhes digam directamente respeito;
- d) Salvaguardar em geral a transparência da acção administrativa e o respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos;
- e) Evitar a burocratização e aproximar os serviços públicos das populações.

Até aqui, apesar de uma lei do procedimento administrativo haver sido prometida por sucessivos governos desde o já longínquo ano de 1962, nem a Administração conhecia com rigor os seus deveres para com os particulares no decurso dos procedimentos administrativos por ela levados a cabo, nem os cidadãos sabiam com clareza quais os seus direitos perante a Administração Pública.

A partir de agora, e em virtude da elaboração deste Código, tanto o cidadão comum como os órgãos e funcionários da Administração passam a dispor de um diploma onde se condensa, em linguagem clara e que se julga acessível, o que de essencial têm de saber para pautar a sua conduta por forma correcta e para conhecerem os seus direitos e deveres uns para com os outros.

5. O âmbito de aplicação das disposições do Código do Procedimento Administrativo abrange todos os órgãos da Administração Pública que estabeleçam relações com os particulares, no desempenho da sua actividade de gestão pública (artigo 2.º). Os princípios gerais da actuação administrativa contidos no Código são ainda aplicáveis a toda e qualquer actividade da Administração Pública, mesmo que meramente técnica ou de gestão privada (artigo 2.º, n.º 4).

Pretende-se, assim, por um lado, regular expressamente a actuação intersubjectiva de gestão pública da Administração, enquanto, por outro lado, a restante actividade administrativa, sem ser directamente regulada, não deixa de ficar subordinada aos princípios gerais da acção administrativa.

Prevê-se ainda a possibilidade de os preceitos deste Código serem mandados aplicar à actuação dos órgãos das instituições particulares de interesse público (artigo 2.º, n.º 5), bem como a procedimentos especiais, sempre que essa aplicação não envolva diminuição de garantias dos particulares (artigo 2.º, n.º 6).



6. O Código divide-se em quatro partes:

- Parte I — Princípios gerais;
- Parte II — Dos sujeitos;
- Parte III — Do procedimento administrativo;
- Parte IV — Da actividade administrativa.

Na parte I contêm-se as disposições preliminares (artigos 1.º e 2.º) e a enunciação dos princípios gerais da acção administrativa (artigos 3.º a 12.º).

Na parte II, que se ocupa dos sujeitos do procedimento, existem dois capítulos: o primeiro disciplina os órgãos administrativos (artigos 13.º a 51.º) e o segundo regula os interessados (artigos 52.º e 53.º).

A parte III versa sobre o procedimento administrativo e comporta quatro capítulos: um sobre princípios gerais (artigos 54.º a 60.º), outro sobre o direito à informação (artigos 61.º a 65.º), um terceiro sobre notificações e prazos (artigos 66.º a 73.º) e um quarto sobre a marcha do procedimento (artigos 74.º a 113.º).

Finalmente, a parte IV trata da actividade administrativa, e contém três capítulos, correspondentes às três principais formas jurídicas da actividade administrativa de gestão pública: o regulamento (artigos 114.º a 119.º), o acto administrativo (artigos 120.º a 177.º) e o contrato administrativo (artigos 178.º a 188.º).

Houve a preocupação de eliminar os artigos desnecessários e de simplificar a redacção dos restantes: da primeira para a terceira versão, foram suprimidos 83 artigos, e muitos dos que ficaram foram drasticamente reduzidos.

7. Na parte I estão contidos os princípios gerais da Administração Pública, designadamente o princípio da legalidade (artigo 3.º), o princípio da prossecução do interesse público e da protecção dos direitos e interesses do cidadão (artigo 4.º), os princípios da igualdade e da proporcionalidade (artigo 5.º) os princípios da justiça e da imparcialidade (artigo 6.º), o princípio da colaboração da Administração com os particulares (artigo 7.º), o princípio da participação (artigo 8.º), o princípio da decisão (artigo 9.º), o princípio da desburocratização e da eficiência (artigo 10.º), o princípio da gratuitidade (artigo 11.º) e o princípio do acesso à justiça (artigo 12.º). Trata-se de princípios gerais cuja existência decorre, expressa ou implicitamente, dos preceitos constitucionais (máxime, artigos 266.º e seguintes) e que respeitam à organização e ao funcionamento de uma Administração Pública típica de um moderno Estado de direito.

8. A parte II do Código ocupa-se dos sujeitos das relações administrativas, compreendendo um capítulo I, referente aos órgãos administrativos, e um capítulo II, referente aos interessados.

No capítulo I são enumerados os órgãos da Administração Pública (artigo 13.º); é regulado o funcionamento dos órgãos colegiais (artigos 14.º e seguintes); são estabelecidas regras referentes à competência dos órgãos administrativos (artigos 29.º e seguintes); é definido o regime jurídico da delegação de poderes e da substituição (artigos 35.º e seguintes); é determinada a competência para a resolução de conflitos de jurisdição, de atribuições e de competências (artigos 42.º e 43.º), e são reguladas as garantias de imparcialidade da Administração Pública (artigos 44.º e seguintes).

No capítulo II é estabelecido o direito de intervenção dos particulares no procedimento administrativo (artigo 52.º) e é atribuída legitimidade para iniciar o procedimento administrativo ou intervir nele aos titulares de direitos ou interesses legalmente protegidos e às associações que tenham por fim a defesa desses interesses, bem como aos titulares de interesses difusos e às associações dedicadas à defesa dos mesmos (artigo 53.º). Consideram-se, inovadoramente, interesses difusos os que tenham por objecto bens fundamentais como a saúde pública, a habitação, a educação, o património cultural e o ambiente e a qualidade de vida [artigo 53.º, n.º 2, alínea a)].

9. A parte III ocupa-se do procedimento administrativo, que é iniciado oficiosamente ou a requerimento dos interessados (artigo 54.º).

O desenvolvimento do procedimento administrativo é enquadrado por princípios gerais que visam equilibrar a participação dos interessados e a celeridade da Administração Pública.

Assim, o procedimento rege-se pelo princípio do inquisitório (artigo 56.º), procurando afastar formalidades inúteis e assegurar o contraditório. Particular relevo merecem as disposições que concretizam o direito à informação (artigos 61.º e seguintes), num esforço de tornar a actividade administrativa mais transparente, e remetendo para legislação própria o desenvolvimento do novo princípio constitucional da administração aberta (artigo 65.º).

O capítulo III (artigos 66.º e seguintes) é dedicado às notificações e aos prazos. A matéria é disciplinada por forma a garantir aos interessados um efectivo conhecimento dos actos administrativos.

A importância do contrato numa Administração que se quer em medida crescente aberta ao diálogo e à colaboração com os administrados, eficiente e maleável, impunha, porém, que se traçassem alguns princípios orientadores.

Optou-se por não definir os tipos de contratos administrativos e construir sobre a definição o respectivo regime. Julgou-se mais prudente enunciar os poderes da Administração como parte no contrato (artigo 180.º).

Com vista ao alargamento do uso do instrumento contratual, consagrou-se o princípio da admissibilidade da sua utilização, salvo quando outra coisa resultar da lei ou da própria natureza das relações que tiver por objecto (artigo 179.º).

No que respeita ao processo de formação dos contratos aplicar-se-ão, na medida do possível, as disposições relativas ao procedimento administrativo (artigo 181.º).

O Código consagra o modo de escolha do co-contratante e regula de forma geral a dispensa de concurso, limitando, naturalmente, esta possibilidade (artigos 182.º e 183.º).

Estabelece-se, com carácter geral, a não executoriedade dos actos administrativos interpretativos ou que modifiquem ou extingam relações contratuais, pondo, assim, termo à possibilidade de comportamentos abusivos. De acordo com esta orientação, dispõe-se que a execução forçada das obrigações contratuais devidas pelos particulares, salvo se outra coisa tiver sido previamente acordada, só pode ser obtida mediante acção a propor no tribunal competente (artigo 187.º).



O capítulo IV ocupa-se da marcha do procedimento (artigos 74.º e seguintes), merecendo ser sublinhada a preocupação de facilitar e promover a colaboração entre a Administração Pública e os interessados, bem como as reais possibilidades de participação destes na instrução e na discussão das questões pertinentes.

As diversas formas de extinção do procedimento são reguladas em pormenor, nomeadamente a decisão.

Duas notas merecem referência especial: a concretização do preceito constitucional que visa assegurar a participação dos cidadãos na formação das decisões que lhes disserem respeito, que se fez consistir no direito de audiência dos interessados antes de ser tomada a decisão final do procedimento (artigos 100.º a 105.º), e a inovação que se traduz em enumerar um conjunto de situações em que ao silêncio da Administração a lei passa a imputar o significado de deferimento (artigo 108.º).

10. A parte IV é dedicada à actividade administrativa.

No capítulo I estabelecem-se algumas regras genericamente aplicáveis à actividade regulamentar da Administração.

O princípio da participação dos administrados no processo de elaboração dos regulamentos inspira algumas das suas disposições. Desde logo, reconhece-se aos particulares o direito de dirigirem petições à Administração, com vista a desencadear o procedimento regulamentar (artigo 115.º). Por outro lado, prevê-se a possibilidade da audiência prévia dos interessados no caso de regulamentos cujo conteúdo lhes possa ser desfavorável (artigo 117.º), ao mesmo tempo que se incentiva a submissão a apreciação pública, para recolha de sugestões, de regulamentos cuja matéria o permita (artigo 118.º).

No tocante à elaboração dos projectos de regulamento, acolhe-se no artigo 116.º a regra da fundamentação obrigatória. Por seu turno, a proibição da mera revogação — sem substituição por nova disciplina — dos regulamentos necessários à execução das leis em vigor e a obrigatoriedade da especificação, quando for caso disso, das normas revogadas pelo novo regulamento surgem ditadas, respectivamente, pela necessidade de obviar a vazios susceptíveis de comprometer a efectiva aplicação da lei e por preocupações de certeza e segurança na definição do direito aplicável.

11. O capítulo II da parte IV ocupa-se do acto administrativo (artigos 120.º e seguintes).

A fim de evitar dúvidas e contradições que têm perturbado a nossa jurisprudência, sublinha-se com particular energia que só há acto administrativo aí onde a decisão administrativa tiver por objecto uma situação individual e concreta (artigo 120.º) e contiver a identificação adequada do destinatário ou destinatários [artigo 123.º, n.º 2, alínea b)].

Em matéria de fundamentação do acto, manteve-se no essencial o disposto no Decreto-Lei n.º 256-A/77, de 17 de Junho (artigos 124.º e seguintes).

Quanto à eficácia do acto administrativo, regulam-se em pormenor os termos da eficácia retroactiva e da eficácia diferida (artigos 128.º e 129.º) e disciplina-se cuidadosamente, com preocupações de garantia dos particulares, a publicação e a notificação dos actos administrativos.

Em matéria de invalidade dos actos, cuidou-se de explicitar com rigor quais os actos nulos, definindo-os em termos mais amplos do que os usuais e estabelecendo que os actos que ofendam o conteúdo essencial de um direito fundamental ou cujo objecto constitua um crime são sempre nulos (artigo 133.º). Manteve-se a anulabilidade como regra geral dos actos administrativos inválidos (artigo 135.º).

A revogação do acto administrativo, dada a sua importância prática, foi objecto de toda uma secção (artigos 138.º e seguintes), onde se procurou consagrar soluções hoje pacíficas na doutrina e jurisprudência portuguesas.

A secção V, sobre a execução do acto administrativo, representa um esforço de introduzir ordem numa zona particularmente sensível e importante da actividade da Administração, onde esta mais claramente se manifesta como poder (artigos 149.º e seguintes).

Feita a distinção clara entre executoriedade e execução, reafirma-se o princípio da legalidade, agora quanto à execução, e admite-se a apreciação contenciosa dos actos de execução arguidos da ilegalidade própria, isto é, que não seja mera consequência do acto exequendo. São previstas as três modalidades clássicas da execução quanto ao seu objecto — para pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa e prestação de facto —, remetendo-se, no que respeita ao processo de execução para pagamento de quantia certa, para o disposto no Código de Processo das Contribuições e Impostos.

Uma reflexão cuidadosa levou a reforçar, nesta matéria, as exigências que deve satisfazer a Administração Pública num Estado de direito. Daí que a imposição coerciva, sem recurso aos tribunais, dos actos administrativos só seja possível desde que seja feita pelas formas e nos termos admitidos por lei (artigo 149.º, n.º 2). Também a execução das obrigações positivas de prestação de facto infungível é rodeada, atenta a sua natureza, de especialíssimas cautelas (artigo 157.º, n.º 3).

12. Na secção VI da parte IV regulam-se a reclamação e os recursos administrativos, os quais podem, em regra, ter por fundamento a ilegalidade ou a inconveniência do acto administrativo (artigo 159.º).

No que se refere aos efeitos destas garantias dos cidadãos, regista-se que a reclamação suspende a eficácia do acto quando este não é susceptível de recurso contencioso (artigo 163.º).

O recurso hierárquico necessário tem, em geral, efeito suspensivo, cabendo, todavia, ao órgão recorrido atribuir-lhe efeito meramente devolutivo quando a não execução imediata do acto possa causar graves inconvenientes para o interesse público. Quanto ao recurso hierárquico facultativo, não tem efeito suspensivo (artigo 170.º).

Por último, introduziu-se, pela primeira vez, a distinção — já esboçada no ensino e na jurisprudência — entre o recurso hierárquico, o recurso hierárquico próprio e o recurso tutelar, disciplinando-se as três figuras em conformidade com a sua diferente natureza (artigos 176.º e seguintes).

13. Na matéria dos contratos administrativos o legislador teve a preocupação de não se substituir à doutrina nem invadir os terrenos que cabem à jurisprudência.



Por último, consagra-se a admissibilidade de cláusulas compromissórias a celebrar nos termos da legislação processual civil (artigo 188.º).

14. A complexidade e delicadeza das matérias tratadas, a novidade de muitas soluções, as inevitáveis lacunas de um diploma legal com este objecto e extensão, o número e qualidade dos seus destinatários aconselham a que se preveja não só um prazo relativamente dilatado para a sua entrada em vigor como ainda que se estabeleça um período experimental, findo o qual o Código seja obrigatoriamente revisto. Permite-se, deste modo, não só a continuação de uma discussão pública teórica, mas colher os ensinamentos resultantes da sua prática. Para melhor aproveitar as críticas e sugestões que certamente serão feitas e avaliar a experiência da sua aplicação experimental, o Governo tem intenção de criar uma comissão que recolha todos os elementos úteis e proponha as alterações e melhoramentos que a experiência torne aconselháveis.

15. Com a publicação do Código do Procedimento Administrativo o Governo, ao mesmo tempo que realiza uma das tarefas fundamentais do seu Programa em matéria de Administração Pública, tem fundadas esperanças de que ele constitua um dos instrumentos importantes da reforma administrativa — reforma indispensável para que a Administração portuguesa possa cumprir cabalmente as tarefas que lhe cabem nestes últimos anos do século XX. Espera-se, designadamente, que a renovação que vai permitir prepare a Administração Pública para a plena integração do País na Comunidade Europeia, a qual nunca será realizável com êxito sem que o aparelho administrativo se encontre suficientemente apetrechado e renovado no seu espírito, nos seus métodos e nas suas práticas.

Assim:

No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 32/91, de 20 de Julho, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Aprovação

É aprovado o Código do Procedimento Administrativo, que se publica em anexo ao presente decreto-lei e que dele faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Entrada em vigor

O Código do Procedimento Administrativo entra em vigor seis meses após a data da publicação do presente diploma.

#### Artigo 3.º

##### Revisão

O Código do Procedimento Administrativo será revisto no prazo de três anos a contar da data da sua entrada em vigor, devendo ser recolhidos os elementos úteis resultantes da sua aplicação para introdução das alterações que se mostrem necessárias.

#### Artigo 4.º

##### Norma revogatória

São revogados os Decretos-Leis n.ºs 13 458, de 12 de Abril de 1927, e 370/83, de 6 de Outubro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de Agosto de 1991. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Mário Fernando de Campos Pinto* — *Lino Dias Miguel* — *Eugénio Manuel dos Santos Ramos* — *Luís Miguel Couceiro Pizarro Beleza* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Manuel Pereira* — *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio* — *João de Deus Rogado Salvador Pinheiro* — *Arlindo Marques da Cunha* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Alberto José Nunes Correia Ralha* — *Jorge Manuel Mendes Antas* — *Jorge Augusto Pires* — *António José de Castro Bagão Félix* — *José António Leite de Araújo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego* — *Albino Azevedo Soares*.

Promulgado em 29 de Outubro de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, **MÁRIO SOARES**.

Referendado em 5 de Novembro de 1991.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

### CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### PARTE I

#### Princípios gerais

#### CAPÍTULO I

#### Disposições preliminares

##### Artigo 1.º

##### Definição

1 — Entende-se por procedimento administrativo a sucessão ordenada de actos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.

2 — Entende-se por processo administrativo o conjunto de documentos em que se traduzem os actos e formalidades que integram o procedimento administrativo.

##### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — As disposições deste Código aplicam-se a todos os órgãos da Administração Pública que, no desempenho da actividade administrativa de gestão pública, estabeleçam relações com os particulares, bem como aos actos em matéria administrativa praticados pelos órgãos do Estado que, embora não integrados na Administração Pública, desenvolvam funções materialmente administrativas.

2 — São órgãos da Administração Pública, para os efeitos deste Código:

- Os órgãos do Estado e das Regiões Autónomas que exerçam funções administrativas;
- Os órgãos dos institutos públicos e das associações públicas;
- Os órgãos das autarquias locais e suas associações e federações.

3 — O regime instituído pelo presente Código é ainda aplicável aos actos praticados por entidades concessionárias no exercício de poderes de autoridade.



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 6/96

de 31 de Janeiro

O decreto-lei que aprovou o Código do Procedimento Administrativo (CPA) determinava, no seu artigo 3.º, que o CPA devia ser revisto no prazo de três anos a contar da data da sua entrada em vigor.

A Modernização Administrativa acompanhou os três primeiros anos de vigência do Código do Procedimento Administrativo e desse acompanhamento verificou que a Administração Pública recebeu bem as principais inovações e exigências do Código, adaptando-se no seu modo de funcionamento e na sua forma de agir à nova disciplina.

Realizaram-se centenas de acções de formação, colóquios e seminários, por iniciativa do Governo, de universidades e de outras entidades, e surgiram numerosos comentários e anotações ao Código, o que não só mostra a atenção e interesse da comunidade científica como contribui para tornar o Código mais conhecido e mais claro.

O estudo técnico de avaliação do Código, que pela primeira vez se realizou em colaboração com vários serviços públicos seleccionados, confirmou a generalizada aceitação do diploma e permitiu detectar os principais pontos carecidos de revisão ou clarificação.

O presente decreto-lei, preparado com o apoio da comissão especializada que elaborou o Código de 1991, condensa as respostas que se julgam mais adequadas às diversas questões suscitadas e permite aperfeiçoar significativamente o Código à luz da reflexão teórica e experiência prática sem pôr em causa a filosofia modernizadora que sempre o inspirou e a preocupação de acautelar a posição do cidadão perante a Administração Pública.

São as seguintes as principais inovações ora introduzidas:

- a) Clarifica-se o âmbito de aplicação do Código de modo a tornar claro que as disposições procedimentais do Código são aplicáveis subsidiariamente aos procedimentos especiais;
- b) Consagra-se expressamente o princípio da boa fé, implícito na redacção originária do Código, que se tem por indispensável ao enraizamento da confiança nas relações entre os particulares e a Administração;
- c) Prevê-se a forma de fundamentar as deliberações tomadas por escrutínio secreto;
- d) Permite-se a prorrogação do prazo geral para a conclusão do procedimento, que passa assim a ser de 90 dias prorrogável por igual período mediante autorização do imediato superior hierárquico;
- e) Ressalvam-se do acesso à informação os casos de segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, em sintonia com o disposto na lei sobre o acesso aos documentos administrativos;
- f) Introduce-se a regra da contagem contínua dos prazos de duração superior a seis meses sem prejuízo de nos restantes se continuarem a excluir os sábados, domingos e feriados;

- g) Determina-se que a audiência prévia suspende a contagem dos prazos em todos os procedimentos administrativos e prevê-se a sua não realização nos casos em que o procedimento se dirige a um muito elevado número de interessados;
- h) Introduce-se a regra de que a reclamação de acto de que não caiba recurso contencioso suspende o prazo para a interposição do recurso administrativo necessário;
- i) Adaptam-se as regras sobre o co-contratante ao novo regime dos concursos públicos.

Refira-se, por último, que, dada a extrema importância da legislação que ora se altera, entende-se dever publicar em anexo a versão integral do Código do Procedimento Administrativo para reunir num só texto as normas em vigor.

Assim:

No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 34/95, de 18 de Agosto, e nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 9.º, 11.º, 14.º, 22.º, 23.º, 24.º, 31.º, 35.º, 44.º, 52.º, 58.º, 62.º, 63.º, 70.º, 71.º, 72.º, 84.º, 92.º, 100.º, 103.º, 113.º, 123.º, 128.º, 149.º, 155.º, 163.º, 164.º, 172.º, 175.º, 182.º, 183.º e 185.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, passam a ter a seguinte redacção:

## «Artigo 2.º

## Âmbito de aplicação

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....

- 3 — .....
- 4 — (Anterior n.º 5.)

5 — Os princípios gerais da actividade administrativa constantes do presente Código e as normas que concretizam preceitos constitucionais são aplicáveis a toda e qualquer actuação da Administração Pública, ainda que meramente técnica ou de gestão privada.

6 — As disposições do presente Código relativas à organização e à actividade administrativas são aplicáveis a todas as actuações da Administração Pública no domínio da gestão pública.

7 — No domínio da actividade de gestão pública, as restantes disposições do presente Código aplicam-se supletivamente aos procedimentos especiais, desde que não envolvam diminuição das garantias dos particulares.

## Artigo 9.º

## Princípio da decisão

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....



2 — Não existe o dever de decisão quando, há menos de dois anos contados da data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um acto administrativo sobre o mesmo pedido formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos.

### Artigo 11.º

#### Princípio da gratuidade

1 — .....  
2 — Em caso de comprovada insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, a Administração isentará, total ou parcialmente, o interessado do pagamento das taxas ou das despesas referidas no número anterior.

### Artigo 14.º

#### Presidente e secretário

1 — Sempre que a lei não disponha de forma diferente, cada órgão administrativo colegial tem um presidente e um secretário, a eleger pelos membros que o compõem.

2 — .....  
3 — .....  
4 — .....

### Artigo 22.º

#### Quórum

1 — Os órgãos colegiais só podem, regra geral, deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

2 — Sempre que se não disponha de forma diferente, não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

### Artigo 23.º

#### Proibição da abstenção

No silêncio da lei, é proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

### Artigo 24.º

#### Formas de votação

1 — Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.

2 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.

3 — Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo presidente do órgão colegial após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

4 — (Anterior n.º 3.)

### Artigo 31.º

#### Questões prejudiciais

1 — .....  
2 — A suspensão cessa:

a) Quando a decisão da questão prejudicial depender da apresentação de pedido pelo interessado e este o não apresentar perante o órgão administrativo ou o tribunal competente nos 30 dias seguintes à notificação da suspensão;

b) Quando o procedimento ou o processo instaurado para conhecimento da questão prejudicial estiver parado, por culpa do interessado, por mais de 30 dias;

c) [Anterior alínea b).]

3 — (Anterior n.º 3.)

### Artigo 35.º

#### Da delegação de poderes

1 — .....  
2 — .....  
3 — O disposto no número anterior vale igualmente para a delegação de poderes dos órgãos colegiais nos respectivos presidentes, salvo havendo lei de habilitação específica que estabeleça uma particular repartição de competências entre os diversos órgãos.

### Artigo 44.º

#### Casos de impedimento

1 — Nenhum titular de órgão ou agente da Administração Pública pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos seguintes casos:

a) .....  
b) .....  
c) .....  
d) .....  
e) .....  
f) .....  
g) .....

2 — Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em actos de mero expediente, designadamente actos certificativos.

### Artigo 52.º

#### Intervenção no procedimento administrativo

1 — Todos os particulares têm o direito de intervir pessoalmente no procedimento administrativo ou de nele se fazer representar ou assistir, designadamente através de advogado ou solicitador.

2 — .....

### Artigo 58.º

#### Prazo geral para a conclusão

1 — O procedimento deve ser concluído no prazo de 90 dias, salvo se outro prazo decorrer da lei ou for imposto por circunstâncias excepcionais.

2 — O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, por um ou mais períodos, até ao limite de mais 90 dias, mediante autorização do imediato superior hierárquico ou do órgão colegial competente.

3 — A inobservância dos prazos a que se referem os números anteriores deve ser justificada pelo órgão responsável, perante o imediato superior hierárquico ou perante o órgão colegial competente, dentro dos 10 dias seguintes ao termo dos mesmos prazos.

#### Artigo 62.º

##### Consulta do processo e passagem de certidões

1 — Os interessados têm o direito de consultar o processo que não contenha documentos classificados ou que revelem segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica.

2 —

3 — Os interessados têm o direito, mediante o pagamento das importâncias que forem devidas, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constem dos processos a que tenham acesso.

#### Artigo 63.º

##### Certidões independentes de despacho

1 — Os funcionários competentes são obrigados a passar aos interessados, independentemente de despacho e no prazo de 10 dias a contar da apresentação do requerimento, certidão, reprodução ou declaração autenticada de documentos de que constem, consoante o pedido, todos ou alguns dos seguintes elementos:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

2 — O dever estabelecido no número anterior não abrange os documentos classificados ou que revelem segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica.

#### Artigo 70.º

##### Forma das notificações

- 1 —
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

2 — Sempre que a notificação seja feita por telefone, será a mesma confirmada nos termos das alíneas a) e b) do número anterior, consoante os casos, no dia útil imediato, sem prejuízo de a notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

#### Artigo 71.º

##### Prazo geral

1 — Excluindo o disposto nos artigos 108.º e 109.º, e na falta de disposição especial ou de fixação pela Administração, o prazo para os actos a praticar pelos órgãos administrativos é de 10 dias.

2 — É igualmente de 10 dias o prazo para os interessados requererem ou praticarem quaisquer actos, promoverem diligências, responderem sobre os assuntos acerca dos quais se devam pronunciar ou exercerem outros poderes no procedimento.

#### Artigo 72.º

##### Contagem dos prazos

- 1 —
- a) .....
- b) .....
- c) .....

2 — Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses incluem-se os sábados, domingos e feriados.

#### Artigo 84.º

##### Admissibilidade de medidas provisórias

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 — O recurso hierárquico necessário das medidas provisórias não suspende a sua eficácia, salvo quando o órgão competente o determine.

#### Artigo 92.º

##### Realização de diligências por outros serviços

O órgão instrutor pode solicitar a realização de diligências de prova a outros serviços da administração central, regional ou local, quando elas não possam ser por si efectuadas.

#### Artigo 100.º

##### Audiência dos interessados

1 — Concluída a instrução, e salvo o disposto no artigo 103.º, os interessados têm o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final, devendo ser informados, nomeadamente, sobre o sentido provável desta.

2 —

3 — A realização da audiência dos interessados suspende a contagem de prazos em todos os procedimentos administrativos.

#### Artigo 103.º

##### Inexistência e dispensa de audiência dos interessados

- 1 —
- a) .....
- b) .....
- c) Quando o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência se torne impraticável, devendo nesse caso proceder-se a consulta pública, quando possível, pela forma mais adequada.



- 2 — .....  
 a) .....  
 b) .....

**Artigo 113.º****Falta de pagamento de taxas ou despesas**

1 — O procedimento extingue-se pela falta de pagamento, no prazo devido, de quaisquer taxas ou despesas de que a lei faça depender a realização dos actos procedimentais, salvo os casos previstos no n.º 2 do artigo 11.º

- 2 — .....

**Artigo 123.º****Menções obrigatórias**

1 — Sem prejuízo de outras referências especialmente exigidas por lei, devem sempre constar do acto:

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....  
 e) O conteúdo ou o sentido da decisão e o respectivo objecto;  
 f) .....  
 g) .....

2 — Todas as menções exigidas pelo número anterior devem ser enunciadas de forma clara, precisa e completa, de modo a poderem determinar-se inequivocamente o seu sentido e alcance e os efeitos jurídicos do acto administrativo.

**Artigo 128.º****Eficácia retroactiva**

- 1 — .....  
 a) .....  
 b) Que dêem execução a decisões dos tribunais, anulatórias de actos administrativos, salvo tratando-se de actos renováveis;  
 c) .....  
 2 — .....  
 a) .....  
 b) .....  
 c) .....

**Artigo 149.º****Executoriedade**

- 1 — .....  
 2 — O cumprimento das obrigações e o respeito pelas limitações que derivam de um acto administrativo podem ser impostos coercivamente pela Administração sem recurso prévio aos tribunais, desde que a imposição seja feita pelas formas e nos termos previstos no presente Código ou admitidos por lei.  
 3 — .....

**Artigo 155.º****Execução para pagamento de quantia certa**

1 — Quando por força de um acto administrativo devam ser pagas a uma pessoa colectiva pública, ou por ordem desta, prestações pecuniárias, seguir-se-á, na falta de pagamento voluntário no prazo fixado, o processo de execução fiscal regulado no Código de Processo Tributário.

2 — Para o efeito, o órgão administrativo competente emitirá nos termos legais uma certidão, com valor de título executivo, que remeterá, juntamente com o processo administrativo, à repartição de finanças do domicílio ou sede do devedor.

3 — Seguir-se-á o processo indicado no n.º 1 quando, na execução de actos fungíveis, estes forem realizados por pessoa diversa do obrigado.

4 — No caso previsto no número anterior, a Administração optará por realizar directamente os actos de execução ou por encarregar terceiro de os praticar, ficando todas as despesas, incluindo indemnizações e sanções pecuniárias, por conta do obrigado.

**Artigo 163.º****Efeitos da reclamação**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — Na apreciação do pedido verificar-se-á se as provas revelam uma probabilidade séria de veracidade dos factos alegados pelos interessados, devendo decretar-se, em caso afirmativo, a suspensão da eficácia.  
 5 — .....

**Artigo 164.º****Prazos de recurso**

1 — A reclamação de actos insusceptíveis de recurso contencioso suspende o prazo de interposição do recurso hierárquico necessário.

2 — A reclamação dos demais actos não suspende nem interrompe o prazo de interposição do recurso que no caso couber.

**Artigo 172.º****Intervenção do órgão recorrido**

1 — No mesmo prazo referido no artigo anterior deve também o autor do acto recorrido pronunciar-se sobre o recurso e remetê-lo ao órgão competente para dele conhecer, notificando o recorrente da remessa do processo.

2 — Quando os contra-interessados não hajam deduzido oposição e os elementos constantes do processo demonstrem suficientemente a procedência do recurso, pode o autor do acto recorrido revogar, modificar ou substituir o acto de acordo com o pedido do recorrente, informando da sua decisão o órgão competente para conhecer do recurso.

**Artigo 175.º****Prazo para a decisão**

1 — Quando a lei não fixe prazo diferente, o recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de 30 dias con-



tado a partir da remessa do processo ao órgão competente para dele conhecer.

- 2 — .....  
3 — .....

### Artigo 182.º

#### Escolha do co-contratante

1 — Salvo o disposto em legislação especial, nos contratos que visem associar um particular ao desempenho regular de atribuições administrativas o co-contratante deve ser escolhido por uma das seguintes formas:

- a) Concurso público;
- b) Concurso limitado por prévia qualificação;
- c) Concurso limitado sem apresentação de candidaturas;
- d) Negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio;
- e) Ajuste directo.

2 — .....

3 — Ao concurso limitado por prévia qualificação somente podem ser admitidas as entidades seleccionadas pelo órgão administrativo adjudicante.

4 — Ao concurso limitado sem apresentação de candidaturas apenas serão admitidas as entidades convidadas, sendo o convite feito de acordo com o conhecimento e a experiência que o órgão administrativo adjudicante tenha daquelas entidades.

5 — Os procedimentos por negociação implicam a negociação do conteúdo do contrato com um ou vários interessados.

6 — O ajuste directo dispensa quaisquer consultas.

### Artigo 183.º

#### Obrigatoriedade de concurso público

Com ressalva do disposto nas normas que regulam a realização de despesas públicas ou em legislação especial, os contratos administrativos devem ser precedidos de concurso público.

### Artigo 185.º

#### Regime da invalidade dos contratos

1 — Os contratos administrativos são nulos ou anuláveis, nos termos do presente Código, quando forem nulos ou anuláveis os actos administrativos de que haja dependido a sua celebração.

2 — São aplicáveis a todos os contratos administrativos as disposições do Código Civil relativas à falta e vícios da vontade.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, à invalidade dos contratos administrativos aplicam-se os regimes seguintes:

- a) Quanto aos contratos administrativos com objecto passível de acto administrativo, o regime de invalidade do acto administrativo estabelecido no presente Código;
- b) Quanto aos contratos administrativos com objecto passível de contrato de direito privado, o regime de invalidade do negócio jurídico previsto no Código Civil.»

### Artigo 2.º

Ao Código do Procedimento Administrativo são aditados os artigos 6.º-A e 189.º, com a seguinte redacção:

### «Artigo 6.º-A

#### Princípio da boa fé

1 — No exercício da actividade administrativa e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa fé.

2 — No cumprimento do disposto nos números anteriores, devem ponderar-se os valores fundamentais do direito, relevantes em face das situações consideradas, e, em especial:

- a) A confiança suscitada na contraparte pela actuação em causa;
- b) O objectivo a alcançar com a actuação empreendida.

### Artigo 189.º

#### Legislação subsidiária

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente Código são aplicáveis aos contratos administrativos os princípios gerais de direito administrativo e, com as necessárias adaptações, as disposições legais que regulam as despesas públicas e as normas que regulem formas específicas de contratação pública.»

### Artigo 3.º

É revogado o n.º 2 do artigo 187.º do Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 4.º

O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações decorrentes do presente diploma, é republicado em anexo, com as necessárias correcções materiais.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Agosto de 1995. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Abílio Manuel Pinto Rodrigues de Almeida Morgado* — *Manuel Dias Loureiro* — *Eduardo de Almeida Catroga* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Álvaro José Brilhante Laborinho* — *Lúcio* — *Vitor Ângelo da Costa Martins* — *António Duarte Silva* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Maria Manuela Dias Ferreira Leite* — *Joaquim Martins Ferreira do Amaral* — *Adalberto Paulo da Fonseca Mendo* — *José Bernardo Veloso Falcão e Cunha* — *Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira* — *Maria Teresa Pinto Basto Gouveia* — *António Baptista Duarte Silva* — *Luís Manuel Gonçalves Marques Mendes*.

Promulgado em 13 de Outubro de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 15 de Outubro de 1995.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.



- Despacho de Delegação de Competências
- Despacho de Nomeação da Comissão de Programação e Gestão
- Edital Nº 33/2010
- Edital Nº 845/2010 (Publicação e “Diário da República”)



## MUNICÍPIO DE SARDOAL

### DESPACHO

FERNANDO CONSTANTINO MOLEIRINHO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL

**DELEGO**, no uso da competência que me é conferida pelo número 4 do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na actual redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a prática de actos de administração ordinária relacionados com as áreas do **Centro Cultural Gil Vicente** e do **Gabinete de Relações Públicas e Comunicação**, no meu Chefe de Gabinete, do meu Gabinete de Apoio Pessoal, Senhor Mário Jorge do Nascimento de Sousa.

Paços do Concelho de Sardoal, 13 de Novembro de 2009.

O Presidente da Câmara

(Fernando Constantino Moleirinho)





## CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL

### Despacho de Nomeação

#### Comissão de Programação e Gestão do Centro Cultural Gil Vicente

No uso das minhas competências legais e nos termos do Regulamento de Utilização do Centro Cultural Gil Vicente, designadamente do seu Artigo 5.º, Ponto 3, documento aprovado pelo Executivo Municipal, em reunião de 13 de Abril de 2005, ratificado pela Assembleia Municipal de Sardoal, em sessão de 29 de Junho de 2005 e publicado no "Diário da República", II Série – N.º 147, de 2 de Agosto de 2005 (apêndice N.º 106), **nomeio para a Comissão de Programação e Gestão** daquele equipamento colectivo, as pessoas abaixo indicadas que exercerão funções a partir desta data:

- **António Miguel Cabedal Borges** – Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, com o Pelouro da Cultura
- **Joaquim Gonçalves Serras** – Vereador a Tempo Inteiro da Câmara Municipal de Sardoal
- **Mário Jorge do Nascimento de Sousa** – Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, com competências delegadas ao abrigo das Leis 169/99, de 18 de Setembro e N.º 5 – A/2002, de 11 de Janeiro.

Este Despacho revoga o anterior.

Paços do Concelho, 25 de Novembro de 2009

O Presidente da Câmara

(Fernando Constantino Moleirinho)



Publique-se na II Série do  
Diário da República

Sardoal, 05 /08/ 2010

O Presidente da Câmara



## MUNICIPIO DE SARDOAL

### CÂMARA MUNICIPAL

### EDITAL

Nº 33/2010

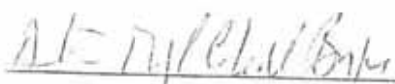
Fernando Constantino Moleirinho, Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, torna público que, o Regulamento de Utilização do Centro Cultural Gil Vicente, depois de ter sido submetido a inquérito Público, foi aprovado pelo Órgão Executivo em reunião realizada a 19 de Fevereiro de 2010 e, pelo Órgão Deliberativo em sessão realizada a 30 de Junho de 2010.

Os interessados poderão consultar uma nota alusiva ao mesmo na próxima edição do Boletim Municipal e aceder ao Regulamento no site [www.cm-sardoal.pt](http://www.cm-sardoal.pt).

Para constar e devidos efeitos se publica este edital, que irá ser publicado no Diário da República e afixado nos lugares públicos habituais.

Paços do Concelho de Sardoal, 05 de Agosto de 2010.

O Presidente da Câmara



Fernando Constantino Moleirinho



## Delegação e Subdelegação de Competências:

Mantém-se delegada a competência própria prevista na alínea r) do n.º 2, do art.º 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro.

Mantém-se subdelegadas as competências delegadas no Presidente da Câmara por deliberações da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 04 de Novembro de 2009 e em consonância com a deliberação tomada na reunião realizada no dia 28 de Julho de 2010, previstas nas alíneas s), x), z) e aa) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro.

As restantes competências delegadas e subdelegadas no eu despacho de 05 de Novembro são revogadas.

Santana, 09 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, Rui Moisés Fernandes de Ascensão.

303582374

## MUNICÍPIO DE SANTARÉM

## Aviso n.º 16222/2010

Aditamento ao aviso n.º 11523/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 9 de Junho, que procede à abertura de procedimentos concursais comuns, para preenchimento de 5 postos de trabalho de técnico superior e 3 postos de trabalho de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, determino que seja aditado ao ponto n.º 7.2.2, do Aviso n.º 11523/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 9 de Junho de 2010, na parte final do ponto 7.2.2: "... conforme os meus despachos de 03 de Maio de 2010 e 12 de Maio de 2010".

Paços do Município, 02 de Julho de 2010. — A Vereadora, (Teresa Catarina Pereira Maia) (com competência delegada e subdelegada por via do despacho n.º 11/P, de 30/10/2009, do Presidente da Câmara).

303570426

## Aviso n.º 16223/2010

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, toma-se pública a lista unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego por Tempo Determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira de Técnico Superior, da categoria de Técnico Superior (área de Administração Pública), aberto por Aviso 16941/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro de 2009, a qual foi homologada por meu despacho de 27 de Julho de 2010.

## Candidatos aprovados

- 1.º Susana Margarida Monteiro Santos
- 2.º Alda Maria Vieira Reis
- 3.º Vera Lúcia Lopes Pardal
- 4.º Pedro Miguel dos Santos Boleta
- 5.º Tânia Sofia Sousa Morgado

## Candidatos excluídos

- António José Barroso Azevedo (c)  
 Célia Sofia Miranda Marchão (a)  
 Fátima Joana da Costa Lindo (a)  
 Helena Isabel Campos Damas (a)  
 Milene Henriques Marques (b)  
 Pedro Emanuel Mota Santos (a)  
 Rita Cláudia Cordeiro Fiel (c)  
 Rita Patrícia Ferreira Brás (a)  
 Sílvia Margarida Gonçalves Silva (a)  
 Solange Morgado da Trindade (c)  
 Susana Filipa Mota Bastos (b)

(a) Excluídos por falta de comparência à Entrevista de Avaliação de Competências.

(b) Excluídos por terem obtido resultado inferior a 9,50 valores na Entrevista de Avaliação de Competências.

(c) Excluídos por falta de comparência à Entrevista Profissional de Selecção.

Paços do Município de Santarém, 27 de Julho de 2010. — O Presidente, Francisco Maria Moita Flores.

303534413

## MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

## Aviso n.º 16224/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publica-se a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 27 de Julho de 2010, do procedimento concursal de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de oito postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 06 de Novembro de 2009, na Bolsa de Emprego Público, com a oferta n.º OE200911/0213, de 09 de Novembro de 2009, no jornal *Diário de Notícias* no dia 07 de Novembro de 2009, bem como no site desta Câmara Municipal.

## Lista unitária de ordenação final

- 1.º classificado: Nuno José Correia Faustino — 18,65 valores.
- 2.º classificado: José Manuel Nunes Brigida — 16,50 valores.
- 3.º classificado: João Carlos de Brito Martins — 16,20 valores.
- 4.º classificado: Manuel Agostinho da Conceição — 15,93 valores.
- 5.º classificado: Júlio Estêvão Mendonça Reis — 15,79 valores.
- 6.º classificado: Márcio Madeira Pires — 15,51 valores.
- 7.º classificado: Pedro Emanuel de Brito Sola — 15,33 valores.
- 8.º classificado: Hilário Manuel Faustino Guerreiro — 15,09 valores.
- 9.º classificado: Mirtes Guimarães da Nóbrega — 14,17 valores.
- 10.º classificado: João Luís Ribeiro Martins — 14,08 valores.
- 11.º classificado: Fernando Carlos Ribeiro dos Santos — 13,38 valores.
- 12.º classificado: José Gabriel da Luz Anica — 13,30 valores.
- 13.º classificado: Silvestre António Dias — 13,23 valores.
- 14.º classificado: Francisco Conceição Sousa Revés — 12,99 valores.
- 15.º classificado: Rui Manuel Baptista Jesus — 12,75 valores.
- 16.º classificado: Silvério António Perico Pandeiro — 12,36 valores.

## Candidatos excluídos:

- Francisco José Domingues Nepomuceno (a).  
 Jorge Manuel de Brito Rodrigues (b).  
 Lídia Maria Mendonça Nunes (a).  
 Manuel José Bilro Trincheiras (c).  
 Paulo Jorge de Mendonça Lopes (b).

(a) Por não ter comparecido à Avaliação Psicológica.

(b) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores, conforme o exigido no ponto 13.3 do aviso de abertura, no método de selecção Avaliação Psicológica.

(c) Por não ter comparecido à Prova Prática de Conhecimentos.

São Brás de Alportel, 28 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, António Paulo Jacinto Eusébio.

303546126

## MUNICÍPIO DO SARDOAL

## Aviso n.º 16225/2010

Ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, renovo a Comissão de Serviço do Chefe de Divisão de Operações Urbanísticas e Planeamento — Renato Jorge Rosa Bexiga, por mais três anos, de acordo com o estipulado no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com efeitos a 01 de Agosto de 2010.

Paços do Concelho de Sardão, 01 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, (Fernando Constantino Moleirinho).

303560496

## Edital n.º 845/2010

Fernando Constantino Moleirinho, Presidente da Câmara Municipal de Sardão, torna público que, o Regulamento de Utilização do Centro Cultural Gil Vicente, depois de ter sido submetido a Inquérito Público, foi aprovado pelo Órgão Executivo em reunião realizada a 19 de Fevereiro de 2010 e, pelo Órgão Deliberativo em sessão realizada a 30 de Junho de 2010.

Os interessados poderão consultar uma nota alusiva ao mesmo na próxima edição do Boletim Municipal e aceder ao Regulamento no site [www.cm-sardão.pt](http://www.cm-sardão.pt).



Para constar e devidos efeitos se publica este edital, que irá ser publicado no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos habituais.

5 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando Constantino Moleirinho*.

303573156

## MUNICÍPIO DE SETÚBAL

### Aviso (extracto) n.º 16226/2010

#### Processo Disciplinar — Ana Paula Palmeira da Silva

Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 49.º do E. D., aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, notifica-se a assistente operacional, Ana Paula Palmeira da Silva, n.º 2836, de que se encontra pendente processo disciplinar contra si e que tem prazo de 30 dias para, querendo, apresentar a sua defesa.

A arguida poderá consultar o processo no Gabinete de Apoio Jurídico, Edifício Bocage, Av. 5 de Outubro — 4.º piso — Sala F, desta cidade, todos os dias úteis no horário de expediente.

Setúbal, 28 de Julho de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, *Maria das Dores Marques Banheiro Meira*.

303563185

## MUNICÍPIO DE SOUSEL

### Aviso n.º 16227/2010

Considerando que ao Comandante Operacional Municipal, compete acompanhar as operações de protecção e socorro que ocorram na área do Concelho, promover a elaboração dos planos de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis, dar parecer sobre o material adequado à intervenção operacional no respectivo Município, assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como, quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de uma corporação de bombeiros, e que actua exclusivamente no âmbito territorial do respectivo Município;

Considerando que de acordo com a alínea a) do art. 49.º-A do Decreto-Lei n.º 49/2003, de 25 de Março, aditado pelo Decreto-Lei n.º 21/2006, de 2 de Fevereiro, durante um período transitório de 10 anos, podem ser nomeados, a título excepcional, para o exercício do cargo de Comandante Operacional Municipal, indivíduos que tenham exercido o cargo de comandante operacional por um período superior a 5 anos;

Considerando que de acordo com o seu *Curriculum vitae*, José Marino Veladeiro Serra Fernandes, exerce funções desde 21 de Junho 2005, de Comandante dos Bombeiros Voluntários de Sousel.

Considerando que o Comandante Operacional Municipal fica na dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara e que de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, a respectiva nomeação é um acto de competência deste último, nomeio para o cargo de Comandante Operacional Municipal, em regime de comissão de serviço extraordinária, o Sr. José Marino Veladeiro Serra Fernandes, sendo a remuneração mensal ilíquida auferida pelo exercício da função descrita a equivalente à posição 3, nível 19, da categoria de técnico superior.

Sousel, 15 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

303491257

### Aviso n.º 16228/2010

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final de dois procedimentos concursais na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara, abertos por aviso, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 7 de Maio de 2009 e *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de Abril de 2009, homologadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datados de 22 de Julho de 2010, nomeadamente:

#### Processo A

1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Psicologia Aplicada — Área de Psicologia Social e das

Organizações — Serviço de Recursos Humanos do Sector Administrativo/Financeiro da Divisão de Administração Geral:

Candidato Aprovado: Jaime Miguel Candeias Barreiros — 17,4 valores

#### Candidatos Excluídos:

Alice Gouveia Ribeiro a)  
Dália Priem Mendes a)  
Felicidade da Conceição Baptista Moura a)  
Fernando Alberto Ferreira Mendes a)  
Filipe Alexandre Caneira Vidigal Pinheiro a)  
João António Monraia dos Santos a)  
José Eduardo Teixeira de Sousa a)  
Maria Luísa Fernandes Lopes a)  
Patrícia Sofia Ventura Simão a)  
Patrícia Veiga Riscado a)  
Vanda Sofia Policarpo Pinto Mouta a)

#### Processo B

1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, Inserido no Gabinete de Informática e Inovação, tendo formação profissional na área de Informática e Gestão:

Candidato Aprovado: Pedro Miguel Ratinho Correia — 18,2 Valores

#### Candidatos Excluídos:

Ana Isabel Coragem Serra a)  
Elsa Marina Prates Cartas b)  
Luís Manuel Choça Bandejas c)  
Maurício Lino Rijo Gonçalves a)  
Miguel Joaquim Rafael Martins a)  
Nuno Miguel Lourenço Ruivo a)  
Pedro Miguel Rosado da Silva a)  
Rita Isabel das Neves Rebocho a)  
Susana do Carmo Castelhana Fé a)

a) Por não terem comparecido na Prova Escrita de Conhecimentos

b) Por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos

c) Por não ter comparecido na Avaliação Psicológica

Sousel, 22 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

303533222

### Aviso n.º 16229/2010

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional inserido no Sector de Educação da Divisão Social, Cultural e Desportiva, aberto por aviso, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 6 de Abril, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de Julho de 2010.

#### Candidatos Admitidos:

- 1.º Emília Lúcia Carujo Rodrigues Padre Santo — 15,7 valores
- 2.º Ludovina Maria Coelho Baleijo — 15,5 valores
- 3.º Clementina Maria Pavia Parracha — 14,7 valores
- 4.º Alexandrina da Conceição Azeiteiro Paquincha — 14,5 valores
- 5.º Elsa Amanda B. Baixa Magarreiro Fazeres — 14,3 valores
- 6.º Milene Florentino Mendes — 14,2 valores
- 7.º Ana Paula Borbinhas Narciso Correia — 14,0 valores
- 8.º Fernanda Maria Lúcio Gonçalves Rosado — 14,0 valores
- 9.º Justina do Carmo Castanho Palmeiro Coelho — 14,0 valores
- 10.º Margarida Rosa Sousa Jaques — 13,9 valores
- 11.º Maria da Conceição Guerra Mouquinho Mendes — 13,9 valores
- 12.º Pedro Nuno Fonseca Teles — 13,8 valores
- 13.º João Emídio Fazeres Boto — 13,6 valores
- 14.º Sara Patrícia Satiro Ameixeira — 13,1 valores
- 15.º Ana Maria Raposo Gonçalves — 13,0 valores
- 16.º Sónia Cristina Salvaterra Raposo Namorado — 12,9 valores
- 17.º Lisete da Luz Bolas Pires — 12,8 valores
- 18.º Dina do Carmo Gomes Alferes — 12,8 valores
- 19.º Elisabete Maria Umbelino Pedras — 12,8 valores
- 20.º Antónia Joana Minhós Figueiredo Amaral — 12,7 valores
- 21.º Nelson Antonio Correia Biléu — 12,7 valores
- 22.º Maria Antónia Carriço Niza Madeira — 12,7 valores
- 23.º Carla Maria Neves Lívio Maneta — 12,6 valores
- 24.º Ana Maria Grilo Marques Clemente — 12,6 valores