


EDITAL N.º I/94397/19/CMP

Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, ao abrigo da competência delegada através da Ordem de Serviço n.º I/343222/18/CMP, de 4 de outubro, torna público que, em Reunião de Executivo Municipal de 6 de março de 2019, a Câmara Municipal do Porto deliberou submeter a consulta pública, nos termos do n.º 1, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo período de 30 dias úteis, contados da data da sua publicação, ou seja, de 20 de março a 3 de maio de 2019, a alteração à Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto.

Quaisquer questões, pronúncias ou sugestões devem ser apresentadas, por escrito, no Gabinete do Múncipe, sito na Praça General Humberto Delgado, n.º 266, 4000-286 Porto (2.ª, 3.ª, 5.ª, 6.ª feira, das 9h00 às 17h00; 4.ª, das 9h00 às 20h00) ou submetidas através do menu Fale Connosco (Sugestão» Âmbito: Cidadania e Associativismo/ Assunto: Discussão Pública) disponível no Balcão de Atendimento Virtual (<http://balcaovirtual.cm-porto.pt>).

Para constar e produzir efeitos legais publica-se o presente edital, que vai ser afixado no Gabinete do Múncipe, publicado no sítio da CMP (<http://cm-porto.pt>) e no Balcão de Atendimento Virtual.

Eu, , Vereador do Pelouro da Inovação e Ambiente, o subscrevo.

Eu, , Vereador do Pelouro do Urbanismo, do Pelouro do Espaço Público e Património, o subscrevo.

Porto, Paços do Município, 15 de março de 2019.

O Diretor Municipal da Presidência


Adolfo Sousa

PROJETO DE ALTERAÇÃO À PARTE A DO CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DO PORTO

Nota Justificativa

É objetivo do Município do Porto promover a desmaterialização de processos administrativos com vista, por um lado, a facilitar a comunicação dos munícipes com a autarquia e, por outro, a potenciar a eficiência e eficácia dos serviços;

Na prossecução deste objetivo, o Município tem levado a cabo ao longo dos últimos anos um conjunto de ações que visam fomentar o uso do canal *online* para submissão de pedidos, concedendo, designadamente benefícios - descontos e isenção de taxas - associados a essa submissão *online*;

Nesta matéria, o Município segue de perto as linhas mestras preconizadas pelo Decreto-Lei da Modernização Administrativa, nos termos do qual a administração deve “privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos, sendo em regra o atendimento, bem como o desenrolar de todo e qualquer procedimento administrativo, realizado através de meios digitais, e o procedimento apresentado ao cidadão da forma mais simples possível, independentemente da complexidade da organização interna e interadministrativa”;

Em cumprimento deste princípio, o Município do Porto pretende promover a desmaterialização progressiva de todos os procedimentos municipais;

Nesse sentido, estão criadas as condições para que gradualmente todos os processos municipais sejam iniciados através do canal *web* do Município;

A consagração deste procedimento será promovida de forma faseada, iniciando-se com a sua aplicação aos processos urbanísticos;

Com efeito, uma vez que atualmente todos os documentos que instruem os processos urbanísticos são já preparados e elaborados em suporte digital, pelos respetivos técnicos, o Município entende que estes serão os procedimentos que, de forma mais natural e com maior benefício para os munícipes e para a celeridade da tramitação administrativa, se adaptarão à tramitação eletrónica desde a sua génese;

Acresce que se impõe a adaptação das normas do Código Regulamentar à administração eletrónica que o Município do Porto, em cumprimento do Decreto-Lei da Modernização Administrativa e do Código do Procedimento Administrativo, pretende implementar;

A consagração destas normas permitirá criar o contexto jurídico para que o Município possa utilizar os meios eletrónicos que vem desenvolvendo ao serviço dos Munícipes, potenciando uma atuação mais eficiente, mais célere, mais transparente e de maior proximidade com os interessados;

Ponderando os custos e benefícios associados à presente alteração, constata-se que esta alteração permitirá um acesso muito mais célere e cómodo dos Munícipes à Administração, permitindo também, para além dos ganhos de eficiência procedimental e de transparência, uma ganhos ambientais consideráveis;

No contexto da presente alteração procede-se também à atualização da Parte A do CRMP – Código Regulamentar do Município do Porto, com vista à sua adaptação à legislação entretanto publicada desde a sua última revisão, designadamente pela consagração no Código do Procedimento Administrativo das comunicações prévias como procedimento

Assim, com estes fundamentos, é alterado o Código Regulamentar do Município do Porto, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alteração à Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto

São alterados os seguintes artigos da Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto:

Artigo A-2/2.º

Iniciativa e competência

1 – O procedimento administrativo inicia-se oficiosamente ou a solicitação dos interessados.

2 – Os requerimentos dos interessados devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, corresponde a competência para decidir sobre todas as pretensões a que se refere o presente Código, com a faculdade de delegação e subdelegação nos termos da lei.

Artigo A-2/3.º

Forma de apresentação dos requerimentos

1 – Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os requerimentos podem ser apresentados por escrito ou verbalmente através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo *site* institucional.

2 – Os requerimentos relativos aos procedimentos urbanísticos devem ser apresentados e instruídos com recurso aos meios eletrónicos disponibilizados pelo Município.

3 – O disposto no número anterior será implementado de forma faseada, conforme despacho do Vereador com competência em matéria de atendimento e divulgado no sítio do Município.

4 – De forma garantir a igualdade no acesso aos serviços da Administração, o Município do Porto disponibiliza um serviço de atendimento assistido aos munícipes para a submissão dos requerimentos por meios eletrónicos.

5 – Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, publicado no *site* institucional do Município, os requerimentos devem ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos aí elencados.

Artigo A-2/4.º

Requisitos comuns do requerimento

1 – Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei e sem prejuízo do dever de cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, todos os requerimentos devem conter os seguintes elementos:

(...)

f) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;

g) Identificação clara e precisa do pedido;

h) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 – Os requerimentos devem ser instruídos, com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido, elencados em anexo aos modelos de requerimento e formulários publicados no *site* institucional do Município do Porto.

3 – (...)

4 – (...)

Artigo A-2/5.º

Suprimento de deficiências do requerimento

1 – (...)

2 – Quando existam diferenças de valores entre as peças escritas e desenhadas do requerimento, o pedido é analisado por referência aos valores indicados nas peças escritas, considerando-se o respetivo título emitido exclusivamente para esses valores.

3 – Todas as utilizações promovidas em desconformidade com os valores indicados nas peças escritas que fundamentaram a emissão do título, ainda que em conformidade com as peças desenhadas apresentadas, são consideradas ilegais.

Artigo A-2/9.º

Regime geral de notificações

1 – Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento ou através de outro meio de transmissão de dados.

2 – Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada por via postal simples, salvo disposição legal em contrário.

Artigo A-2/10.º

Título da licença, da comunicação prévia e da autorização

1 – Todas as atividades que, no âmbito do presente Código, estejam sujeitas a licenciamento ou autorização são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia da licença ou autorização.

2 – Todas as atividades que, no âmbito do presente Código, dependam de comunicação prévia são tituladas pelo comprovativo da sua apresentação, acompanhado do comprovativo do pagamento das taxas, quando aplicável.

Artigo A-2/11.º

Deveres comuns do titular do licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previsto na Lei ou neste Código, são deveres comuns do titular do licenciamento, autorização ou comunicação prévia:

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...);

e) (...).

Artigo A-2/12.º

Extinção do licenciamento, autorização ou comunicação prévia

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, o licenciamento, a autorização ou a comunicação prévia extinguem-se nas seguintes situações:

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...);
- e) (...).

Artigo A-2/13.º

Renovação do licenciamento, autorização ou comunicação prévia

1 – Salvo previsão legal em contrário e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos, autorizações e comunicações renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 – Caso o requerente não pretenda a renovação deve comunicá-lo ao Município, nos seguintes prazos:

2.1. No caso dos licenciamentos, autorizações ou comunicações anuais, até 30 dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da Lei ou da licença;

2.2. No caso dos licenciamentos, autorizações ou comunicações mensais, até ao final do próprio mês.

3 – Os licenciamentos, as autorizações e as comunicações renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo A-2/14.º

Transmissão da titularidade do licenciamento, autorização ou comunicação

1 – Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças, autorizações ou comunicações que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 – O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar ao Município, a alteração da sua titularidade no prazo de 15 dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento, da autorização ou da comunicação, pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto do Município.

4 – (...)

5 – (...)

Artigo A-2/15.º

Taxas

A emissão dos títulos dos licenciamentos, autorizações ou comunicações previstas no presente Código, assim como a sua substituição, renovação ou averbamento, bem como a realização de vistorias e demais prestações municipais, dependem do pagamento das taxas devidas nos termos da Tabela de Taxas anexa ao Código e da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.