

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO**Regulamento n.º 591/2025**

Sumário: Aprova o Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos.

Manuel João Sampaio Tibo, Presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em cumprimento do disposto na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 14 de fevereiro de 2025 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de abril de 2025, ao abrigo das competências que lhe são cometidas em matéria regulamentar, previstas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos, que a seguir se publica.

Para constar se lavrou o presente, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de abril de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Manuel João Sampaio Tibo.

Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos**Preâmbulo**

As exigências das sociedades modernas e a afirmação de novos valores sociais têm conduzido, um pouco por todo o mundo, ao aprofundamento da complexidade das funções do Estado e à correspondente preocupação de defesa dos direitos dos cidadãos e respeito pelas suas necessidades face à Administração Pública.

A resposta pronta, correta e com qualidade, que efetive direitos e viabilize iniciativas, não se compadece com processos e métodos de trabalho anacrónicos e burocráticos, pouco próprios das modernas sociedades democráticas, que devem superar conflitos de valores da tradicional cultura administrativa, face às imposições dos atuais ritmos de vida e às aspirações cada vez mais exigentes do cidadão, cliente do serviço público.

Estas foram parte das fundamentações do governo para encetar um conjunto de medidas de desburocratização e digitalização dos serviços da Administração Pública e que justificaram a publicação do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação.

Neste desiderato, o Município tem vindo a desenvolver um esforço permanente de reforço das relações entre a Câmara Municipal e a sociedade, aprofundando a cultura do serviço público, orientada para os cidadãos e para uma eficaz gestão pública, nomeadamente através da utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação, cujas orientações se encontram plasmadas na Constituição da República, no Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que estabelece medidas de modernização administrativa e no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua atual redação, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão.

O resultado deste esforço obriga, em face das novas ferramentas que a Câmara Municipal disponibiliza aos seus cidadãos a regulamentar os procedimentos de instrução de pretensões externas, com especial enfoque na instrução de requerimento e apresentação de elementos instrutórios em formato digital.

Nesse desiderato, a Câmara Municipal em cumprimento do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugados com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, elaborou o presente Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos, o qual foi sujeito a consulta pública, através da sua publicação no *Diário da República*, por prazo não inferior a 30 dias, conforme previsto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo à Lei n.º 4/2015,

de 7 de janeiro, na sua atual redação, para recolha de sugestões dos demais interessados, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões pelos interessados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da CRP e do estabelecido na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião de 14 de fevereiro de 2025 e a Assembleia Municipal, em sessão de 24 de abril de 2025, aprovaram o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem como nos artigos 14.º e 61.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 10 do artigo 2.º e no artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, no Decreto-Lei n.º 12/2021, de 9 de fevereiro, nos artigos 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, no Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e na Portaria n.º 71.º-A/2024, de 27 de fevereiro, todos na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem, quando instruídos pelos canais de interação especificados no número seguinte:

2 — Sem prejuízo das formas de apresentação de requerimentos estabelecidas pelo artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo, a instrução de requerimentos poderá ser efetuada pelos seguintes canais de interação:

- a) Online, no Portal “Serviços online” do sítio institucional do município na internet;
- b) Correio eletrónico;
- c) Presencial, nos locais de atendimento municipais;
- d) Correio postal.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Portal de Serviços online — portal acessível pelo sítio institucional do Município na internet direcionado para a instrução de requerimentos e apresentação de elementos instrutórios em formato digital pelos cidadãos e agentes económicos;

b) Formato digital — a informação processada em bits e bytes, gravada em sistemas de armazenamento digital tais como discos rígidos, servidores e computadores;

c) Dispositivos de armazenamento: componente portátil com capacidade de armazenamento de dados que permita a sua consulta, uso e transmissão;

d) Formulário eletrónico: modelo normalizado disponível no Portal de Serviços Online para a instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios em formato digital;

e) Assinatura digital — a modalidade de assinatura eletrónica avançada baseada em sistema criptográfico assimétrico composto de um algoritmo ou série de algoritmos, mediante o qual é gerado um par de chaves assimétricas exclusivas e interdependentes, uma das quais privada e outra pública, e que permite ao titular usar a chave privada para declarar a autoria do documento eletrónico ao qual a assinatura é aposta e concordância com o seu conteúdo e ao destinatário usar a chave pública para verificar se a assinatura foi criada mediante o uso da correspondente chave privada e se o documento eletrónico foi alterado depois de aposta a assinatura.

f) Chave móvel digital — meio de autenticação e de assinatura digital, certificado pelo Estado português que permite ao utilizador aceder a vários portais públicos ou privados, e assinar, documentos digitais, com um único login;

g) Especificações de instrução dos requerimentos — conjunto de diretrizes e orientações que identificam as formalidades administrativas que se devem observar aquando da apresentação dos requerimentos e respetivos elementos instrutórios pelos canais de interação definidos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as disposições comuns de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios, pelos canais de interação especificados no n.º 2, do artigo 2.º

Artigo 5.º

Princípios

O presente Regulamento é elaborado e deve ser aplicado no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no Código do Procedimento Administrativo, em especial, os aplicáveis à administração eletrónica, assim como pelos princípios de ação complementarmente estabelecidos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual e pelas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual.

CAPÍTULO II

Disposições comuns de instrução

Artigo 6.º

Formas de instrução por canal de interação

1 — A instrução de um requerimento é efetuada pelos canais de interação definidos no n.º 2 do artigo 2.º, com respeito pelas seguintes formas:

a) Online:

i) Através do portal de “Serviços online”, disponível através da página da internet <https://servicos.cm-terrasdebouro.pt/>;

ii) O interessado ou o seu representante legal efetua o registo prévio inicial em formulário eletrónico próprio, que, após validado pelo Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal;

iii) Os registos no Portal de Serviços Online efetuados com recurso ao certificado digital do Cartão de Cidadão ou à Chave Móvel Digital não carecem da validação referida no ponto anterior;

iv) A instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios, cujos formulários eletrónicos estejam disponíveis nos “Serviços Online”, é preferencialmente efetuada em formato digital.

b) Correio Eletrónico:

i) A instrução de processos por email deverá ser remetida, exclusivamente, para o endereço de correio eletrónico: geral@cm-terrasdebouro.pt;

ii) O email e respetivos anexos, relativo a processos de licenciamento, pareceres ou autorizações e operações conexas, deverão, sem prejuízo do disposto no número seguinte, ser assinados digitalmente pelo requerente, ou seu representante legal;

iii) Os emails não assinados digitalmente deverão, contudo, dar entrada no sistema de gestão documental, tendo os serviços competentes a incumbência de verificar a necessidade da respetiva assinatura.

c) Presencial:

A instrução presencial é realizada nos serviços de atendimento municipais;

i) O interessado, ou o seu representante legal, deverá fazer-se acompanhar, para verificação de legitimidade, do respetivo documento de identificação ou mandato;

ii) A apresentação dos elementos instrutórios, em formato físico, sempre que admissível, deverão ser datados e assinados pelo requerente, ou seu representante legal, sendo estes dados verificados pelo trabalhador municipal que realiza o atendimento;

iii) A apresentação dos elementos instrutórios, em formato digital, é feita através de dispositivos de armazenamento;

d) Correio postal:

i) A instrução por correio postal é realizada mediante o envio de carta registada para o endereço postal do Município;

ii) A apresentação dos elementos instrutórios deverá ser datada e assinada pelo requerente, ou seu representante legal;

iii) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento.

2 – Sem prejuízo do definido no n.º 1, nas situações de inexistência ou indisponibilidade dos sistemas informáticos, a instrução dos requerimentos e elementos instrutórios decorre preferencialmente com recurso a outros suportes digitais.

Artigo 7.º

Adesão ao Portal de Serviços online

A adesão ao Portal de “Serviços Online” implica a aceitação, pelo interessado, de um contrato de adesão, cujos termos constam do Anexo I ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Artigo 8.º

Assinatura de requerimentos e elementos instrutórios

1 – Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados.

2 – Para os requerimentos apresentados através do portal municipal de “Serviços online” é dispensada a assinatura, presumindo o Município a autoria dos atos praticados, quando:

a) Seja utilizado o certificado digital do Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital como meio de autenticação segura, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual;

b) Seja utilizado o nome de utilizador e palavra-chave, nos termos do contrato de adesão ao Portal de Serviços Online, subscrito no registo prévio inicial no portal;

3 – Os elementos instrutórios que sejam apresentados em formato digital são subscritos através de assinatura eletrónica qualificada, salvo se essa não for exigida pelas especificações referidas no n.º 3 do artigo 10.º

4 – Sempre que haja fundadas dúvidas, poderá ser exigida a autenticação das assinaturas nos termos legais.

Artigo 9.º

Representação do titular de um processo

1 – Os poderes de representação do titular de um processo são regulados pelo direito civil.

2 – Os documentos comprovativos da qualidade de representação são aceites nos seguintes termos:

a) Em formato digital se subscritos com assinatura eletrónica qualificada do titular;

b) Através de indicação do código de consulta no requerimento, tratando-se de procuração online;

c) Tratando-se de documentos em formato papel subscritos com assinatura autógrafa do titular:

i) Caso o requerimento seja submetido através do Portal de “Serviços Online”, ou por correio eletrónico, é aceite uma cópia do documento original, com termo de autenticação assinado digitalmente por entidade com competência, nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual;

ii) Caso o requerimento seja entregue em atendimento presencial, ou remetido por correio postal, é aceite a exibição do documento original, para efeitos de conferência e averbamento, pelo trabalhador municipal, sobre cópia que fará parte da sua instrução.

Artigo 10.º

Especificações gerais para apresentação de elementos instrutórios

1 – Os elementos instrutórios apresentados em formato digital pelos canais de interação identificados nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 2.º, são gravados numa única pasta comprimida de ficheiros por requerimento.

2 – Independentemente do canal de interação utilizado, a cada elemento instrutório corresponde um ou mais ficheiros, ou pasta comprimida de ficheiros (neste caso passível de carregamento único).

3 – Os elementos instrutórios apresentados em formato digital devem respeitar as especificações de instrução dos requerimentos disponibilizados no Portal de Serviços Online.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 11.º

Disposição transitória

O presente Regulamento aplica-se aos processos em curso à data da sua entrada em vigor.

Artigo 12.º**Norma revogatória**

São revogadas as normas previstas em outros Regulamentos municipais, aprovados em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, que o contrariem ou que com este sejam incompatíveis, com exceção das disposições previstas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

Artigo 13.º**Legislação subsidiária**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente:

- a) O Código de Procedimento Administrativo;
- b) O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que estabelece medidas de modernização administrativa;
- c) A Lei n.º 37/2014, de 26/06, na sua redação atual, que estabelece um sistema alternativo e voluntário de autenticação dos cidadãos nos portais e sítios na Internet da Administração Pública denominado Chave Móvel Digital;
- d) O Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão.

Artigo 14.º**Legislação posterior**

Todas as referências feitas pelo presente Regulamento a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação superveniente, que os revogue ou altere.

Artigo 15.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I**Termos do Contrato de Adesão ao Portal de Serviços Online**

Os termos de adesão definem o compromisso que o Município de Terras de Bouro e o Requerente estabelecem para a utilização dos Serviços Online autenticados.

A utilização desta plataforma de serviços online, implica a aceitação e aplicação das Condições Gerais de utilização abaixo enumeradas.

Para efeitos destes termos de adesão, entende-se por:

Utilizador: Cidadão ou Pessoa Coletiva aderente a estas condições gerais de acesso ao Portal de Serviços Online do Município de Terras de Bouro.

Nome de Utilizador: Email ou Número de identificação fiscal (NIF/NIPC) de Cidadão ou de Pessoa Coletiva aderente.

Palavra-Chave: Consiste no código composto com um comprimento mínimo de 9 caracteres (letras, números e caracteres especiais), que identifica o utilizador conjuntamente com o email ou número de identificação fiscal/número de identificação de pessoa coletiva, permitindo o acesso à área reservada do portal de serviços Online do Município.

Acesso direto ao Portal de Serviços Online: Efetuado diretamente pelo utilizador através do endereço web do portal.

1 – Objeto:

O/A utilizador/a pode, mediante a utilização dos Serviços Online do Município:

Aceder à informação respeitante à documentação trocada com o Município;

Aceder a diversos serviços disponibilizados pelo Município através do seu Portal Web;

Consultar os seus dados pessoais.

2 – Modalidades de Acesso Direto aos Serviços Online:

Utilizador/a não registado/a:

Não necessita de registo ou autenticação, tendo acesso à informação pública existente no Portal de Serviços Online.

Utilizador/a registado/a com autenticação segura:

A autenticação segura poderá ser efetuada:

Através da utilização dos meios previstos no artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual, ou,

Pelo uso do nome de utilizador e palavra-chave, acompanhado da prévia assinatura, autógrafa ou digital, dos Termos do Contrato de Adesão aos Serviços Online, consubstanciando a sua adesão e autenticação segura.

Os atos praticados pelo utilizador no Portal de Serviços Online do Município presumem-se ser da sua autoria, dispensando-se a sua assinatura, quando a lei não obrigue especificamente a assinatura digital qualificada, sempre que sejam utilizados meios de autenticação segura para o efeito, sendo esta presunção elidível nos termos gerais de direito. Neste sentido, todos os requerimentos ou outro tipo de solicitações apresentados pelo utilizador registado com autenticação segura no Portal de Serviços Online serão analisados e tramitados pelo Município.

3 – Utilização da Palavra-Chave:

Para efeitos de registo nos Serviços Online, o/a utilizador/a deve definir uma “Palavra-Chave” que deverá ser rigorosamente confidencial e de uso pessoal.

O/A utilizador/a assume as responsabilidades pela segurança, bom uso e salvaguarda do caráter secreto da palavra-chave, sendo que no caso de ser utilizado por terceiros, presume-se que tal foi consentido pelo/a utilizador/a.

O/A utilizador/a, caso detete ou suspeite que alguém conhece a sua palavra-chave, deverá proceder à sua substituição no Portal de Serviços Online.

Caso constate ou suspeite de qualquer outra ocorrência anómala deve contactar imediatamente os serviços do Município, participando a situação, e dando instruções para cancelamento, bloqueio ou anulação imediata deste código secreto. Até ao recebimento destas instruções, o Município não se responsabiliza pelas consequências das consultas, e pelas transações efetuadas, que o/a utilizador/a venha a mencionar ter sido feitas sem a sua autorização.

4 – Proteção de Dados Pessoais:

Os dados pessoais solicitados no momento do registo do utilizador nos Serviços Online, são, quando assinalados com (*), de fornecimento obrigatório, sendo que em caso de falta ou insuficiência desses dados, o Município não poderá disponibilizar o acesso pretendido.

Os dados pessoais recolhidos no momento do registo do utilizador nos Serviços Online são exclusivamente necessários para:

Criação de entidade do utilizador no sistema integrado de gestão municipal;

Garantir o acesso à plataforma de serviços online do Município;

Possibilitar a consulta de informação e submissão/apresentação de pretensões administrativas ou de prestação de serviços na plataforma de serviços online.

Os dados pessoais disponibilizados pelo/a utilizador/a, no momento de registo no Portal de Serviços Online, poderão, mediante prévio consentimento, ser utilizados para outras finalidades de tratamento.

O Município assume que os dados recolhidos foram inseridos pelo/a utilizador/a e que a sua inserção foi autorizada pelo mesmo, considerando-os verdadeiros e exatos.

O/A utilizador/a será responsável por manter atualizados os dados de identificação e de contacto, podendo para o efeito aceder, consultar e alterar esses dados através do Portal de Serviços Online.

Ao/À utilizador/a (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos.

Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:

Preencher o respetivo formulário nos serviços online;

Remeter uma mensagem para dpo@cm-terrasdebourou.pt;

Preencher o respetivo formulário no Balcão Único de Atendimento;

Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.

O/A utilizador/a (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

O Município poderá relacionar-se com terceiros para a resolução de pretensões administrativas e para a prestação de determinados serviços, o que implica o acesso, por estas entidades, aos dados pessoais do/a utilizador/a (titular dos dados pessoais).

Pode também existir a comunicação dos dados pessoais a terceiros desde que:

Obtido de forma inequívoca o consentimento do/a utilizador/a (titular dos dados pessoais);

Realizada no cumprimento de uma obrigação legal, de uma deliberação da autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados) ou de uma ordem judicial;

Seja para proteção de interesses vitais do/a utilizador/a (titular dos dados pessoais) ou outra finalidade legítima prevista na lei. Nestes casos, o/a utilizador/a (titular dos dados pessoais) deverá ser informado da identidade dos destinatários e da finalidade do tratamento dos dados transmitidos.

As políticas de privacidade do Município de Terras de Bouro encontram-se disponíveis para consulta no site em <https://www.cm-terrasdebourou.pt/>.

5 – Suspensão ou Cessação:

O compromisso estabelecido entre as partes aquando da aceitação dos termos cessa quando:

O/A utilizador/a solicite o cancelamento do seu registo, através de formulário disponível nos serviços online, e-mail ou carta registada com aviso de receção, com 10 dias úteis de antecedência;

O Município, a qualquer momento e mediante prévia comunicação escrita, entender inibir o acesso por considerar que este viola as condições estabelecidas, ou nos casos em que a sua conduta de utilização possa ser danosa.

Em qualquer dos casos garante-se que os processos efetivamente iniciados por esta via (serviços online) ficam registados e terão a sua continuidade, podendo ser consultados pelos interessados nos termos legais e normativos em vigor.

6 – Alteração aos Termos:

O Município reserva-se ao direito de alterar, unilateralmente, os presentes termos, informando o/a utilizador/a através de anúncios em notas informativas publicadas no seu portal institucional, nos Serviços Online, e/ou através do envio de mensagens por correio eletrónico.

O/A utilizador/a, quando não aceite as alterações efetuadas aos presentes termos, pode, no prazo de 10 dias, a contar da sua publicação, pedir o cancelamento do registo no Portal de Serviços Online.

318998855