



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Assembleia da República:

Lei n.º 14/2011:

Regula a formação da vontade da Administração Pública, estabelece as normas de defesa dos direitos e interesses dos particulares, e revoga a reforma Administrativa Ultramarina (RAU) e o Decreto-Lei n.º 23229, de 15 de Novembro de 1933.

Lei n.º 15/2011:

Estabelece as normas orientadoras do processo de contratação, implementação e monitoria de empreendimentos de parcerias público-privadas, de projectos de grande dimensão e de concessões empresariais, e revoga algumas disposições da Lei de Electricidade (Lei n.º 21/97, de 1 de Outubro).

Lei n.º 16/2011:

Estabelece a base jurídica para a prossecução, defesa e protecção dos direitos e deveres do veterano da Luta de Libertação Nacional e do Combatente da Defesa da Soberania e da Democracia, e revoga a Lei n.º 3/2002, de 17 de Janeiro.

Lei n.º 17/2011:

Rege os casos e termos da efectivação da extradição.

Banco de Moçambique:

Aviso n.º 4/GBM/2011:

Atinente às fontes de alimentação das contas em moeda estrangeira tituladas por pessoas colectivas residentes.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Lei n.º 14/2011

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de consolidar o quadro jurídico do procedimento administrativo, através da adequação dos instrumentos legais vigentes às exigências actuais de

racionalização, de maior participação dos administrados no processo de tomada de decisão, de aprofundamento das garantias dos particulares face à actuação da Administração Pública e de transparência da acção administrativa, nos termos da alínea r) do n.º 2 do artigo 179 da Constituição, a Assembleia da República determina:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Definições)

Os termos usados na presente Lei constam do Glossário, em anexo, que dela faz parte integrante.

ARTIGO 2

(Objecto)

A presente Lei tem por objecto regular a formação da vontade da Administração Pública e estabelecer as normas de defesa dos direitos e interesses dos particulares.

ARTIGO 3

(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se aos órgãos e instituições da Administração Pública que, no exercício da actividade administrativa de gestão pública, estabeleçam relações com os administrados, bem como aos actos em matéria administrativa praticados pelos órgãos do Estado que, embora não integrados na Administração Pública, exerçam funções materialmente administrativas.

2. Esta Lei é ainda aplicável aos actos praticados por entidades concessionárias, no exercício de poderes de autoridade.

3. Os preceitos desta Lei podem ser mandados aplicar por lei à actuação dos órgãos das instituições particulares de interesse público.

4. Os princípios gerais da actividade administrativa definidos na presente Lei aplicam-se a toda a actuação da Administração, mesmo que seja de natureza técnica ou de gestão privada.

5. As normas desta Lei relativas à organização e à actividade administrativas aplicam-se a todas as actuações da Administração no âmbito da gestão pública.

6. Os preceitos da presente Lei aplicam-se subsidiariamente a procedimentos especiais, sempre que não impliquem redução das garantias dos administrados.

CAPÍTULO II

Princípios da actuação da Administração Pública

ARTIGO 4

(Princípio da legalidade)

1. A Administração Pública deve actuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites e fins dos poderes que lhe estejam atribuídos por lei.

2. Os poderes da Administração Pública não devem ser usados para a prossecução de fins diferentes dos atribuídos por lei.

3. Os actos administrativos praticados em estado de necessidade, sem observância das regras estabelecidas pela presente Lei, são válidos, desde que os seus resultados não pudessem ter sido alcançados de outro modo.

4. Nos casos referidos no número anterior, os lesados têm direito a ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração Pública.

5. O estado de necessidade é verificado no momento da decisão de se sacrificar um direito ou interesse protegido por lei a fim de prevenir o perigo de lesar um direito ou interesse superior.

ARTIGO 5

(Princípio da prossecução do interesse público)

A Administração Pública prossegue o interesse público, sem prejuízo dos direitos e interesses dos administrados protegidos por lei.

ARTIGO 6

(Princípio da igualdade e da proporcionalidade)

1. Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública não deve privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever jurídico o administrado por motivo de ascendência, sexo, cor, raça, origem étnica, lugar de nascimento, estado civil, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

2. As decisões da Administração Pública em desrespeito a direitos subjectivos ou interesses legítimos dos particulares só podem afectar essas posições em termos adequados e proporcionais aos objectivos a realizar.

3. A proporcionalidade implica que, de entre as medidas convenientes para a prossecução de qualquer fim legal, os agentes da Administração Pública devem adoptar as que acarretem consequências menos graves para a esfera jurídica do administrado.

ARTIGO 7

(Princípio da justiça e da imparcialidade)

1. No exercício da sua actividade, a Administração Pública deve tratar de forma justa e imparcial todos os que com ela entrem em relações jurídicas administrativas.

2. A imparcialidade impõe que os titulares e os membros dos órgãos da Administração Pública se abstenham de praticar, ordenar ou participar na prática de actos ou contratos administrativos, designadamente de tomar decisões que visem interesse próprio, do seu cônjuge ou de quem viva em união de facto, parente ou afim, bem como de outras entidades com as quais possa ter conflitos de interesse, nos termos da lei.

ARTIGO 8

(Princípio da boa-fé)

1. No desempenho da actividade administrativa, e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os administrados devem actuar e relacionar-se de acordo com as regras da boa-fé.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, deve ponderar-se os valores fundamentais do direito, relevantes em face das situações consideradas e, em termos especiais, a confiança suscitada na contraparte pela actuação em causa e o objectivo a alcançar com a actuação realizada.

ARTIGO 9

(Princípio da colaboração da Administração com os administrados)

1. No desempenho das suas funções a Administração Pública e os administrados devem actuar em estreita cooperação recíproca, devendo em termos particulares:

- a) prestar informações orais ou escritas, bem como esclarecimentos solicitados, desde que não tenham carácter secreto, confidencial ou restrito;
- b) apoiar e estimular todas as iniciativas socialmente úteis dos administrados, receber as suas informações e considerar as suas sugestões.

2. A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos administrados, mesmo que não sejam obrigatórias.

ARTIGO 10

(Princípio da participação dos administrados)

A Administração Pública deve promover a participação e defesa dos interesses dos administrados, na formação das decisões que lhes disserem respeito.

ARTIGO 11

(Princípio da decisão)

1. Os órgãos administrativos devem decidir sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados pelos administrados, designadamente os que lhes disserem directamente respeito e, ainda, os relativos a quaisquer petições, representações, queixas, reclamações ou recursos apresentados em defesa da legalidade ou do interesse geral.

2. Não há dever de decisão quando, há menos de um ano, contado desde a prática do acto até à data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um acto administrativo sobre o mesmo pedido formulado pelo mesmo administrado e com os mesmos fundamentos.

ARTIGO 12

(Princípio da desburocratização, eficácia e da eficiência)

A Administração Pública deve ser estruturada e funcionar de modo a aproximar os serviços as populações e de forma não burocratizada, com a finalidade de materializar a celeridade, a economia no uso de recursos disponíveis para maximizar os resultados e a eficiência das suas decisões.

ARTIGO 13

(Princípio da responsabilização da Administração Pública)

A Administração Pública responde pelos actos ilegais dos seus órgãos, funcionários e agentes no exercício das suas funções de que resultem danos a terceiros, nos mesmos termos da responsabilidade civil do Estado, sem prejuízo do respectivo direito de regresso, nos termos da lei.

ARTIGO 14

(Princípio da fundamentação dos actos administrativos)

A Administração Pública tem o dever de fundamentar os seus actos administrativos que impliquem, designadamente o indeferimento do pedido ou a revogação, a alteração ou a suspensão de actos administrativos anteriores.

ARTIGO 15**(Princípio da transparência)**

1. O princípio da transparência significa a obrigatoriedade de dar publicidade da actividade administrativa.

2. Os actos administrativos dos órgãos e de instituições da Administração Pública, designadamente os regulamentos, as normas de procedimento e de processo são publicados de modo tal que os administrados possam saber, antecipadamente, as condições jurídicas em que podem efectuar os seus interesses e exercer os seus direitos.

3. Os órgãos da Administração Pública estão sujeitos à fiscalização e auditoria periódicas pelas entidades competentes.

4. Na Administração Pública é obrigatória a adopção de um comportamento que não ofereça, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, nem solicitar, nem prometer e aceitar-se para benefício próprio ou de outrem tratamento favorável sobre os serviços a prestar.

ARTIGO 16**(Princípio da gratuidade)**

1. O procedimento administrativo é gratuito, excepto nos casos em que leis especiais imponham o pagamento de taxas, emolumentos ou de despesas efectuadas pela Administração.

2. Nas situações de comprovada insuficiência económica, a Administração isenta o interessado do pagamento das taxas, emolumentos ou dos custos referidos no número anterior.

3. A insuficiência económica pode ser provada por qualquer meio idóneo, designadamente, o atestado da situação económica emitido pelo órgão da administração competente.

4. A documentação a que se refere o número anterior deve mencionar expressamente que se destina a instruir um pedido de isenção de taxas, emolumentos ou custos administrativos.

ARTIGO 17**(Princípio de acesso à justiça e ao direito)**

Aos administrados é garantido o acesso à jurisdição contenciosa administrativa, para a obtenção da fiscalização judicial dos actos da Administração Pública, bem como para a tutela dos seus direitos ou interesses legítimos, nos termos da legislação do processo administrativo contencioso.

CAPÍTULO III**Garantias dos Administrados e da Administração Pública****ARTIGO 18****(Garantias dos administrados)**

1. São garantias dos direitos das pessoas singulares ou coletivas as seguintes:

- a) o requerimento;
- b) a reclamação;
- c) o recurso hierárquico;
- d) o recurso hierárquico impróprio;
- e) o recurso tutelar;
- f) o recurso de revisão;
- g) a queixa;
- h) a denúncia;
- i) a petição, queixa ou reclamação ao Provedor de Justiça;
- j) o recurso contencioso.

2. O recurso contencioso segue os termos estabelecidos na Lei do Processo Administrativo Contencioso.

ARTIGO 19**(Garantias da Administração Pública)**

São garantias da Administração Pública, designadamente:

- a) o privilégio de execução prévia;
- b) a obrigatoriedade da apresentação imediata do funcionário ou agente da Administração Pública ao respectivo superior hierárquico para efeitos de entrega do serviço a seu cargo, por motivo da cessação da relação de trabalho, transferência, destacamento, licença de longa duração ou quando tenha de ser sujeito à privação de liberdade;
- c) o direito de regresso em caso de indemnização a terceiros pelos danos causados por actos ilegais dos funcionários ou agentes da Administração Pública, no exercício das suas funções;
- d) o poder de execução coerciva dos actos administrativos definitivos e executórios.

CAPÍTULO IV**Órgãos da Administração Pública****SECÇÃO I****Enunciação****ARTIGO 20****(Órgãos da Administração Pública)**

Constituem órgãos da Administração Pública, para os efeitos da presente Lei:

- a) os órgãos do Estado que exerçam funções administrativas;
- b) os órgãos das autarquias locais;
- c) os órgãos dos institutos públicos, das empresas públicas, das associações públicas e das fundações públicas, no exercício de competências administrativas.

SECÇÃO II**Órgãos colectivos****ARTIGO 21****(Presidente e secretário)**

1. Quando a lei não disponha de forma diversa, cada órgão administrativo colectivo tem um presidente e um secretário, a eleger pelos membros que o compõem.

2. Compete ao presidente do órgão colectivo, além de outras funções que lhe sejam conferidas, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

3. O presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, sempre que circunstâncias excepcionais o justifiquem, por decisão devidamente fundamentada, que deve constar da acta da reunião.

4. O presidente, ou quem o substituir, pode impugnar contenciosamente e requerer a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pelo órgão colectivo a que preside, desde que as considere ilegais.

ARTIGO 22**(Substituição do presidente e secretário)**

1. Excepto disposição legal em contrário, o presidente e o secretário de qualquer órgão colectivo são substituídos, respectivamente, pelo vogal mais antigo e pelo vogal mais recente no exercício das respectivas funções.

2. Caso os vogais possuam a mesma antiguidade, a substituição faz-se pelo vogal mais velho e pelo mais jovem, respectivamente.

ARTIGO 23
(Reuniões ordinárias)

1. Na ausência de norma legal ou de deliberação do órgão, compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias.

2. Todas as alterações relativas ao dia e hora fixadas para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do órgão colectivo, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e atempado.

ARTIGO 24
(Reuniões extraordinárias)

1. As reuniões extraordinárias realizam-se através de convocação do presidente, salvo disposição especial em sentido diverso.

2. O presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que, pelo menos, um terço dos vogais o solicite por escrito, indicando o assunto que desejam ver debatido.

3. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos dez dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente à data da reunião extraordinária.

4. Da convocatória devem constar, de forma expressa, clara e especificada, as matérias que constituem objecto de análise na reunião.

ARTIGO 25
(Ordem do dia)

1. A ordem do dia de cada reunião é fixada pelo presidente que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir nela as matérias, que para esse fim lhe forem indicadas por qualquer vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias relativamente à data da reunião.

2. A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas no concernente à data da reunião.

ARTIGO 26
(Objecto das deliberações)

Só podem ser objecto de deliberação as matérias incluídas na ordem do dia da reunião, excepto se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outras matérias.

ARTIGO 27
(Reuniões dos órgãos)

1. As reuniões dos órgãos administrativos não são públicas, excepto disposição da lei em contrário.

2. Quando as reuniões tenham de ser públicas, deve ser dada a devida e precisa publicidade aos dias, horas e locais da sua realização, para o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas.

ARTIGO 28
(Inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões)

A inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões pode ser considerada sanada quando todos os membros do órgão compareçam à reunião e não se oponham à sua realização.

ARTIGO 29
(Quorum)

1. Os órgãos colectivos apenas podem funcionar e deliberar, em primeira convocação, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito de voto.

2. Quando a lei não disponha de forma diferente, não comparecendo o número de membros exigido, é convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, podendo o órgão funcionar e deliberar desde que esteja presente um terço dos membros com direito de voto, em número não inferior a três, o que deve constar, expressa e claramente, da convocatória.

ARTIGO 30
(Obrigatoriedade de voto)

É obrigatória a votação de todos os membros dos órgãos colectivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir, salvo disposição expressa em sentido contrário.

ARTIGO 31
(Formas de votação)

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar, em primeiro lugar, os vogais e, no fim, o presidente, exceptuada disposição legal de sentido diverso.

2. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

3. Verificando-se dúvidas sobre a qualificação das deliberações referidas no número anterior, o órgão colectivo delibera sobre a forma de votação.

4. Sempre que exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto deve ser feita pelo presidente do órgão, após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

5. É vedada a presença, no momento da discussão e da votação, dos membros do órgão que se encontre ou se considere impedido.

ARTIGO 32
(Maioria exigível nas deliberações)

1. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, excepto nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou se mostre suficiente maioria relativa.

2. Se for exigível maioria absoluta e esta não se verificar, nem houver empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, a deliberação é adiada para a reunião seguinte, na qual basta a maioria relativa.

ARTIGO 33
(Empate na votação)

1. Ocorrendo o empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, excepto nos casos de a votação ter sido efectuada por escrutínio secreto.

2. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se, imediatamente, à nova votação e, se o empate se mantiver, é adiada a deliberação para a reunião seguinte.

3. Se, no caso do número precedente, o empate se mantiver na primeira votação dessa reunião, procede-se a votação nominal.

ARTIGO 34
(Acta da reunião)

1. É lavrada acta de cada reunião, a qual deve conter um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, fundamentalmente, a data e o local da reunião, os membros presentes, as matérias apreciadas, as deliberações tomadas e a sua forma, bem como o resultado das respectivas votações.

2. As actas são lavradas pelo secretário e colocadas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.

3. Nos casos em que o órgão assim o delibera, a acta é aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

4. As deliberações dos órgãos colectivos só podem ser dotadas de eficácia depois de aprovadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos precisos termos do número anterior.

ARTIGO 35

(Registo na acta do voto de vencido)

1. Os membros do órgão colectivo podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e os motivos que o justificam.

2. Todos aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e procederem ao registo da respectiva declaração de voto na acta ficam isentos da eventual responsabilidade.

3. Tratando-se de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações são, sempre, acompanhadas das declarações de voto efectuadas.

SECÇÃO III

Competência

ARTIGO 36

(Irrenunciabilidade e inalienabilidade)

1. A competência é definida por lei ou por regulamento e é irrenunciável e inalienável, sem prejuízo do disposto relativamente à delegação de poderes e à substituição.

2. Os órgãos da Administração Pública têm o poder de praticar os actos administrativos decorrentes das funções e atribuições definidas nos seus estatutos e regulamentos.

3. É nulo todo o acto ou contrato que tenha por objecto a renúncia à titularidade ou ao exercício da competência dada aos órgãos administrativos, sem prejuízo da delegação de poderes e figuras afins.

ARTIGO 37

(Momento da fixação da competência)

1. A competência fixa-se no momento em que tem início o procedimento, sendo irrelevantes as modificações de facto que ocorram posteriormente, excepto os casos de o órgão territorialmente competente passe a ser outro, circunstância em que o processo deve ser-lhe remetido oficiosamente.

2. São, igualmente, irrelevantes as modificações de direito, a não ser que seja extinto o órgão a que o procedimento estava adstrito, se deixar de ser competente ou se lhe for atribuída a competência de que anteriormente estivesse carecida.

ARTIGO 38

(Questões prejudiciais)

1. Se a decisão final depender da resolução de uma questão que seja da competência de outro órgão administrativo ou dos tribunais, deve o órgão competente para a decisão final suspender o procedimento administrativo até que o órgão ou o tribunal competente se pronunciem, excepto se da não resolução imediata da matéria em causa advierem graves prejuízos.

2. Cessa a suspensão:

- a) quando, dependendo a decisão da questão prejudicial da formulação de pedido pelo interessado, este não o apresentar perante o órgão administrativo ou o tribunal competente, dentro dos trinta 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 trinta dias;
- c) quando, por circunstâncias supervenientes, a falta de resolução imediata da matéria em apreço causar graves prejuízos.

3. No caso de não ter sido declarada a suspensão ou se esta cessar, o órgão administrativo conhece das questões prejudiciais; no entanto, a respectiva decisão não produz quaisquer efeitos fora do procedimento em que for proferida.

ARTIGO 39

(Conflitos de competência territorial)

Em caso de dúvida sobre a competência territorial, a entidade que decidir o conflito designa como competente o órgão cuja localização oferecer, de acordo com as circunstâncias, maiores vantagens para a boa resolução da matéria em causa.

ARTIGO 40

(Controlo de competência)

1. Antes de tomar qualquer decisão, o órgão administrativo deve assegurar-se de que é competente para conhecer da questão.

2. A incompetência deve ser suscitada oficiosamente pelo órgão administrativo e pode ser deduzida pelos interessados.

ARTIGO 41

(Apresentação de requerimento a órgão incompetente)

1. Sempre que o administrado dirigir requerimento, petição, reclamação ou recurso a órgão não competente em razão da matéria, este emite despacho a mandar remeter o expediente ao órgão competente, com conhecimento do interessado.

2. Se o órgão for incompetente em razão da hierarquia, este deve oficiosamente remeter o expediente ao órgão competente e informar desse procedimento ao interessado.

SECÇÃO IV

Delegação de Poderes, Substituição e Acumulação de Funções

ARTIGO 42

(Delegação de poderes)

1. Os órgãos administrativos normalmente competentes para decidir em determinada matéria podem, sempre que para tal estejam habilitados por lei, permitir, através de um acto de delegação de poderes, que outro órgão, funcionário ou agente pratique actos administrativos sobre a mesma matéria.

2. Através de um acto de delegação de poderes, os órgãos administrativos competentes para decidir em determinada matéria podem sempre permitir, independentemente de lei de habilitação, que o seu imediato inferior hierárquico, adjunto ou substituto pratiquem actos de administração ordinária nessa matéria.

3. O disposto no número anterior aplica-se, igualmente, para a delegação de poderes dos órgãos colectivos nos respectivos presidentes, excepto verificando-se lei de habilitação específica que estabeleça uma particular distribuição de competências entre os diversos órgãos.

ARTIGO 43

(Subdelegação de poderes)

Excepto disposição legal em contrário, o delegante pode autorizar o delegado a subdelegar.

ARTIGO 44

(Requisitos do acto de delegação)

1. No acto de delegação ou subdelegação, o órgão delegante ou subdelegante deve especificar os poderes que são delegados ou subdelegados ou quais os actos que o delegado ou subdelegado pode praticar.

2. Os actos de delegação e subdelegação de poderes são publicados no *Boletim da República* 1.ª Série, e de órgãos autárquicos, no boletim da autarquia, devendo ser, também, afixados nos lugares apropriados, nos casos de inexistência do Boletim.

ARTIGO 45

(Menção da qualidade de delegado ou subdelegado)

O órgão delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação de poderes.

ARTIGO 46

(Poderes do delegante ou do subdelegante)

1. O órgão delegante ou subdelegante pode emitir directivas ou instruções vinculativas para o delegado ou subdelegado sobre o modo como devem ser exercidos os poderes delegados ou subdelegados.

2. O órgão delegante ou subdelegante tem o poder de avocar, bem como o poder de revogar os actos praticados pelo delegado ou subdelegado ao abrigo da delegação ou subdelegação, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 136.

ARTIGO 47

(Extinção da delegação ou subdelegação)

A delegação e a subdelegação de poderes extinguem-se:

- a) por revogação do acto de delegação ou subdelegação;
- b) por caducidade, proveniente de se terem esgotado os seus efeitos ou da mudança do titular do órgão, funcionário ou agente delegante ou delegado, subdelegante ou subdelegado.

ARTIGO 48

(Substituição e acumulação)

1. Exceptuado o disposto em lei especial, nos casos de ausência, falta ou impedimento do titular do cargo, a sua substituição cabe ao substituto legal ou, na sua falta, ao órgão, funcionário ou agente designado pelo substituído.

2. O exercício de funções em substituição ou acumulação de funções abrange os poderes delegados ou subdelegados no titular.

SECÇÃO V

Conflitos de Jurisdição, de Atribuições e de Competência

ARTIGO 49

(Competência para a resolução dos conflitos)

1. Os conflitos de jurisdição entre os órgãos de soberania são resolvidos pelo Conselho Constitucional, nos termos da lei.

2. Os conflitos de competências entre Ministérios são dirimidos pelo Presidente da República.

3. Os conflitos de jurisdição entre os órgãos da Administração e um Tribunal são resolvidos pelo tribunal competente, nos termos da lei.

4. Os conflitos de atribuições são resolvidos pelo Tribunal Administrativo e pelos tribunais administrativos, mediante recurso contencioso, quando envolvam órgãos de pessoas colectivas diferentes.

5. Os conflitos de competência são resolvidos pelo órgão de menor categoria hierárquica que exerça poderes de supervisão sobre os órgãos envolvidos.

ARTIGO 50

(Resolução administrativa dos conflitos)

1. A resolução dos conflitos de competência pode ser solicitada por qualquer interessado, mediante requerimento fundamentado dirigido à entidade competente para a decisão do procedimento, e deve ser oficiosamente suscitada pelos órgãos em conflito, logo que delê tenham conhecimento.

2. O órgão competente para a resolução deve ouvir os órgãos em conflito, se estes ainda não se tiverem pronunciado, e proferir a decisão, no prazo de trinta dias.

SECÇÃO VI

Garantias de Imparcialidade

ARTIGO 51

(Impedimentos)

1. O titular de órgão, funcionário ou agente da Administração Pública não pode intervir em procedimento administrativo, ou em acto ou contrato de direito público ou privado em que a Administração Pública faz parte, nos seguintes casos:

- a) quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) quando, por si, ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum e ou união de facto, nos termos da lei;
- c) quando, por si, ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação à pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- e) quando tenha actuado no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em união de facto;
- f) quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;
- g) quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas;
- h) quando se trate de questão relativa a um particular que seja membro de uma associação de defesa de interesses económicos ou afins, da qual também faça parte o titular do órgão, funcionário ou agente;
- i) quando nele tenha interesse uma sociedade em cujo capital tenha, por si ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior uma participação.

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

ARTIGO 52

(Arguição e declaração do impedimento)

1. Sempre que se verifique causa de impedimento em relação a qualquer titular de órgão, funcionário ou agente administrativo, deve o mesmo comunicar imediatamente o facto ao respectivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colectivo de que seja titular, consoante os casos.

2. Enquanto não for proferida a decisão definitiva ou praticado o acto, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituem a respectiva causa.

3. Cabe ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colectivo conhecer da existência do impedimento e declará-lo no prazo de oito dias, ouvido o titular do órgão, funcionário ou agente.

4. Se o impedimento for do presidente do órgão colectivo, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

ARTIGO 53

(Efeitos da arguição do impedimento)

1. O titular do órgão, funcionário ou agente deve suspender a sua actividade no procedimento a partir da comunicação referida no n.º 1 do artigo anterior ou do conhecimento do requerimento constante no n.º 2 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, a menos que se verifique ordem escrita em contrário do respectivo superior hierárquico ou deliberação em contrário do órgão colectivo.

2. Os impedidos nos termos do n.º 1 do artigo 51 devem tomar as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais devem ser ratificadas pela entidade que os substituir.

ARTIGO 54

(Efeitos da declaração do impedimento)

1. Declarado o impedimento do titular do órgão, funcionário ou agente, é o mesmo substituído imediatamente no procedimento pelo respectivo substituto legal, excepto no caso do superior hierárquico daquele decidir avocar o assunto.

2. Sendo órgão colectivo, se não houver ou não puder ser designado substituto, o órgão funciona sem a presença do membro impedido.

ARTIGO 55

(Fundamentos da escusa e da suspeição)

1. O titular de órgão, funcionário ou agente deve pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa com natural razoabilidade suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta e, principalmente:

- a) sempre que, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge ou daquele que viva em união de facto, nos termos da lei;
- b) sempre que o titular do órgão, funcionário ou agente ou o seu cônjuge, ou a pessoa com quem viva em união de facto, ou algum parente ou afim na linha recta, for credor ou devedor de pessoa singular ou colectiva com interesse directo no procedimento, acto ou contrato;
- c) sempre que tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de iniciado o procedimento, pelo titular do órgão, funcionário ou agente, seu cônjuge, ou quem viva em união de facto, parente ou afim em linha recta;
- d) quando houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão, funcionário ou agente, ou o seu cônjuge ou que viva em união de facto e a pessoa com interesse directo no procedimento, acto ou contrato.

2. Com fundamentos semelhantes aos do n.º 1 do presente artigo e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor suspeição a titulares de órgãos, funcionários ou agentes que intervenham no procedimento, acto ou contrato.

3. O pedido de dispensa e o requerimento de suspeição devem indicar com precisão os factos que os justifiquem.

4. O funcionário ou agente da Administração Pública é sempre ouvido sobre os requerimentos de suspeição contra ele deduzidos.

ARTIGO 56

(Pedido)

1. Nos casos contemplados no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido à entidade competente para dele conhecer, indicando com precisão e clareza os factos que o justifiquem.

2. O pedido do titular do órgão, funcionário ou agente apenas é feito por escrito quando assim for determinado pela entidade a quem for dirigido.

3. Sempre que o pedido seja feito por interessados no procedimento, acto ou contrato é sempre ouvido o titular do órgão, o funcionário ou o agente visado.

ARTIGO 57

(Decisão sobre a escusa ou suspeição)

1. A competência para decidir a escusa ou suspeição cabe:
 - a) ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colectivo;
 - b) ao próprio órgão, sem intervenção do presidente, se se tratar de impedimento deste.
2. A decisão é proferida no prazo de dez dias.
3. Verificando-se a procedência do pedido, aplica-se o regime previsto nos artigos 53 e 54.

ARTIGO 58

(Sanção)

Os actos ou contratos em que tiverem intervindo titulares dos órgãos, funcionários ou agentes impedidos são anuláveis nos termos gerais de direito, excepto se outra sanção estiver particularmente prevista.

CAPÍTULO V

Interessados

ARTIGO 59

(Intervenção no procedimento administrativo)

1. Todos os administrados têm o direito de intervir pessoalmente no procedimento administrativo ou de nele se fazer representar ou assistir, incluindo por meio de advogado, técnico jurídico ou assistente jurídico.

2. A capacidade de intervenção no procedimento, salvo disposição especial, tem por base e por medida a capacidade de exercício de direitos de acordo com a lei civil.

3. Ao suprimento da incapacidade é aplicável a legislação civil.

ARTIGO 60

(Legitimidade)

1. Têm legitimidade para iniciar o procedimento administrativo e para intervir nele os titulares de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos lesados pela actuação administrativa, bem como as associações e as fundações que tenham por fim a defesa desses interesses, no âmbito das decisões que no processo forem ou possam ser tomadas.

2. Consideram-se, ainda, dotados de legitimidade para a protecção de interesses difusos:

- a) os cidadãos a quem a conduta administrativa cause ou possa previsivelmente causar prejuízos relevantes em bens fundamentais como a saúde pública, a habitação, a educação, o património cultural, o ambiente, o ordenamento do território e a qualidade de vida;
- b) os residentes na circunscrição administrativa ou autárquica em que se localize um bem do domínio público afectado pela acção da Administração.

3. Para defender os interesses difusos de que sejam titulares os residentes em determinada circunscrição têm legitimidade as associações e as fundações dedicadas à defesa de tais interesses e os órgãos autárquicos da respectiva área.

4. Não é possível a reclamação ou o recurso daqueles que, sem reserva, aceitaram, expressa ou tacitamente, um acto administrativo após a sua prática.

CAPÍTULO VI

Procedimento administrativo

SECÇÃO I

Generalidades

ARTIGO 61

(Impulso)

O procedimento administrativo começa por iniciativa da Administração ou a requerimento dos interessados.

ARTIGO 62

(Comunicação aos interessados)

1. O início do procedimento por iniciativa da Administração é comunicado às pessoas cujos direitos ou interesses legalmente protegidos possam ser lesados pelos actos a praticar no procedimento e que possam ser desde logo identificadas.

2. Cessa o dever de comunicação referida no número anterior nos casos em que a lei a dispense e naqueles em que a mesma possa prejudicar a natureza secreta ou confidencial da matéria, como tal classificada nos termos legais, ou a oportuna adopção das providências a que o procedimento se destina.

3. A comunicação deve indicar a entidade que ordenou o início do procedimento, a data em que o mesmo começou, o serviço por onde o mesmo corre e o seu objecto.

ARTIGO 63

(Princípio do inquisitório)

Os órgãos administrativos, ainda que o procedimento seja instaurado por iniciativa dos interessados, podem proceder às diligências que considerem convenientes para a instrução, mesmo sobre matérias não mencionadas nos requerimentos ou nas respostas dos interessados, e decidir coisa diferente ou mais ampla do que a requerida, sempre que o interesse público assim o exigir.

ARTIGO 64

(Dever de celeridade)

Os órgãos administrativos devem providenciar pelo rápido e eficaz andamento do procedimento, recusando e evitando tudo o que não for pertinente ou dilatatório, ordenando e promovendo tudo o que for necessário à continuação do procedimento e à justa e oportuna decisão.

ARTIGO 65

(Audiência dos interessados)

Em qualquer fase do procedimento, podem os órgãos administrativos ordenar a notificação dos interessados para, no prazo que lhes for fixado, se pronunciarem sobre qualquer questão.

ARTIGO 66

(Deveres dos interessados)

1. Os interessados têm o dever de não formular pretensões ilegais, não articular factos contrários à verdade, nem requerer diligências dilatatórias.

2. Os interessados têm, também, o dever de prestar a sua colaboração para o conveniente esclarecimento dos factos e a descoberta da verdade material.

CAPÍTULO VII

Direito dos interessados à informação

ARTIGO 67

(Direito à informação)

1. Os administrados têm o direito de ser informados pela Administração Pública, sempre que o requirem, sobre o

andamento dos procedimentos em que sejam directamente interessados, bem como o direito de conhecer as resoluções definitivas que forem tomadas.

2. As informações a prestar abrangem a indicação do serviço onde o processo se encontra, os actos e diligências praticados, as deficiências a suprir pelos interessados, as decisões adoptadas e quaisquer outros elementos solicitados.

3. Não podem ser prestadas informações sobre peças ou elementos:

a) que, nos termos legais, estejam classificados como secretos ou confidenciais, enquanto tal classificação não for retirada pela entidade competente;

b) cujo conhecimento pelos interessados possa comprometer o fim principal do procedimento ou direitos fundamentais de outras pessoas.

4. As informações solicitadas ao abrigo deste preceito devem ser fornecidas no prazo máximo de dez dias.

5. A recusa da prestação de informações é sempre fundamentada e, se o interessado o solicitar, prestada por escrito.

ARTIGO 68

(Consulta do processo e passagem de certidões)

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

2. Os interessados têm o direito, através do pagamento das quantias que forem devidas, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constem dos processos a que tenham acesso.

3. Depende de autorização específica a passagem de certidões que versem sobre:

a) correspondência oficial;

b) informações relativas a assuntos de serviço dadas por funcionários, excepto se o pedido se destinar a procedimento civil ou criminal em virtude das mesmas informações;

c) informações pedidas por funcionários sobre outros funcionários, excepto se autorizados pelo funcionário a que se referem;

d) quaisquer peças de processo disciplinar, de inquérito ou de sindicância em fase de instrução;

e) assuntos relativos à investigação ou diligência policial.

ARTIGO 69

(Certidões independentes de despacho)

1. Os funcionários ou agentes competentes são obrigados a passar aos interessados que o requererem, certidão, reprodução ou declaração autenticada de que constem, conforme o pedido, todos ou alguns dos seguintes elementos:

a) a data de apresentação de requerimentos, petições, queixas, recursos ou documentos semelhantes;

b) o conteúdo desses documentos ou a pretensão neles solicitada;

c) o andamento que tiveram ou a situação em que se encontram;

d) a resolução tomada ou a falta de resolução.

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

3. As certidões são passadas no prazo máximo de dez dias, contados a partir da data de entrada do pedido.

ARTIGO 70
(Extensão do direito de informação)

1. Os direitos referidos nos artigos 67 e 68 são extensivos a quaisquer pessoas que demonstrem ter interesse legítimo no conhecimento dos elementos que pretendam.

2. O exercício dos direitos a que alude o número anterior depende de despacho do dirigente do serviço, lançado em requerimento escrito, instruído com os documentos probatórios do interesse legítimo invocado.

CAPÍTULO VIII

Notificações

ARTIGO 71
(Dever de notificar)

É obrigatória a notificação aos interessados dos actos administrativos que:

- a) decidam sobre quaisquer pretensões por eles formuladas;
- b) imponham deveres, sujeições ou sanções, ou causem prejuízos;
- c) criem, extingam, aumentem ou diminuam direitos ou interesses legalmente protegidos, ou afectem as condições do seu exercício.

ARTIGO 72
(Dispensa de notificar)

1. É dispensada a notificação dos actos que sejam praticados oralmente na presença dos interessados e sempre que o interessado, através de qualquer intervenção no procedimento, revele perfeito conhecimento do conteúdo desses actos.

2. Nos casos prevenidos no número anterior, os prazos cuja contagem se devesse iniciar com a notificação, começam a correr no dia seguinte ao da prática oral do acto ou no dia seguinte àquele em que ocorrer a intervenção do interessado no procedimento.

ARTIGO 73
(Conteúdo da notificação)

É obrigatório constar da notificação o texto integral do acto administrativo, a identificação do procedimento administrativo, incluindo a indicação do autor do acto e a respectiva data, o órgão competente para apreciar a impugnação do acto e o prazo para tal efeito.

ARTIGO 74
(Prazo das notificações)

Sempre que não exista prazo especial, o prazo para a notificação do acto administrativo é de oito dias.

ARTIGO 75
(Forma das notificações)

1. As notificações devem ser feitas pessoalmente ou por ofício, nota, telegrama, telex, telefax, ou por telefone, de acordo com as possibilidades e as conveniências.

2. No caso de qualquer das mencionadas formas de notificação pessoal se revelar impossível ou, ainda, se os interessados a notificar forem desconhecidos ou em número tal que inviabilize tais formas de notificação, procede-se à notificação edital, afixando-se editais nos locais habitualmente usados para o efeito e publicando-se anúncios em dois dos jornais mais lidos do local da residência ou da sede dos notificados.

3. Sendo a notificação feita por telefone, a mesma é confirmada por uma das outras formas previstas no n.º 1, no dia útil imediato, sem prejuízo de a notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

CAPÍTULO IX

Prazos e dilatações

ARTIGO 76
(Prazo para conclusão do procedimento)

1. O procedimento deve ser concluído no prazo de vinte e cinco dias, a menos que outro prazo decorra da lei ou seja imposto por circunstâncias excepcionais.

2. O prazo referido no n.º 1 pode ser prorrogado por um ou mais períodos, até ao limite de mais vinte e cinco dias, por autorização do dirigente máximo do serviço ou do órgão colectivo competente, tendo em conta, fundamentalmente, a complexidade do procedimento ou a necessidade de fazer intervir outras entidades.

3. A inobservância dos prazos previstos nos números anteriores deve ser justificada pelo órgão responsável, perante o dirigente máximo do serviço ou perante o órgão colectivo competente, nos cinco dias seguintes ao termo de tais prazos.

4. Os interessados devem ser informados da justificação para a não conclusão do procedimento nos prazos legais e, sendo previsível, da data em que a resolução definitiva é tomada.

5. A informação referida no número anterior deve ser feita no prazo de dez dias, a contar do termo do prazo para a conclusão do procedimento.

ARTIGO 77
(Prazo geral)

1. Na ausência de disposição especial ou de fixação pela Administração, o prazo para os actos a praticar pelos órgãos administrativos é de quinze dias.

2. É, também, de quinze dias o prazo para os interessados requererem ou praticarem quaisquer actos, promoverem diligências, responderem sobre as matérias acerca das quais se devam pronunciar ou exercerem outros poderes no procedimento.

ARTIGO 78
(Contagem dos prazos)

À contagem dos prazos são aplicáveis as seguintes regras:

- a) não se inclui na contagem o dia em que ocorreu o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- b) o prazo é contínuo e começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;
- c) o termo do prazo que se verifique em dia em que o serviço não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para primeiro dia útil seguinte.

ARTIGO 79
(Dilatação)

1. A dilatação tem lugar quando se deve atender à distância e à facilidade de comunicações e nos seguintes termos:

- a) quinze dias, se os interessados residirem ou se encontrarem fora da área da sede onde se localiza o respectivo serviço;
- b) trinta dias, se os interessados residirem ou se encontrarem no estrangeiro.

2. Quando, por motivos de força maior, se registre grave perturbação nos meios de comunicação com o lugar onde deve ser feita a diligência e ainda quando as circunstâncias locais tornem, mesmo normalmente, extremamente demoradas e difíceis as comunicações, pode o órgão competente, no seu justo critério, ampliar os prazos referidos no número anterior na medida em que, fundadamente, o julgue necessário.

3. Se se verificar a fixação da dilatação, os prazos constantes da lei para o procedimento administrativo iniciam apenas depois de decorridos os prazos da dilatação fixados.

CAPÍTULO X

Marcha do procedimento

SECÇÃO I

Início

ARTIGO 80

(Requerimento)

1. Exceptuados os casos em que a lei admite o pedido de forma verbal, o requerimento dos interessados deve ser formulado por escrito e deve, entre outros elementos que se mostrarem necessários, conter:

- a) a designação do órgão administrativo a que se dirige;
- b) a identificação do requerente, indicando o nome, estado civil, profissão e domicílio habitual;
- c) a exposição dos factos em que se apoia o pedido e, sendo possível, os respectivos fundamentos de direito;
- d) a indicação do pedido, em termos concretos, claros e precisos;
- e) a data e a assinatura do requerente, ou de outrem, a seu pedido, se o mesmo não souber ou não puder assinar.

2. Em cada requerimento não pode ser formulado mais de um pedido, salvo se se tratar de pedidos alternativos ou subsidiários.

3. O requerimento e todos os documentos subsequentes são redigidos em termos correctos, claros, concisos e corteses e dirigidos à entidade a que se destinam de harmonia com a legislação vigente.

ARTIGO 81

(Formulação oral do requerimento)

Sempre que a lei admita a formulação verbal do requerimento, é lavrado termo para esse efeito, o qual deve conter as menções a que se referem as alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo anterior, deve ser datado e, depois, assinado pelo requerente e pelo agente que receba o pedido.

ARTIGO 82

(Reconhecimento de assinatura)

1. A assinatura do interessado constante do requerimento pode ser reconhecida gratuitamente nas repartições públicas onde deva ser entregue, mediante a apresentação do respectivo bilhete de identidade, ou outro documento de identificação oficial, cujo número fica registado no documento do pedido.

2. É dispensado o reconhecimento de assinatura quando o interessado seja funcionário ou agente do serviço onde apresenta o requerimento.

3. Aplica-se o disposto no número anterior ao interessado que tiver a assinatura reconhecida em documento anterior relativo ao mesmo assunto no mesmo serviço.

ARTIGO 83

(Documentos subsequentes)

Na tramitação do expediente os particulares podem, no seu interesse, submeter outros documentos relevantes sobre o assunto até decisão final.

ARTIGO 84

(Deficiência do requerimento inicial)

1. Quando o requerimento inicial não contenha o disposto no artigo 80, o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes que o órgão administrativo identificar como tal.

2. Independentemente do disposto no número anterior, os órgãos e agentes administrativos devem procurar suprir as deficiências dos requerimentos de modo a evitar que os interessados sofram prejuízos em virtude de simples irregularidades ou de simples imperfeições na formulação dos pedidos.

3. São indeferidos liminarmente os requerimentos que não contenham a identificação do requerente e aqueles cujo pedido, após convite para esclarecimento, continue ininteligível.

ARTIGO 85

(Apresentação dos requerimentos)

1. Os requerimentos devem ser apresentados aos serviços dos órgãos a que são dirigidos.

2. Os requerimentos dirigidos aos órgãos centrais podem ser apresentados nos serviços locais desconcentrados do mesmo ministério ou instituição ou organismo, quando os interessados residem na área da competência destes.

3. Sempre que os requerimentos sejam dirigidos a órgãos que não disponham de serviço local correspondente na área de residência do requerente, aqueles podem ser apresentados às secretarias distritais, de posto administrativo ou de localidade.

4. Os requerimentos apresentados nos termos dos números anteriores são remetidos aos órgãos competentes pelo registo do correio no prazo de cinco dias após o seu recebimento, com a indicação da data em que este ocorreu, bem como de qualquer informação ou parecer pertinentes, se necessários.

5. Independentemente do disposto nos números anteriores e exceptuada qualquer disposição em sentido contrário, os requerimentos e demais documentos dirigidos a órgãos administrativos podem ser remetidos pelo registo do correio.

ARTIGO 86

(Apresentação de documentos em representações diplomáticas ou consulares)

1. O requerimento pode, igualmente, ser apresentado nos serviços das representações diplomáticas ou consulares situadas em país onde residam ou se encontrem os interessados.

2. As representações diplomáticas ou consulares remetem os requerimentos aos órgãos a quem sejam dirigidos, indicando a data em que ocorreu o recebimento.

ARTIGO 87

(Conferência de fotocópias)

1. A conferência de fotocópias pode ser feita gratuitamente nos serviços da Administração Pública onde devem ser apresentadas sempre que seja mostrado, simultaneamente, o original do respectivo documento.

2. O funcionário que confirmar a autenticidade da fotocópia deve declarar por escrito que confere com o original, datar e assinar.

ARTIGO 88

(Registo de apresentação de requerimentos)

1. A apresentação de requerimentos, qualquer que seja o modo por que se efectue, é sempre objecto de registo, que deve mencionar o respectivo número de ordem, a data, o objecto do requerimento, o número de documentos juntos e o nome do requerente.

2. Os requerimentos são registados segundo a ordem da sua apresentação, considerando-se simultaneamente apresentados os recebidos pelo correio na mesma distribuição.

3. O registo é anotado nos requerimentos, mediante a indicação do respectivo número e data, com a rubrica do agente que a ele procedeu.

ARTIGO 89

(Recibos)

1. De todo o documento apresentado nos serviços da Administração Pública por particular, é passado o respectivo recibo, quando solicitado ou aposta, no duplicado ou fotocópia, a declaração de recepção do original, a data e a assinatura do funcionário que o recebeu.

2. É obrigatoriamente passado o recibo de quaisquer pagamentos efectuados.

3. Os serviços da Administração Pública devem criar condições necessárias para que os pagamentos das taxas sejam efectuados directamente pelos interessados mediante depósito bancário, salvo nos casos em que não existam instituições bancárias.

ARTIGO 90
(Questões prejudiciais)

1. O órgão administrativo, logo que estejam apurados os elementos necessários, deve conhecer de qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento administrativo ou impeça a tomada de decisão sobre o seu objecto e, designadamente, das questões relativas à incompetência do órgão administrativo, à caducidade do direito que se pretende exercer, à ilegitimidade dos requerentes e extemporaneidade do pedido.

2. Sempre que o órgão administrativo entenda que qualquer das questões enunciadas no número anterior é susceptível de obstar ao conhecimento do objecto do procedimento, o interessado deve ser informado sobre o sentido previsível da decisão e seus fundamentos e pode pronunciar-se sobre a questão no prazo de dez dias.

ARTIGO 91
(Acto definitivo)

1. Um pedido decidido definitivamente pela Administração Pública não pode ser submetido a nova apreciação e despacho sem que o interessado apresente novos fundamentos de facto ou de direito em que se apoie o novo pedido.

2. A submissão de pedido sobre uma questão decidida em definitivo sem apresentação de novo fundamento de facto ou de direito dá lugar ao indeferimento liminar do mesmo.

SECÇÃO II

Instrução e Pareceres

ARTIGO 92
(Prazo para instrução)

1. Todo o expediente deve ser apresentado a quem tem competência para decidir, acompanhado das informações ou pareceres necessários à decisão final do assunto, no prazo máximo de dez dias contados a partir da data da sua entrada no serviço competente, salvo se outro prazo estiver legalmente fixado.

2. O não cumprimento do prazo referido no número anterior deve ser justificado perante o superior hierárquico respectivo.

3. Não se inclui, no prazo a que se refere o n.º 1 do presente artigo, o período de tempo indispensável à realização de diligências de natureza externa necessárias à prática do acto.

4. Na hipótese prevista no número anterior, os serviços devem informar os interessados do andamento das diligências, quando solicitados.

ARTIGO 93
(Preparação da decisão)

1. Todos os assuntos submetidos à decisão devem ser acompanhados de informação escrita elaborada pelo funcionário ou agente competente do serviço, contendo, entre outros, os seguintes elementos:

- a) o resumo da matéria sobre a qual versa a questão a ser despachada, se esta não estiver já previamente resumida;
- b) a menção das disposições legais aplicáveis ou sugestão sobre a forma de suprir a sua omissão, designadamente, resumindo os precedentes de resolução de situações análogas;

c) indicação dos aspectos sobre os quais deve incidir a resolução e proposta de decisão;

d) data e assinatura do informante.

2. A falta dos requisitos especificados no n.º 1 do presente artigo é equiparada à falta de informação.

3. Quando o assunto submetido a despacho esteja constituído em processo do qual já conste informação completa, o agente competente para despachar pode limitar-se a confirmar aquela, entendendo-se como tal a aposição de simples "Visto e Concordo" ou meramente "Concordo".

4. Durante a fase de instrução dos assuntos só pode ser dado conhecimento aos interessados das formalidades ou exigências legais a cumprir ou completar e das dúvidas levantadas pela pretensão e que se torna necessário esclarecer ou completar.

ARTIGO 94
(Direcção da instrução)

1. A direcção da instrução cabe ao órgão competente para a decisão, excepto o disposto nos diplomas orgânicos dos serviços públicos ou em preceitos especiais.

2. O órgão competente para a decisão pode delegar a competência para a direcção da instrução em subordinado seu, salvo nos casos em que a lei imponha a sua direcção pessoal.

3. O órgão competente para dirigir a instrução pode encarregar subordinado seu para a realização de diligências instrutórias específicas.

4. Nos órgãos colectivos, as delegações previstas no n.º 2 podem ser conferidas a membros do órgão, funcionário ou a agente dele dependente.

ARTIGO 95
(Factos sujeitos a prova)

1. O órgão competente deve procurar averiguar todos os factos cujo conhecimento seja conveniente para a justa e rápida decisão do procedimento, podendo, para o efeito, recorrer a todos os meios de prova admitidos em direito.

2. Não carecem de prova nem de alegação os factos notórios bem como os factos de que o órgão competente tenha conhecimento por causa do exercício das suas funções.

3. O órgão competente deve fazer constar do procedimento os factos de que tenha conhecimento por causa do exercício das suas competências.

ARTIGO 96
(Ónus da prova)

1. Compete aos interessados provar os factos que tenham alegado, independentemente do dever atribuído ao órgão competente nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

2. Os interessados podem juntar documentos e pareceres ou requerer diligências de prova úteis para o esclarecimento dos factos interessantes para a decisão.

3. As despesas que resultem das diligências de prova são suportadas pelos interessados que as tiverem requerido, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 16.

ARTIGO 97
(Solicitação de provas aos interessados)

1. O órgão que dirigir a instrução pode determinar aos interessados a prestação de informações, a apresentação de documentos ou coisas, a sujeição a inspecções e a colaboração noutros meios de prova.

2. Quando seja necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados, são estes notificados para o fazerem, por escrito ou oralmente, no prazo e condições que forem fixados.

3. É legítima a recusa às determinações previstas no número anterior, sempre que a obediência às mesmas:

- a) envolver a violação de segredo profissional;
- b) implicar o esclarecimento de factos cuja revelação esteja proibida ou dispensada por lei;
- c) importar a revelação de factos puníveis, praticados pelo próprio interessado, pelo seu cônjuge ou por quem viva em união de facto, por seu ascendente ou descendente, irmão ou afim nos mesmos graus;
- d) for susceptível de causar dano material ou não material ao próprio interessado ou a alguma das pessoas referidas na alínea anterior.

ARTIGO 98

(Falta de prestação de provas)

1. No caso de os interessados regularmente notificados para a prática de qualquer acto previsto no n.º 2 do artigo 97, não derem cumprimento à notificação, pode proceder-se a nova notificação ou prescindir-se da prática do acto, consoante as circunstâncias aconselharem.

2. A falta de cumprimento da notificação é livremente apreciada para efeitos de prova, conforme as circunstâncias do caso, não dispensando o órgão administrativo de procurar averiguar os factos, nem de proferir a decisão.

3. Sempre que as informações, documentos ou actos solicitados ao interessado sejam necessários à apreciação do pedido por ele feito, não é dado andamento ao procedimento, disso se notificando o administrado.

ARTIGO 99

(Realização de exames e outras diligências)

1. Quando seja necessário proceder a exames, vistorias, avaliações ou outras diligências semelhantes que não possam ser directamente realizadas por serviços públicos, o órgão que dirigir a instrução pode nomear peritos.

2. Quando sejam nomeados peritos, de acordo com o previsto no número anterior, podem os interessados indicar os seus em número igual ao da administração e formular quesitos ou indicar pontos para aqueles se pronunciarem.

3. O órgão que dirigir a instrução pode excluir do objecto da diligência os quesitos ou pontos indicados pelos interessados que não se mostrem necessários à decisão ou tenham por objecto matéria de carácter secreto ou confidencial.

4. A forma de nomeação de peritos e a sua remuneração são fixadas por diploma próprio, aplicando-se, subsidiariamente, o disposto no Código de Processo Civil e na legislação relativa às custas no contencioso administrativo e no Código das Custas Judiciais.

ARTIGO 100

(Informações, pareceres e despachos)

1. As informações, pareceres e despachos devem ser, sempre que possível, exarados nos documentos em que se encontra a matéria a que respeitam.

2. As informações, pareceres e despachos dados em separado devem ser seguidamente enumerados e datados dentro de cada serviço, indicando-se sempre o respectivo número no documento a que respeitam e elaborando-se com as suas cópias, volumes anuais.

3. As informações, pareceres e despachos devem ser datados e assinados pelos seus autores.

ARTIGO 101

(Espécies de pareceres)

1. Os pareceres são obrigatórios ou facultativos, consoante sejam ou não exigidos por lei, e são vinculativos ou não vinculativos, conforme as respectivas conclusões tenham ou não de ser seguidas pelo órgão competente para a decisão.

2. Excepto disposição expressa em contrário, os pareceres referidos na lei consideram-se obrigatórios e não vinculativos.

ARTIGO 102

(Forma e prazo dos pareceres)

1. Os pareceres devem ser sempre fundamentados e concluir de modo expreso e claro sobre todas as questões indicadas na consulta.

2. Na ausência de disposição especial, os pareceres são emitidos no prazo de dez dias, salvo quando o órgão competente para a instrução fixar, fundamentadamente, prazo diverso.

3. Sempre que um parecer obrigatório e não vinculativo não seja emitido dentro dos prazos previstos no número anterior, pode o procedimento prosseguir e vir a ser decidido sem o parecer, excepto disposição legal expressa em contrário.

ARTIGO 103

(Relatório do instrutor)

Quando o órgão instrutor não for o órgão competente para a decisão final, elabora um relatório no qual indica o pedido do interessado, resúme o conteúdo do procedimento e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a fundamentam.

SECÇÃO III

Decisão e Extinção do Procedimento

ARTIGO 104

(Causas de extinção)

O procedimento extingue-se pela tomada da decisão final, bem como por qualquer dos outros factos previstos nesta Lei.

ARTIGO 105

(Decisão final expressa)

1. Na decisão final expressa, o órgão competente deve resolver todas as questões pertinentes suscitadas durante o procedimento e que não hajam sido decididas anteriormente.

2. A decisão final do expediente deve ocorrer no prazo máximo de quinze dias, contados a partir da data da sua apresentação a despacho.

ARTIGO 106

(Comunicação do despacho)

1. A comunicação do despacho é obrigatória e deve ser apresentada por escrito aos interessados, com observância do disposto no artigo 75.

2. A comunicação do despacho a particulares faz-se por transcrição ou por extracto do seu conteúdo, nos termos do artigo 73.

3. A comunicação de informações ou pareceres só pode ser feita se isso for expressamente determinado no despacho.

4. Quando nas comunicações se faça referência a disposições de carácter normativo, é obrigatório transcrever a parte que é relevante ou anexar-se fotocópia do documento que a consubstancia.

5. A consulta do processo pelo particular interessado, quando admissível, só pode ser feita dentro do horário de trabalho e no local de serviço e em caso algum dispensa a comunicação referida no n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 107**(Deferimento tácito)**

1. Se a decisão não for proferida no prazo estabelecido por lei, as autorizações ou aprovações solicitadas apenas se consideram concedidas nos casos em que leis especiais prevejam o deferimento tácito.

2. Quando a lei não fixar prazo especial, o prazo de produção do deferimento tácito é de vinte e cinco dias, a contar da formulação do pedido ou da apresentação do processo para esse efeito.

3. Os prazos previstos nos números anteriores suspendem-se sempre que o procedimento estiver parado por motivo imputável ao interessado.

4. Findos os prazos referidos no número anterior sem que tenha sido tomada decisão, o órgão competente deve confirmar o deferimento tácito obtido.

5. É nula e de nenhum efeito qualquer outra decisão tomada na mesma data ou em data posterior à confirmação da autorização tácita obtida nos termos do n.º 1 do presente artigo.

6. Para efeitos do disposto no n.º 1, a Administração Pública deve, por diploma próprio, aprovar a lista dos assuntos sujeitos a deferimento tácito e estabelecer os respectivos prazos para a sua efectiva produção.

ARTIGO 108**(Indeferimento tácito)**

1. Independentemente do disposto no artigo anterior, a falta, no prazo fixado para a sua emissão, de decisão final sobre pretensão dirigida a órgão administrativo competente confere ao interessado, salvo disposição em contrário, a faculdade de presumir indeferida essa pretensão, para poder exercer o respectivo meio legal de impugnação.

2. O prazo a que se refere o número anterior é, salvo o disposto em lei especial, de vinte e cinco dias.

3. Os prazos referidos no número anterior contam-se, na falta de norma especial:

- a) da data da entrada do requerimento ou petição no serviço competente, quando a lei não imponha formalidades especiais para a fase preparatória da decisão;
- b) do termo do prazo fixado na lei para a conclusão daquelas formalidades ou, na falta de fixação, do termo dos três meses seguintes à apresentação da pretensão;
- c) da data do conhecimento da conclusão das mesmas formalidades, se essa for anterior ao termo do prazo aplicável, de acordo com a alínea anterior.

ARTIGO 109**(Efeitos da falta de despacho)**

1. Expirados os prazos para a conclusão do procedimento pode o interessado requerer, dentro de sessenta dias subsequentes, certidão de despacho ou da omissão de despacho.

2. Decorrido o prazo de dez dias contados a partir da data da entrada do pedido de certidão sem que esta seja fornecida, presume-se, para efeitos de impugnação, indeferida a petição inicial de cujo despacho se solicitou certidão.

ARTIGO 110**(Outras causas de extinção do procedimento)**

1. O procedimento extingue-se quando os interessados, mediante requerimento escrito, desistam do procedimento ou de alguns dos pedidos formulados, ou renunciem aos seus direitos ou interesses legalmente protegidos, excepto se a desistência ou a renúncia não forem permitidas por lei ou se a Administração Pública entender que o interesse público exige a sua continuação.

2. O órgão competente para a decisão deve declarar o procedimento extinto:

- a) quando por causa imputável ao interessado este esteja parado por mais de seis meses, excepto se houver interesse público na decisão do procedimento;
- b) quando a finalidade a que este se destinava ou o objecto da decisão se revelarem impossíveis ou inúteis.

3. A deserção prevista na alínea a) do número anterior não extingue o direito que o particular pretendia fazer valer.

ARTIGO 111**(Falta de pagamento de taxas, emolumentos ou despesas)**

1. O procedimento extingue-se, ainda, pela falta de pagamento, no prazo devido, de quaisquer taxas, emolumentos ou despesas de que a lei faça depender a realização dos actos do procedimento.

2. Exceptua-se do número anterior, o disposto no n.º 2 do artigo 16.

3. Os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos dez dias seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

CAPÍTULO XI**Actividade administrativa****SECÇÃO I****Regulamento****ARTIGO 112****(Âmbito de aplicação)**

As normas do presente capítulo aplicam-se a todos os regulamentos da Administração Pública.

ARTIGO 113**(Pedidos)**

1. Os interessados podem apresentar aos órgãos competentes pedidos em que solicitem a elaboração, modificação ou revogação de regulamentos, os quais devem ser devidamente fundamentados.

2. A não fundamentação, nos termos do artigo anterior, impede o conhecimento dos respectivos pedidos.

3. O órgão regulamentar competente deve informar aos interessados do destino dado aos pedidos feitos, como, ainda, dos fundamentos da posição que tomar em relação a cada um deles.

ARTIGO 114**(Projecto de regulamento)**

Qualquer projecto de regulamento é acompanhado de uma fundamentação, da qual consta obrigatoriamente a indicação das normas legais e regulamentares vigentes sobre a matéria, bem como dos estudos, pareceres, informações e demais elementos que tenham servido de base à sua elaboração.

ARTIGO 115**(Audiência dos interessados)**

1. Se o regulamento contiver a imposição de deveres, sujeições ou encargos, e sempre que a tal não se oponham motivos de interesse público que, de qualquer modo, devem ser sempre fundamentados, o órgão regulamentar competente deve ouvir, em princípio, sobre o respectivo projecto, as entidades representativas dos interesses afectados, se existirem.

2. No preâmbulo do regulamento deve mencionar-se as entidades ouvidas.

ARTIGO 116**(Apreciação pública)**

1. Sempre que a natureza da matéria o permita, o órgão competente deve, em regra, submeter a apreciação pública, com o fim de recolha de sugestões, o projecto de regulamento, o qual é, para o efeito, divulgado.

2. A apreciação pública pode ser feita, entre outros que se mostrem adequados, por via de reunião, seminários, conferências, teleconferências e com recurso às demais tecnologias de informação e comunicação.

3. Os interessados devem dirigir, por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar, dentro do prazo de trinta dias, a contar da data da efectiva publicação do projecto de regulamento.

4. No preâmbulo do regulamento faz-se, igualmente, menção de que o respectivo projecto foi objecto de apreciação pública, sempre que tal ocorrer.

ARTIGO 117

(Regulamentos de execução e revogatórios)

1. Os regulamentos necessários à execução das leis em vigor não podem ser objecto de revogação global sem que a matéria seja, simultaneamente, objecto de nova regulamentação.

2. Nos regulamentos faz-se sempre menção especificada das normas revogadas.

CAPÍTULO XII

Actos administrativos

SECÇÃO I

Validade do Acto Administrativo

ARTIGO 118

(Condição, termo ou modo)

Os actos administrativos podem ser sujeitos a condição, termo ou modo, a menos que estes elementos acessórios sejam contrários à lei ou ao fim a que o acto se destina.

ARTIGO 119

(Forma dos actos)

1. Os actos administrativos devem ser praticados por escrito, desde que outra forma não seja particularmente prevista por lei ou imposta pela natureza e circunstâncias do acto.

2. Relativamente aos actos de órgãos colectivos, a forma escrita só é obrigatória quando a lei expressamente a determinar no entanto, os actos não submetidos a forma escrita devem constar sempre da respectiva acta, sem o que não podem produzir efeitos.

ARTIGO 120

(Indicações obrigatórias)

1. Independentemente de outras referências particularmente exigidas, devem sempre constar do acto:

- a) a indicação da autoridade que o praticou;
- b) a menção da delegação ou subdelegação de poderes, quando tal se verifique;
- c) a identificação completa do destinatário ou destinatários;
- d) a enunciação dos factos ou actos que lhe deram origem, desde que relevantes;
- e) a fundamentação, quando exigível;
- f) o conteúdo ou o sentido da decisão e o respectivo objecto;
- g) a data da sua prática;
- h) a assinatura do autor do acto ou do presidente do órgão colectivo donde provenha.

2. Todas as indicações exigidas no 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 121

(Dever de fundamentação)

1. Independentemente dos casos em que a lei particularmente determine, devem ser fundamentados os actos administrativos que, total ou parcialmente:

- a) neguem, extingam, restrinjam ou afectem, por qualquer modo, direitos ou interesses legalmente protegidos, ou imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- b) decidam reclamação ou recurso;
- c) decidam em contrário de pretensão ou oposição formulada por interessado;
- d) decidam em sentido inverso de parecer, informação ou proposta oficial;
- e) decidam diferentemente da prática habitual seguida na resolução de casos semelhantes, ou na interpretação e aplicação dos mesmos princípios ou preceitos legais;
- f) impliquem a revogação, a modificação ou a suspensão de acto administrativo anterior.

2. Exceptuada disposição legal em contrário, não carecem de ser fundamentados os seguintes actos:

- a) cessação de exercício de funções de direcção, chefia, confiança ou equiparadas;
- b) homologação de deliberações tomadas por júris;
- c) ordens legítimas dadas pelos superiores hierárquicos aos seus inferiores em matéria de serviço e na forma legal.

ARTIGO 122

(Pressupostos da fundamentação)

1. A fundamentação deve ser expressa, através de resumida exposição dos fundamentos de facto e de direito da decisão, podendo consistir em simples declaração de concordância com os fundamentos de anteriores pareceres, informações ou propostas que constituem, neste caso, parte integrante do respectivo acto.

2. É equiparada à falta de fundamentação a adopção de fundamentos que, por obscuridade, contradição ou insuficiência, não esclarecem concretamente a exacta motivação do acto.

ARTIGO 123

(Fundamentação de actos orais)

1. A fundamentação dos actos orais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 121 que não constem de acta, deve, a requerimento dos interessados e para efeito de impugnação, ser reduzida a escrito e comunicada integralmente àqueles, no prazo de quinze dias, mediante a expedição de ofício sob registo do correio ou de entrega de notificação pessoal, a cumprir no mesmo prazo.

2. O não exercício pelos interessados da faculdade constante do número anterior não afecta os efeitos da eventual falta de fundamentação do acto.

SECÇÃO II

Eficácia do Acto Administrativo

ARTIGO 124

(Norma geral)

1. O acto administrativo produz os seus efeitos desde a data em que for praticado, excepto quando a lei ou o próprio acto lhe atribua eficácia retroactiva ou diferida.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, o acto considera-se praticado logo que estejam preenchidos os seus elementos essenciais e ou acessórios, conforme os casos, não obstante à sua perfeição, para esse fim, qualquer motivo determinante de anulabilidade.

ARTIGO 125
(Eficácia retroactiva)

1. Estão dotados de eficácia retroactiva:
 - a) os actos administrativos meramente interpretativos de actos anteriores;
 - b) os actos administrativos que executem decisões dos tribunais, anulatórias de actos administrativos, excepto se forem actos renováveis;
 - c) os actos administrativos a que a lei atribua tal efeito.
2. Para além dos casos referidos no número anterior, o autor do acto administrativo apenas pode atribuir-lhe eficácia retroactiva:
 - a) quando a retroactividade seja favorável para os interessados e não lese direitos ou interesses legalmente protegidos de terceiros, desde que, à data a que se pretende fazer valer a eficácia do acto, já existissem os pressupostos justificativos da retroactividade;
 - b) quando estejam em causa decisões revogatórias de actos administrativos tomadas por órgãos ou agentes que os praticaram, na sequência de reclamação ou recurso hierárquico;
 - c) nos casos em que a lei o permitir.

ARTIGO 126
(Eficácia futura ou diferida)

- O acto administrativo tem eficácia futura ou diferida:
- a) quando estiver sujeito a aprovação;
 - b) quando os seus efeitos ficarem sujeitos a condição suspensiva ou termo suspensivo;
 - c) quando os seus efeitos, pela natureza do acto ou por disposição legal, dependerem da verificação de qualquer requisito que não respeite à validade do próprio acto.

ARTIGO 127
(Publicidade obrigatória)

1. Apenas é obrigatória a publicidade dos actos administrativos quando determinada por lei.
2. A falta de publicidade dos actos, quando legalmente exigida, implica a sua ineficácia.
3. Sempre que a lei determinar a publicação do acto mas não regular os respectivos termos, deve a mesma ser feita no *Boletim da República*, 2.ª Série, no prazo de trinta dias, e conter todos os elementos referidos no n.º 1 do artigo 120 da presente Lei, devendo, quando possível, os fundamentos da decisão constar da publicação, ainda que por extracto.

ARTIGO 128
(Eficácia dos actos constitutivos de deveres ou encargos)

1. Os actos que tenham por objecto deveres ou encargos para os administrados e não se encontrem sujeitos a publicação começam a produzir efeitos a partir da sua notificação aos destinatários, ou de outra forma do seu conhecimento oficial, ou do começo de execução do acto.
2. Presume-se o conhecimento oficial sempre que o interessado intervenha no procedimento administrativo e aí revele perfeito conhecimento do conteúdo do acto.
3. Considera-se, apenas, para os fins do disposto no n.º 1, começo de execução o início da produção de quaisquer efeitos que atinjam os destinatários.

SECÇÃO III
Invalidez do Acto Administrativo
ARTIGO 129
(Actos nulos)

1. São nulos os actos a que falte qualquer dos elementos essenciais ou para os quais a lei imponha expressamente essa forma de invalidade.
2. Constituem, fundamentalmente, actos nulos:
 - a) os actos inquinados de usurpação de poder;
 - b) os actos que careçam de fundamentação nos termos do n.º 1 do artigo 121 da presente Lei;
 - c) os actos estranhos às atribuições dos ministérios ou das pessoas colectivas constantes do artigo 20 da presente Lei, em que o seu autor se integre;
 - d) os actos cujo objecto seja impossível, ininteligível ou constitua um crime;
 - e) os actos que ofendam o conteúdo essencial de um direito fundamental;
 - f) os actos praticados sob coacção física ou moral;
 - g) os actos que careçam em absoluto de forma legal;
 - h) as deliberações dos órgãos colectivos que forem tomadas amotinadamente ou com inobservância do quórum ou da maioria legalmente exigidos;
 - i) os actos que ofendam os casos julgados;
 - j) os actos consequentes de actos administrativos anteriormente anulados ou revogados, desde que não haja contra-interessados com interesse legítimo na manutenção do acto consequente.

ARTIGO 130
(Regime da nulidade)

1. Independentemente da declaração de nulidade, o acto nulo não produz quaisquer efeitos jurídicos.
2. A nulidade é invocável a todo o tempo por qualquer interessado e pode ser declarada, também, a todo o tempo, por qualquer órgão administrativo ou por qualquer tribunal.
3. O disposto nos números anteriores não exclui a possibilidade de atribuição de determinados efeitos jurídicos a situações de facto decorrentes de actos nulos, por força do mero decurso do tempo, de acordo com os princípios gerais de direito.

ARTIGO 131
(Actos anuláveis)

- São anuláveis os actos administrativos praticados com ofensa dos princípios ou normas jurídicas aplicáveis e, no caso de violação, não esteja prevista outra sanção.

ARTIGO 132
(Regime da anulabilidade)

1. O acto anulável pode ser revogado nos termos precisos do artigo 137 da presente Lei.
2. O acto anulável é susceptível de recurso para os tribunais, nos termos da legislação reguladora do Processo Administrativo Contencioso e da Legislação Orgânica do Tribunal Administrativo e dos tribunais administrativos.

ARTIGO 133
(Ratificação, reforma e conversão)

1. Os actos nulos ou juridicamente inexistentes não são susceptíveis de ratificação, reforma e conversão.
2. Aplicam-se à ratificação, reforma e conversão dos actos administrativos anuláveis as normas que regulam a competência para a revogação dos actos inválidos e a sua tempestividade.

3. Verificando-se a incompetência, o poder de ratificar o acto compete ao órgão competente para a sua prática.

4. A menos que se tenha verificado alteração ao regime legal, os efeitos da ratificação, reforma e conversão retroagem à data dos actos a que se referem.

SECÇÃO IV

Revogação do Acto Administrativo

ARTIGO 134

(Impulso procedimental)

Os actos administrativos podem ser revogados por iniciativa dos órgãos competentes, ou a pedido dos interessados, mediante reclamação ou recurso administrativo.

ARTIGO 135

(Actos insusceptíveis de revogação)

1. São insusceptíveis, de revogação:

- a) os actos nulos;
- b) os actos anulados contenciosamente;
- c) os actos revogados com eficácia retroactiva.

2. Podem ser objecto de revogação, com eficácia retroactiva, os actos cujos efeitos tenham caducado ou se encontrem esgotados.

ARTIGO 136

(Revogabilidade de actos válidos)

1. Os actos administrativos válidos são livremente revogáveis, salvo nos seguintes casos:

- a) quando a sua irrevogabilidade resultar de vinculação legal;
- b) quando forem constitutivos de direitos ou de interesses legalmente protegidos;
- c) quando deles resultem para a Administração obrigações legais ou direitos irrenunciáveis.

2. Os actos constitutivos de direitos ou interesses legalmente protegidos são revogáveis na parte em que sejam desfavoráveis aos interesses dos seus destinatários, bem como quando todos os interessados dêem a sua concordância à revogação do acto e não se trate de direitos ou interesses indisponíveis.

ARTIGO 137

(Revogabilidade de actos anuláveis)

1. Os actos administrativos anuláveis só podem ser revogados com fundamento na sua invalidade e dentro do prazo do respectivo recurso administrativo contencioso ou até à resposta da entidade recorrida.

2. Se houver prazos diferentes para o recurso administrativo contencioso, atende-se ao que terminar em último lugar.

ARTIGO 138

(Competência para a revogação)

1. Excepto disposição especial, são competentes para a revogação dos actos administrativos, além dos seus autores, os respectivos superiores hierárquicos, desde que não se trate de acto da competência exclusiva do inferior hierárquico.

2. Os actos administrativos praticados por delegação ou subdelegação de poderes podem ser revogados pelo órgão delegante ou subdelegante, bem como pelo delegado ou subdelegado enquanto vigorar a delegação ou subdelegação.

3. Os actos administrativos praticados por órgãos sujeitos a tutela administrativa só podem ser revogados pelos órgãos tutelares nos casos expressamente permitidos por lei.

ARTIGO 139

(Forma dos actos de revogação)

1. Excepto disposição especial, o acto de revogação deve revestir a forma legalmente determinada para o acto revogado.

2. O acto de revogação deve revestir a mesma forma que tiver sido utilizada na prática do acto revogado, quando a lei não estabelecer forma alguma para este, ou no caso de o acto revogado possuir forma mais solene que a legalmente fixada.

3. Aplicam-se à revogação as formalidades exigidas para a prática do acto revogado, excepto quando a lei disponha de forma diferente.

ARTIGO 140

(Efeitos da revogação)

1. A revogação de actos administrativos apenas produz efeitos para o futuro, excepto o disposto nos números que se seguem.

2. A revogação tem efeito retroactivo quando se fundamente na invalidade do acto revogado.

3. O autor da revogação pode, no próprio acto, atribuir-lhe efeito retroactivo desde que seja favorável aos interessados e no caso de todos os interessados terem concordado expressamente com a retroactividade dos efeitos e estes não respeitem a direitos ou interesses indisponíveis.

ARTIGO 141

(Efeitos repristinatórios da revogação)

A revogação de um acto revogatório só produz efeitos repristinatórios se a lei ou acto de revogação o determinarem expressamente.

ARTIGO 142

(Rectificação dos actos administrativos)

1. Os erros de cálculo e os erros materiais verificados na expressão da vontade do órgão administrativo, quando manifestos, podem ser rectificadas, a todo o tempo, pelos órgãos competentes para a revogação do acto.

2. A rectificação pode ter lugar oficiosamente pelos órgãos competentes ou a pedido dos interessados, tem efeitos retroactivos e deve ser feita sob a forma e com a publicidade utilizadas para a prática do acto rectificado.

SECÇÃO V

Execução do Acto Administrativo

ARTIGO 143

(Executoriedade)

1. Os actos administrativos são executórios, desde que se mostrem aptos para a produção dos seus efeitos.

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 admitidos por lei.

3. O cumprimento das obrigações pecuniárias resultantes de actos administrativos pode ser exigido pela Administração, mediante o regime jurídico previsto na presente Lei, relativo à execução para pagamento de quantia certa.

ARTIGO 144

(Actos não executórios)

Constituem actos não executórios:

- a) os actos com eficácia suspensiva;
- b) os actos de que tenha sido interposto recurso com efeito suspensivo;
- c) os actos sujeitos a aprovação;
- d) os actos confirmativos de actos executórios.

ARTIGO 145**(Suspensão da eficácia do acto administrativo)**

A eficácia do acto administrativo pode ser suspensa pelos órgãos competentes para a sua revogação e pelos órgãos que exercem a tutela administrativa a quem seja dado tal poder e ainda pelos tribunais competentes no âmbito da legislação do processo administrativo contencioso e da legislação relativa ao Tribunal Administrativo e aos tribunais administrativos.

ARTIGO 146**(Legalidade da execução)**

1. Exceptuados os casos de estado de necessidade, os órgãos da Administração Pública não podem praticar nenhum acto ou operação material de que resulte limitação de direitos subjectivos ou interesses legítimos dos particulares, sem terem praticado previamente o acto administrativo que fundamente tal actuação.

2. Na execução dos actos administrativos devem, na medida do possível, ser utilizados os meios que, garantindo a realização integral dos seus objectivos, envolvam menor prejuízo para os direitos e interesses dos administrados.

3. Os interessados podem impugnar, administrativa e contenciosamente, os actos ou operações de execução que excedam os limites do acto exequendo.

4. São igualmente susceptíveis de recurso contencioso os actos ou operações de execução arguidos de ilegalidade, desde que esta não seja consequência da ilegalidade do acto exequendo.

ARTIGO 147**(Notificação da execução)**

1. A decisão de proceder à execução administrativa é sempre notificada ao seu destinatário antes do respectivo início.

2. O órgão administrativo pode fazer a notificação da execução conjuntamente com a notificação do acto definitivo e executório.

3. Devem constar da notificação as cominações em que o notificando incorre em caso de incumprimento de ordem que lhe seja transmitida através da notificação.

ARTIGO 148**(Limitação de embargos)**

Não são admitidos embargos administrativos ou judiciais em relação à execução coerciva dos actos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matéria de suspensão da eficácia dos actos.

ARTIGO 149**(Objectivos da execução)**

A execução pode ter por fim o pagamento de quantia certa, a entrega de coisa certa ou a prestação de um facto.

ARTIGO 150**(Execução para pagamento de quantia certa)**

1. Sempre que, por força de um acto administrativo, devam ser pagas a uma pessoa colectiva pública ou por ordem desta, prestações pecuniárias, segue-se, na falta de pagamento voluntário no prazo fixado, o processo de execução fiscal nos termos da respectiva legislação.

2. Para o efeito, o órgão administrativo competente emite, nos termos legais, uma certidão, com valor de título executivo, que envia, juntamente com o processo administrativo, à direcção dos serviços de finanças respectiva.

3. Tem lugar o processo referido no n.º 1 do presente artigo sempre que, na execução de actos fungíveis, estes forem realizados por pessoa diversa do respectivo responsável.

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

ARTIGO 151**(Execução para entrega de coisa certa)**

Se o obrigado não fizer a entrega da coisa que a Administração devia receber, o órgão competente procede às diligências necessárias para a tomada da posse administrativa da coisa devida.

ARTIGO 152**(Execução para prestação de facto)**

1. Sendo a execução para prestação de facto fungível, a Administração notifica o responsável para proceder à prática do acto devido, fixando um prazo razoável para o cumprimento respectivo.

2. Se o obrigado responsável não cumprir dentro do prazo fixado, a Administração pode optar por realizar a execução directamente ou por intermédio de terceiro, ficando neste caso todas as despesas, incluindo indemnizações e sanções pecuniárias, á expensas do obrigado.

3. As obrigações positivas de prestação de facto não fungível só podem ser objecto de coacção directa sobre as pessoas obrigadas nos casos expressamente previstos na lei, e sempre com observância dos direitos fundamentais dos cidadãos e do respeito pela pessoa humana.

CAPÍTULO XIII**Impugnações****SECÇÃO I****Aspectos Gerais****ARTIGO 153****(Norma geral)**

1. Os particulares têm o direito de requerer a revogação ou a alteração dos actos administrativos, nos termos da presente Lei.

2. O direito referido no número anterior pode ser exercido por:

- a) reclamação para o autor do acto;
- b) recurso para o superior hierárquico do autor do acto, para o órgão colectivo de que este seja membro, ou para o delegante ou subdelegante;
- c) recurso para o órgão que exerça poderes de tutela ou de superintendência sobre o autor do acto;
- d) recurso de revisão.

3. É assegurado aos cidadãos interessados o direito do recurso contencioso fundado em ilegalidade de actos administrativos, desde que prejudiquem os seus direitos.

4. A impugnação contenciosa segue os termos estabelecidos na lei do processo contencioso administrativo.

ARTIGO 154**(Fundamentos da impugnação)**

Excepto preceito em contrário, as reclamações e os recursos podem ter por fundamento a ilegalidade, a inconveniência ou a inoportunidade do acto administrativo impugnado.

ARTIGO 155**(Legitimidade)**

1. Dispõem de legitimidade para reclamar ou recorrer os titulares de direitos subjectivos ou interesses legítimos que se considerem lesados pelo acto administrativo.

2. Igualmente, possuem legitimidade para a protecção de interesses difusos:

- a) os cidadãos aos quais a conduta administrativa cause ou possa previsivelmente causar prejuízos relevantes em bens fundamentais como a saúde pública, a habitação, a educação, o património cultural, o ambiente, o ordenamento do território e a qualidade de vida;
- b) os residentes na circunscrição administrativa ou autárquica em que se localize um bem do domínio público lesado por comportamento da Administração.

3. Com a finalidade de defender os interesses difusos de que sejam titulares os residentes em determinada circunscrição administrativa ou autárquica, estão dotadas de legitimidade as associações afectas à defesa desses interesses e os órgãos autárquicos da respectiva área.

ARTIGO 156
(Aceitação do acto)

Não podem reclamar nem recorrer aqueles que, sem reserva aceitaram, expressa ou tacitamente, um acto administrativo após a sua prática.

SECÇÃO II

Reclamação

ARTIGO 157
(Princípio geral)

1. Pode reclamar-se de qualquer acto administrativo, excepto disposição legal em contrário.

2. Não é possível reclamar-se de acto que decida anterior reclamação ou recurso administrativo, a não ser com fundamento em omissão de pronúncia.

ARTIGO 158
(Prazo da reclamação)

Salvo o disposto em lei especial, a reclamação deve ser apresentada no prazo de quinze dias a contar:

- a) da notificação do acto;
- b) da data em que o interessado tiver conhecimento do acto.

ARTIGO 159
(Efeitos da reclamação)

1. A reclamação não tem efeito suspensivo, exceptuando os casos em que a lei disponha em contrário ou quando o autor do acto, oficiosamente ou a pedido dos interessados, considere que a execução imediata do acto causa prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao seu destinatário.

2. A suspensão da execução a pedido dos interessados deve ser requerida à entidade competente para decidir no prazo de cinco dias, a contar da data em que o processo lhe for apresentado.

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

4. O disposto nos números anteriores não prejudica o pedido de suspensão de eficácia perante o Tribunal Administrativo e os tribunais administrativos, nos termos da Lei do Processo Administrativo Contencioso, bem como da Lei Orgânica da Jurisdição Administrativa.

ARTIGO 160
(Suspensão do prazo)

1. A reclamação suspende e interrompe os prazos de interposição de recurso.

2. O prazo de interposição de recurso começa a contar a partir da data da notificação da decisão da reclamação.

ARTIGO 161
(Prazo para a decisão)

Salvo o disposto em legislação especial, o prazo para o órgão competente apreciar e decidir a reclamação é de dez dias, contados a partir da data da sua apresentação a despacho para tal efeito.

SECÇÃO III

Recurso Hierárquico

ARTIGO 162
(Objecto)

Podem ser objecto de recurso hierárquico todos os actos administrativos praticados por órgãos sujeitos aos poderes hierárquicos de outros órgãos, desde que a lei não exclua essa possibilidade.

ARTIGO 163
(Âmbito)

No recurso hierárquico podem ser apreciados tanto a ilegalidade como a inconveniência ou a inoportunidade do acto recorrido.

ARTIGO 164
(Prazos de interposição)

1. O recurso hierárquico de actos nulos ou juridicamente inexistentes pode ser interposto a todo o tempo.

2. O recurso de actos anuláveis é interposto no prazo de noventa dias, salvo o caso de indeferimento tácito, em que o prazo é de um ano.

ARTIGO 165
(Interposição)

1. O recurso hierárquico interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deve expor todos os fundamentos do recurso, podendo juntar os documentos que tenha por convenientes.

2. O recurso é dirigido ao mais elevado superior hierárquico do autor do acto, excepto se a competência para a decisão se encontrar delegada ou subdelegada.

3. O requerimento de interposição do recurso pode ser apresentado ao autor do acto ou à autoridade a quem o mesmo seja dirigido.

ARTIGO 166
(Efeitos)

1. O órgão competente para apreciar o recurso pode revogar a decisão, ou tomá-la quando o autor do acto o não tenha feito.

2. O recurso hierárquico suspende a eficácia do acto recorrido.

ARTIGO 167
(Notificação dos contra-interessados)

Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deve notificar aqueles que possam ser prejudicados pela sua procedência para alegarem, no prazo de quinze dias, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e os seus fundamentos.

ARTIGO 168
(Intervenção do autor do acto)

1. Após a notificação a que se refere o artigo anterior ou, se a ela não houver lugar, logo que interposto o recurso, começa a correr o prazo de dez dias, dentro do qual o autor do acto recorrido se deve pronunciar 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 tenham deduzido oposição e os elementos constantes do procedimento demonstrarem 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 169
(Rejeição do recurso)

O recurso deve ser rejeitado nos seguintes casos:

- a) quando o acto impugnado seja insusceptível de recurso;
- b) quando o recorrente não tenha legitimidade;
- c) quando o recurso seja interposto fora do prazo;
- d) quando ocorra qualquer outra causa que impeça o conhecimento do recurso.

ARTIGO 170
(Decisão)

1. O órgão competente para conhecer do recurso pode, sem submissão ao pedido do recorrente, exceptuadas as excepções previstas na lei, confirmar ou revogar o acto recorrido, se a competência do autor do acto recorrido não for exclusiva, pode também modificá-lo ou substituí-lo.

2. O órgão competente para decidir o recurso pode, se for o caso, anular, no todo ou em parte, o procedimento administrativo e determinar a realização de nova instrução ou de diligências complementares.

ARTIGO 171
(Prazo para a decisão)

1. Sempre que a lei não fixe prazo diferente, o recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de quinze dias, contado a partir da apresentação do processo ao órgão competente para dele conhecer, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 168 da presente Lei.

2. O prazo referido no número anterior é elevado até ao máximo de trinta dias quando haja lugar a realização de nova instrução ou de diligências complementares.

SECÇÃO IV

Recurso Hierárquico Impróprio, Recurso Tutelar e Recurso de Revisão

ARTIGO 172
(Recurso hierárquico impróprio)

1. O recurso hierárquico diz-se impróprio quando interposto para um órgão que exerça poder de supervisão sobre outro órgão da mesma pessoa colectiva, fora do âmbito da hierarquia administrativa.

2. Nos casos expressamente previstos na lei, também cabe recurso hierárquico impróprio para os órgãos colectivos em relação aos actos administrativos praticados por qualquer dos seus membros.

3. Aplicam-se ao recurso hierárquico impróprio, as disposições reguladoras do recurso hierárquico, com as devidas adaptações.

ARTIGO 173
(Recurso tutelar)

1. O recurso tutelar tem por objecto actos administrativos praticados por pessoas colectivas públicas sujeitas a tutela ou superintendência.

2. O recurso tutelar existe, apenas, nos casos expressamente previstos na lei e tem, excepto norma em contrário, carácter facultativo.

3. O recurso tutelar apenas pode ter por fundamento a inconveniência ou a inoportunidade do acto recorrido nos casos em que a lei determina a tutela de mérito.

4. A modificação ou substituição do acto recorrido só é possível se a lei fixar poderes de tutela substitutiva e no âmbito de tais poderes.

5. Aplicam-se ao recurso tutelar as normas reguladoras do recurso hierárquico, na parte em que não contrariem a natureza própria daquele e o respeito devido à autonomia da entidade tutelada.

ARTIGO 174
(Recurso de revisão)

1. A revisão de decisão administrativa pode ser requerida até cento e oitenta dias, contados da data em que o interessado obteve o conhecimento dos novos factos que servem de fundamento.

2. Se for competente o órgão a quem é dirigido o pedido referido no número anterior, verifica se as circunstâncias indicadas no requerimento são realmente novas e se ele está devidamente instruído.

3. Antes da decisão, o pedido é objecto de informação dos serviços, podendo ser submetido a parecer jurídico ou de qualquer órgão consultivo reputado idóneo por aqueles.

ARTIGO 175
(Petição, queixa ou reclamação ao Provedor de Justiça)

1. Os cidadãos, individual ou colectivamente, podem apresentar petições, queixas ou reclamações por actos ou omissões dos poderes públicos ao Provedor de Justiça, que as aprecia, sem poder decisório, dirigindo aos órgãos competentes as necessárias recomendações para prevenir e reparar as injustiças.

2. A actividade do Provedor de Justiça pode, ainda, ser exercida por iniciativa própria, nos casos de violação dos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos e é independente dos meios gratuitos previstos na Constituição da República e na lei.

3. O direito referido no n.º 1 do presente artigo é extensivo aos estrangeiros apátridas, quando se trate de defesa dos seus próprios direitos ou interesses.

4. A petição, queixa ou reclamação ao Provedor de Justiça é exercida nos termos da legislação relativa ao âmbito de actuação, ao estatuto, às competências e ao processo de funcionamento do Provedor de Justiça.

CAPÍTULO XIV

Contrato administrativo

ARTIGO 176
(Conceito de contrato administrativo)

1. Contrato administrativo é o acordo de vontades pelo qual é constituída, modificada ou extinta uma relação jurídica administrativa.

2. Constituem contratos administrativos, designadamente, os contratos de:

- a) empreitada de obras públicas;
- b) concessão de obras públicas;
- c) concessão de serviços públicos;
- d) concessão de uso privativo do domínio público;
- e) concessão de exploração de jogos de fortuna ou azar;
- f) fornecimento contínuo;
- g) prestação de serviços para fins de imediata utilidade pública.

ARTIGO 177
(Uso do contrato administrativo)

Os órgãos administrativos, na prossecução das atribuições da pessoa colectiva em que estão integrados, podem celebrar contratos administrativos, a menos que outra coisa resulte da lei ou da natureza das relações a fixar.

ARTIGO 178**(Poderes de supremacia da Administração)**

Excepto nos casos em que outra coisa resulte da lei ou da natureza do contrato, a Administração Pública pode:

- a) modificar, unilateralmente, o conteúdo das prestações, desde que seja mantido o objecto do contrato e o seu equilíbrio financeiro;
- b) mirigir o modo de execução das prestações;
- c) rescindir, unilateralmente, os contratos por imperativo de interesse público devidamente fundamentado, sem prejuízo do pagamento de justa indemnização;
- d) fiscalizar o modo de execução do contrato;
- e) aplicar as sanções relativas à inexecução do contrato.

ARTIGO 179**(Modalidades de contratação)**

1. Salvo regime especial, nos contratos que tenham em vista associar um particular ao desempenho regular de atribuições administrativas, o co-contratante deve ser escolhido por concurso público, concurso com prévia qualificação, concurso limitado, concurso em duas etapas, concurso por lances, concurso de pequena dimensão e ajuste directo.

2. Ao concurso público devem ser admitidas todas as entidades que satisfaçam os requisitos gerais estabelecidos por lei.

3. O concurso com prévia qualificação é a modalidade de contratação restrita e específica, na qual intervêm os concorrentes que tenham sido qualificados em fase preliminar à apresentação de suas propostas.

4. O concurso limitado é a modalidade de contratação baseada no valor do contrato e destinado a determinadas pessoas.

5. O concurso em duas etapas é a modalidade de contratação em que os concorrentes oferecem, na primeira fase, proposta técnica inicial e, na fase seguinte, proposta técnica definitiva e a proposta de preço.

6. O concurso de lances é a modalidade de contratação para aquisição de bens e serviços comuns de disponibilidade imediata, na qual a disputa entre interessados é feita por meio de propostas de lances sucessivos em acto público.

7. O concurso de pequena dimensão é a modalidade de contratação cuja estimativa de preço seja inferior a um limite determinado por lei e restrito a determinados destinatários.

8. O ajuste directo é a modalidade de contratação aplicável sempre que se mostre inviável ou inconveniente a contratação em qualquer das outras modalidades definidas na presente Lei.

9. O procedimento para a contratação em cada uma das modalidades previstas na presente Lei é regulado por diploma específico.

ARTIGO 180**(Natureza obrigatória de concurso público)**

Exceptuado o disposto nas normas que regulam a realização de despesas públicas ou em legislação especial, os contratos administrativos devem, como regra, ser precedidos de concurso público.

ARTIGO 181**(Forma dos contratos)**

Os contratos administrativos devem ser sempre celebrados por escrito, excluídos os casos em que a lei fixe outra forma.

ARTIGO 182**(Invalidade dos contratos)**

1. Os contratos administrativos são nulos ou anuláveis, nos termos do presente Diploma, quando forem nulos ou anuláveis os actos administrativos determinantes da sua celebração.

2. Aplicam-se a todos os contratos administrativos as normas do Código Civil relativas à falta e vícios da vontade.

3. Independentemente do disposto no n.º 1, à invalidade dos contratos administrativos aplicam-se as seguintes regras:

- a) quanto aos contratos administrativos com objecto passível de acto administrativo, o regime de invalidade do acto administrativo estabelecido no presente Diploma;
- 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 183**(Actos interpretativos)**

1. Os actos administrativos que interpretem cláusulas contratuais ou que se pronunciem sobre a respectiva validade não são actos definitivos e executórios.

2. Na falta de acordo das partes, relativamente a actos interpretativos de cláusulas contratuais, a Administração Pública só pode obter os efeitos pretendidos através de acção judicial.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação das disposições gerais da lei civil relativas aos contratos bilaterais, a menos que tais preceitos tenham sido afastados por vontade expressa dos contraentes.

ARTIGO 184**(Execução coerciva)**

A execução coerciva das prestações vencidas só pode proceder através da acção judicial, salvo disposição legal contrária.

ARTIGO 185**(Arbitragem)**

É admissível o recurso à arbitragem, nos termos da legislação da orgânica da jurisdição administrativa e do processo contencioso administrativo.

ARTIGO 186**(Execução forçada)**

A execução forçada das prestações contratuais em falta só pode ser prosseguida através do Tribunal Administrativo e dos tribunais administrativos, excepto dispositivo legal em sentido contrário.

CAPÍTULO XV**Disposições finais****ARTIGO 187****(Arquivos)**

A organização dos arquivos da Administração Pública é regida por legislação específica no âmbito do Sistema Nacional de Arquivos do Estado.

ARTIGO 188**(Revogação)**

É revogada a Reforma Administrativa Ultramarina (RAU) aprovada pelo Decreto-Lei n.º 23229, de 15 de Novembro de 1933.

ARTIGO 189**(Regulamentação)**

Compete ao Conselho de Ministros regulamentar a presente Lei.

ARTIGO 190
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor 180 dias após a sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, aos 20 de Abril de 2011.

A Presidente da Assembleia da República, *Verónica Nataniel Macamo Dlhovo*.

Promulgada em 12 de Julho de 2011.

Publique-se.

O Presidente da República, *ARMANDO EMÍLIO GUEBUZA*.

ANEXO

GLOSSÁRIO

Para efeitos da presente Lei, entende-se por:

A

Acto Administrativo - decisão de um órgão da administração que, nos termos de direito público, visa produzir efeitos jurídicos numa situação individual e concreta.

Acto administrativo definitivo e executório - decisão com força obrigatória e dotada de exequibilidade sobre um determinado assunto, tomada por um órgão de uma pessoa colectiva de direito público.

Acto fungível - aquele que pode ser praticado por pessoas diferentes do devedor, sem prejuízo do interesse daquele que tem o respectivo direito a tal coisa, sendo infungível o acto que só pode ser praticado por determinada pessoa, por esta reunir as habilidades necessárias para tal efeito.

Agente - cidadão contratado ou designado nos termos da lei ou por outro título diverso, ao de funcionário, para o desempenho de certas funções na Administração Pública.

C

Competência - conjunto de poderes funcionais necessários e aptos para exercer uma função.

Competência do órgão da pessoa colectiva pública - conjunto de poderes funcionais dado por lei a cada órgão para desenvolver os fins (atribuições) das pessoas colectivas em que se encontre integrado.

Condição - cláusula acessória dos actos e contratos que ocorre quando se subordina a um acontecimento futuro e incerto a produção dos seus efeitos jurídicos (condição suspensiva) ou a sua destruição (condição resolutiva).

Conversão - acto administrativo pelo qual se aproveitam os elementos válidos de um acto ilegal para com eles compor um outro acto que seja legal.

Correspondência classificada - a que contém dados ou informações de valor cuja divulgação não autorizada ponha em causa, prejudique, contrarie ou perturbe a segurança do Estado.

Curatelado - aquele que se achar sujeito à curatela, que constitui um instituto jurídico destinado à assistência a determinadas pessoas maiores, declaradas inabilitadas por causa de anomalia psíquica, surdez - mudez ou cegueira, entre outros motivos.

D

Diligências dilatórias - aquelas que têm por finalidade retardar ou demorar ou adiar um determinado processo.

Direito subjectivo - todo o poder dado pelas normas jurídicas a toda e qualquer pessoa que tenha a necessária capacidade de prosseguir os seus interesses certos e determinados quando e como entender convenientes, sendo que o elemento definidor da titularidade do direito subjectivo é o interesse do seu titular.

E

Eficácia diferida - traduz-se numa produção de efeitos decorrente de demora de determinado acto ou que terá lugar num momento posterior.

Estado de necessidade - situação em que a Administração Pública impõe ou procede à execução oficiosa, mesmo sem notificar ou consultar os interessados sobre os aspectos negativos ou prejudiciais que poderão recair sobre o seu património.

F

Funcionário - cidadão nomeado para lugar do quadro de pessoal e que exerce actividades nos órgãos centrais e locais do Estado.

I

Impugnação judicial - recurso de um acto administrativo para o Tribunal Administrativo e para os tribunais administrativos.

Indeferimento liminar - decisão sobre um certo pedido expresso num requerimento sem mais formalidades essenciais, negando o pedido.

Indeferimento tácito - presunção legal da negação do pedido dada por meio de omissão de prática de um acto administrativo por um órgão competente, dentro do prazo legalmente estabelecido para o efeito.

Inquinado - infectado, manchado, contaminado de um vício, isto é, de algo de errado e grave para o Direito Administrativo.

Interesses difusos - interesses que são atribuídos por lei a uma certa colectividade ou a um agrupamento de pessoas com determinadas características, designadamente os habitantes e contribuintes de uma dada circunscrição territorial, para exercerem a acção popular contra comportamentos que vão afectar os direitos e interesses dessa colectividade ou comunidade.

M

Modo - cláusula acessória típica, mediante a qual se estabelece os encargos que irão recair sobre todos quantos vão beneficiar de um determinado acto ou contrato jurídico.

P

Poder de execução forçada - capacidade legal de executar actos administrativos definitivos e executórios, mesmo perante a contestação ou resistência física dos destinatários.

Privilégio de execução prévia - poder ou capacidade legal de executar actos administrativos definitivos e executórios, antes da decisão jurisdicional sobre o recurso interposto pelos interessados.

Procedimento administrativo - sucessão ordenada de actos e formalidades com vista a formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.

Processo administrativo - conjunto de documentos que traduzem actos e formalidades que constituem o procedimento administrativo.

R

Ratificação - Confirmação - acto administrativo mediante o qual o órgão competente ratifica um acto anterior mediante a sua confirmação.

Ratificação - Sanação - acto administrativo pelo qual o órgão competente decide sanar um acto inválido anteriormente praticado, suprimindo a ilegalidade que o vicia.

Reclamação - impugnação de um acto administrativo ou decisão perante o respectivo autor, visando a sua revogação ou alteração.

Rectificação - acto administrativo através do qual se procede à correcção de erros de nomes, números, de qualidades, de localização ou outros, produzindo a rectificação efeitos a partir da data da prática do acto rectificado.

Recurso contencioso - impugnação jurisdicional de um acto administrativo arguido de vício determinante da sua nulidade, anulabilidade ou inexistência jurídica.

Recurso de revisão - impugnação de um acto administrativo quando se venham a verificar factos supervenientes ou surjam meios de prova susceptíveis de demonstrar a inexistência ou inexactidão de factos que influíram na decisão.

Recurso hierárquico ou gracioso - meio de impugnação de um acto administrativo praticado por um subalterno, perante o respectivo superior hierárquico, a fim de obter a revogação ou a substituição do acto recorrido.

Recurso hierárquico impróprio - meio de impugnação de um acto administrativo praticado por um órgão de certa pessoa colectiva pública perante outro órgão da mesma pessoa colectiva que, não sendo superior do primeiro, exerça sobre ele poderes de supervisão.

Recurso tutelar - impugnação de um acto administrativo ou decisão de um órgão de Administração Pública de uma entidade autónoma, nomeadamente de uma autarquia local perante o órgão responsável pela tutela administrativa dessa entidade autónoma.

Reforma - acto administrativo pelo qual se conserva de um acto anterior a parte não afectada de ilegalidade.

Regime jurídico - conjunto de princípios, regras e formalidades essenciais que devem ser observados na prossecução de um determinado interesse público ou direito.

Repristinação - renascimento de uma lei ou uma norma jurídica revogadas como efeito directo e necessário da revogação ou da caducidade da lei ou norma que a revogara.

T

Termo ou prazo - cláusula acessória típica em que a lei determina o período de tempo em que o acto ou contrato podem produzir os seus efeitos.

Titulares - todos aqueles que, nos termos da lei, podem dispor ou exercer as suas funções, por serem detentores de um determinado cargo.

U

Usurpação de poderes - traduz-se no facto de uma autoridade administrativa praticar um acto que cabe nas atribuições (fins) dos órgãos judiciais ou de um órgão legislativo.

Lei n.º 15/2011

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de estabelecer um quadro legal que propicie, por um lado, um maior envolvimento de parceiros e investidores privados na prossecução de parcerias público-privadas, projectos de grande dimensão e concessões empresariais e, por outro lado, uma maior eficiência, eficácia e qualidade na exploração de recursos e outros bens patrimoniais nacionais, bem como a provisão eficiente de bens e serviços à sociedade e a partilha, com equidade, dos respectivos benefícios, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 179 da Constituição, a Assembleia da República determina:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO I (Definições)

As definições dos termos usados constam do glossário em anexo, que é parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 2

(Objecto)

1. A presente Lei tem por objecto estabelecer as normas orientadoras do processo de contratação, implementação e monitoria de empreendimentos de parcerias público-privadas, de projectos de grande dimensão e de concessões empresariais.

2. Para efeitos da presente Lei, constitui:

a) parceria público - privada, abreviadamente designada por PPP, o empreendimento em área de domínio público, excluindo o de recursos minerais e petrolíferos, ou em área de prestação de serviço público, no qual, mediante contrato e sob financiamento, no todo ou em parte, do parceiro privado, este se obriga, perante o parceiro público, a realizar o investimento necessário e explorar a respectiva actividade, para a provisão eficiente de serviços ou bens que compete ao Estado garantir a sua disponibilidade aos utentes.

b) projecto de Grande Dimensão, abreviadamente designada por PGD, o empreendimento de investimento autorizado ou contratado pelo Governo, cujo valor exceda, com referência à data de 1 de Janeiro de 2009, à quantia de 12 500 000 000,00MT (doze mil e quinhentos milhões de metcais);

c) concessão Empresarial abreviadamente designada por CE, o empreendimento que tenha por objecto a prospecção, pesquisa, extracção e/ou a exploração de recursos naturais ou outros recursos ou bens patrimoniais nacionais, levado a cabo nos termos do respectivo contrato ou outra forma de titularização dos direitos concedidos pelo Governo no âmbito desse empreendimento.

3. As funções de soberania, não transferíveis, não podem ser objectos das parcerias público-privadas, projectos de grande dimensão e concessões empresariais.

ARTIGO

(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se a todos os empreendimentos de PPP, PGD e CE levados a cabo no País, sob a iniciativa ou decisão e controlo, quer de entidades governamentais de níveis central, provincial e distrital, quer das Autarquias Locais.

2. Excluem-se do âmbito de aplicação da presente Lei:

a) a contratação de simples fornecimento de bens e serviços à instituições do Estado, incluindo a contratação por este de empreitadas de obras públicas e de serviços de consultoria;

b) as parcerias público-privadas de natureza altruísta, social, humanitária, cultural, desportiva ou outra similar, sem fins lucrativos.

ARTIGO 4

(Princípios orientadores)

A contratação de empreendimentos de PPP, PGD e CE sujeita-se à observância dos seguintes princípios orientadores de cada empreendimento, em concreto:

a) seu enquadramento na política, estratégia e planos de desenvolvimento do respectivo sector económico ou social;

b) seu contributo no desenvolvimento da capacidade efectiva de exploração eficiente e racional e valorização económica de bens e recursos nacionais;

c) equidade na partilha dos benefícios resultantes de cada empreendimento, entre as partes contratantes, intervenientes e interessadas ou afectadas;