

## GUIÃO “AS NOTIFICAÇÕES”

O presente guião (que não dispensa a leitura do DL 4/2015, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo - CPA), versa sobre o regime das notificações.

A Administração deve ter algumas cautelas quando procede à notificação dos actos administrativos e das diligências processuais.

**1.** Devem ser notificados aos destinatários todos os actos administrativos que decidam sobre quaisquer pretensões formuladas, os que imponham deveres, encargos, ónus, sujeições, sanções ou causem prejuízos e ainda os que criem, extingam, aumentem ou diminuam direitos ou interesses legalmente protegidos – 114.º

**2.** As regras e formalidades a que devem obedecer as notificações constam dos artigos 110.º e seguintes do CPA.

**3.** Por regra, o início do procedimento deve ser notificado às pessoas cujos direitos e interesses legalmente protegidos podem vir a ser lesados pelos atos a praticar (desde que tais pessoas possam ser nominalmente identificadas, a lei não dispense a notificação e esta não prejudique a natureza secreta do assunto) – artigo 110.º

**4.** A notificação do início do procedimento deve mencionar a entidade que ordenou a instauração do procedimento, o facto que lhe deu origem, o órgão responsável pela direção do procedimento, a data em que se iniciou, o objeto/assunto e o serviço onde corre.

**5.** As notificações deve ser dirigidas à pessoa do interessado ou do mandatário (neste caso, alerta-se que importa apurar se existe no processo o documento necessário a comprovar o mandato, por exemplo, procuração) - artigo 111.º.

**6.** As notificações fazem-se por uma das seguintes formas (artigo 112.º):

Forma	Momento	Cautelas	Artigo
<b>Carta registada</b>	Sempre, em regra	Enviar para o domicílio do notificando ou para outra morada que por ele tenha sido indicada para o efeito	112.º, n.º 1, a)
<b>Contacto pessoal</b>	Se não existir outra via	Só pode ser usada se não prejudicar a celeridade do procedimento	112.º, n.º 1, b)
<b>Telefax, telefone, correio eletrónico ou notificação eletrónica</b>	Sempre, desde que haja consentimento prévio dos interessados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se for pessoa singular, o consentimento tem de ser expresso;</li> <li>- Se for pessoa coletiva, basta que já tenha indicado o endereço de correio eletrónico em algum documento;</li> <li>- Se forem notificações em plataformas informáticas com acesso restrito, não carece de consentimento prévio</li> </ul> <p><i>Nota: a notificação por telefone deve ser confirmada por carta registada, no dia útil imediato, mas considera-se feita na data do contacto telefónico.</i></p>	112.º, n.º 1, c), n.ºs 2 e 5

<b>Edital</b>	Quando esta forma for exigida por lei ou regulamento  Quando o paradeiro do notificando for incerto ou desconhecido	Publicitar na internet, no sítio institucional e ainda:  - na entrada do Município SE houver incerteza quanto às pessoas a notificar;  - na entrada do Município + na porta da casa do último domicílio conhecido do notificando no país + na entrada da sede da respetiva Junta, SE houver incerteza quanto ao lugar onde se encontram as pessoas a notificar.	112.º, n.º 1, d) e n.º 3
<b>Anúncio</b>	Quando os notificados sejam em número superior a 50	Salvo o disposto em lei especial, deve publicar-se no DR ou na publicação oficial do Município (ex. Boletim), num jornal de circulação nacional ou local, dependendo do âmbito da matéria em causa, e sempre na Internet, no sítio institucional do Município.	112.º, n.º 1, e) e n.º 4

**7. As notificações só se consideram eficazmente realizadas (“perfeitas”) – artigo 113.º:**

**a) Carta registada:** no 3.º dia útil posterior ao registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil (presume-se que o destinatário foi notificado, mas este pode afastar essa presunção se não for culpado pelo facto de a notificação ter acontecido mais tarde).

**b) Meios electrónicos:** no momento em que o destinatário acede ao específico correio enviado para a sua caixa postal electrónica e, no caso de outras notificações por via da transmissão electrónica de dados, no momento em que o destinatário acede ao específico correio enviado para a sua conta electrónica na plataforma informática disponibilizada pelo sítio electrónico do Município (Nota: o legislador não explica como vai a Administração conseguir saber se o particular efectivamente acedeu ao email enviado ou não).

**c) Telefone:** no dia em que ocorreu a comunicação telefónica, ainda que posteriormente se tenha de enviar carta registada.

**d) Edital:** no dia da afixação dos editais ou da sua publicitação na internet.

**e) Anúncio:** no dia em que for publicado o último anúncio.

**8.** A notificação de um ato administrativo deve conter o texto integral do referido ato, a sua fundamentação, a identificação do procedimento administrativo, a indicação do órgão competente para apreciar a impugnação administrativa e o prazo – artigo 114.º.

**9.** Não existindo prazo concretamente fixado, os atos têm de ser comunicados no prazo de 8 dias – artigo 114.º, n.º 5.