

Processo nº	Órgão Colegial
CM/2024/31	Câmara Municipal

DADOS DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

Tipo Convocatória:

Ordinária

Data:

23 de Dezembro de 2024

Duração:

Início às 15:00 e fim às 16:00

Local:

Sala 5

Presidida por:

Pedro Miguel De Carvalho Duarte

Secretariada por:

Ana Cristina Inteiro Guindeira

PRESENCAS NA SESSÃO

N.º de identificação	Nome completo	Presente
119196271	João Paulo Lucas Donas Botto Sousa	NÃO
208836705	Victor José Freixinho Brilhante Sobral	SIM
212123378	Pedro Miguel De Carvalho Duarte	SIM
228530385	Cíntia Libânia Oliveira Manso	NÃO
197109527	Ana Maria Proença Filipe	SIM

Justificações de não comparência:

- Cíntia Libânia Oliveira Manso: Tendo-lhe sido justificada a referida falta.
- João Paulo Lucas Donas Botto Sousa: tendo-lhe sido justificada a referida falta.



Verificadas as presenças e respetivo quórum da sessão, o Vice-Presidente abriu a sessão, procedendo à deliberação sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

A) Período antes da ordem do dia

Nos termos do artigo 52º, do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, foi iniciado o período antes da ordem do dia:

1- O executivo da Câmara Municipal de Foz Côa, acompanha com preocupação o encerramento temporário, do Serviço de Urgência Básico (SUB) de V N Foz Côa. A falta de médicos, não permitirá ter o serviço aberto nos dias 24, 25 e 26 dezembro. Sabemos que um pouco por todo o distrito o cenário é idêntico, mas damos conta que o SUB Foz Côa pertence à ULS Guarda e que apesar do esforço de subida do valor hora pago aos médicos, não foi possível encontrar profissionais para estes dias. Damos nota também, que reunimos com o concelho de administração no início do mês de dezembro, e nessa altura o cenário era bastante pior, foi evoluindo favoravelmente apesar dos constrangimentos que ainda assim enfrentamos. O SUB Foz Côa, não serve apenas o nosso concelho, mas sim toda uma região alto duriense e não só, que vê um serviço da maior importância encerrar temporariamente. A população residente, os turistas, os emigrantes que nesta quadra regressam, ficarão sem os cuidados de saúde que se exige. O nosso corpo de bombeiros, cruz vermelha e outros prestadores de serviço de transporte, terão o seu papel muito mais dificultado pela distância ao hospital distrital. Não podemos deixar passar esta questão em claro, e informamos que iremos pedir de urgência uma reunião com o ministério da saúde para discutir o problema. O Senhor Vereador do Partido Socialista (PS), Dr. Vítor José Freixinho Brilhante Sobral, manifesta em nome dos Vereadores do PS, estrema preocupação sobre esta situação. Refere ainda, que independentemente do partido que esteja no governo, esta situação é inadmissível e reveste de um carácter urgente a sua solução.

2 - A Senhora Vereadora Dr.ª Ana Maria Proença Filipe, questionou o Senhor Vereador do Partido Socialista (PS), Dr. Vítor José Freixinho Brilhante Sobral, se como vereador, membro da recém-criada Associação de pais e como pai concorda com o que foi dito pela Presidente da referida Associação, quando disse que "... os alunos do Agrupamento de Escolas Tenente Coronel Adão Carrapatoso, não gostam de ir à Escola, só vão porque são obrigados, não gostam e não se identificam com Foz Côa e não querem ficar cá...", ou se tem conhecimento de algo que ela desconheça. No contacto que estabelece com a Escola enquanto vereadora da Educação, tem uma perceção completamente contrária. Acredita que existem problemas como em qualquer Escola, mas no geral os alunos/alunas parecem-lhe felizes e completamente integrados. Ressaltou ainda os resultados do ranking nacional, que posicionaram o Agrupamento dentro dos 100 melhores do país. O Senhor Vereador do Partido Socialista (PS), Dr. Vítor José Freixinho Brilhante Sobral, em resposta à Senhora Vereadora e tendo assistido à tomada de posse dos órgãos da Associação de Pais, referiu que aquela retirou uma parte do discurso da Senhora Presidente do Conselho Executivo da mencionada Associação, referindo também, que na qualidade de pai sente que os pais não têm voz na Escola e quanto à Associação de Pais, espera que os estatutos sejam cumpridos, constituindo uma ferramenta que será certamente uma mais valia para toda a comunidade escolar, deixando de lado qualquer



disputa partidária ou não e trabalhando para o bem comum que são os alunos.

3 - O Sr. Vice- Presidente da Câmara Municipal, Engº Pedro Duarte, informou que finalmente foi aprovada a candidatura "+Turismo Foz Côa, onde se encontram obras estruturantes nesta área, como por exemplo a reabilitação da Torre do Relógio, a reformulação da rede de percursos pedestres, a criação do welcome center – Estação Ferroviária do Pocinho, entre outras, financiadas a 85%.

Por ultimo e não menos importante, os Senhores Vereadores do PS desejam um Feliz Natal e um Ano de 2025 cheio de saúde e concretizações a todos os Fozcoenses, votos a que o executivo se associa.

B) Ordem do dia

Processo 3701/2024. Pedido de apoio financeiro da Associação Juvenil Gustavo Filipe para pagamento de despesas do CÔa Summer Fest - Edição 2024

Favorável	Tipo de votação: Unanimidade
------------------	-------------------------------------

Factos e fundamentos legais:

A Associação Juvenil Gustavo Filipe, solicita apoio financeiro para pagamento das despesas relativas ao CÔa Summer Fest, edição de 2024.

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1878 de 13 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, conceder o apoio financeiro solicitado ao abrigo das alíneas o) e u) do nº 1 do artigo 33º do anexo I da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, na sua versão atual, depois de se verificar a sua regularidade financeira.

Documentos anexos:

- Anexo 1. PedidoApoioCM.docx (1)
- Anexo 2. Prestação de contas CSF24-1

Processo 4035/2024. Pedido de apoio financeiro da Delegação do CÔa da Cruz Vermelha Portuguesa, referente ao projeto "Saúde sobre Rodas" mês de novembro.

Favorável	Tipo de votação: Unanimidade
------------------	-------------------------------------

Factos e fundamentos legais:



A Delegação do Côa da Cruz Vermelha Portuguesa, solicita apoio financeiro no montante de 2.630,94 € (dois mil, seiscientos e trinta euros e noventa e quatro cêntimos), referente ao projeto de unidade móvel “Saúde sobre Rodas” do mês de novembro de 2024.

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1877 de 13 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, conceder o apoio financeiro solicitado ao abrigo das alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33º do anexo I da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, na sua versão atual, e depois de se verificar a sua regularidade financeira.

Processo 747/2024. Relatório de Revisão Final do Projeto de Execução do “CANIL /GATIL MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FOZ CÔA”	
Favorável	Tipo de votação: Unanimidade

Factos e fundamentos legais:

Conforme informação técnica em anexo.

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1927 de 18 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, aprovar o “Relatório Final - Versão 2” do projeto de execução do Canil/Gatil Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

Documentos anexos:

- Anexo 3. Informacao_para_CM_sobre_Relatorio_Revisao_Final_Projeto_CANIL-GATIL_signed
- Anexo 4. 25582024_RPFOCO_RelFinal2

Processo 4121/2024. Empreitada "58/24 - Construção de um Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (Canil/Gatil)"	
Favorável	Tipo de votação: Unanimidade

Factos e fundamentos legais:



Assunto: Empreitada “58/24 – CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Ao abrigo da alínea b) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), de acordo com os artigos 130.º e seguintes e para efeitos da alínea c) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 40.º do mesmo diploma, na modalidade de concurso público, anexa-se ao processo para aprovação o programa de procedimento e o caderno de encargos que inclui o projeto de execução (memórias descritivas e condições técnicas por especialidade, condições gerais, peças desenhadas, mapa de medições e quantidades de trabalhos, e orçamento), Plano de Consignação, Plano de Segurança e Saúde em fase de Projeto, e Plano de Prevenção e Gestão dos Resíduos da Construção e Demolição da obra referida em epígrafe. Para cumprimento do previsto no artigo 43.º do CCP, o projeto de execução será ainda acompanhado do Relatório de Revisão do projeto de execução, bem como do Estudo Geológico e Geotécnico.

Propõe-se como fundamentação para a decisão de contratar a necessidade de adjudicação dos trabalhos de construção de um novo canil municipal, que também inclui um gatil, que cumpram as exigências regulamentares em vigor, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 276 /2001, de 17 de outubro, na sua redação atual, bem como a demais legislação aplicável, tendo em conta que o canil existente foi construído há aproximadamente trinta anos, não tem capacidade para acolhimento dos cães vadios que em grande quantidade deambulam pelas ruas dos aglomerados urbanos do concelho, e as suas instalações não cumprem com a referida legislação. O novo canil/gatil será construído num terreno do município adjacente ao ecocentro municipal, e será constituído por um edifício principal de receção/serviços com 2 pisos, onde funcionarão as designadas “instalações humanas”, e, ainda, de mais três construções/volumes, com apenas 1 piso térreo, onde em dois desses volumes funcionarão os alojamentos dos cães, com 24 celas cada, e uma capacidade para alojar 240 cães em simultâneo, e, ainda, um terceiro volume onde funcionarão os alojamentos para gatos, com 6 celas.

O **preço base** é de **1.338.740,23€** acrescido de IVA, conforme resulta do orçamento do projeto, obtida a partir das quantidades de trabalhos previstas executar e dos preços unitários correntes praticados no mercado.

A despesa tem enquadramento no Orçamento 2024 | Plano Plurianual de Investimentos – Projeto n.º 2023/I/22 – “Construção de um Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CRO)”, com a dotação atual e disponibilidade para cabimento, seguintes:

Ano	Dotação Atual	Disponível para Cabimento
2024	100,00€	100,00€
2025	715.500,00€	715.500,00€
2026	715.500,00€	715.500,00€
2027	10.000,00€	10.000,00€
TOTAL	1.441.100,00€	1.441.100,00€



O objeto do presente procedimento é uma obra que prevê construção de raiz de um edifício principal, e, ainda, de mais três construções/volumes isolados destinados ao alojamento dos animais. Porém, o edifício principal e as restantes três construções estão interligados entre si por diversas infraestruturas comuns, nomeadamente, instalações elétricas e hidráulicas. Os equipamentos e mobiliário passíveis de serem autonomizados serão objeto de contratação própria em data posterior, não fazendo parte do presente procedimento. Pelo exposto, entende-se cumprida a fundamentação da não contratação por lotes prevista no n.º 2 do artigo 46.º-A do CCP, pelo facto das prestações a abranger pelo respetivo objeto serem técnica e funcionalmente incidíveis.

Propõe-se um **prazo máximo** para a empreitada de **540 dias**, prevendo-se a sua execução entre março/2025 e agosto/2026, com despesa estimada de 709.532,32€ em 2025 (50,0%) e o restante em 2026.

De acordo com o n.º 1 do artigo 67.º do CCP é necessária a nomeação de um júri. Propõe-se a lista seguinte para a composição do júri:

- Membro efetivo: António Eduardo Jorge Morgado, diretor de departamento do DOUMA, que presidirá;
- Membro efetivo: Nuno Alexandre Branquinho Pinto, chefe de divisão da DOMI, que presidirá em caso de falta ou impedimento de António Eduardo Jorge Morgado;
- Membro efetivo: Mário Fernandes Pereira, técnico superior;
- Suplente: António Jorge Mota Cordeiro, técnico superior;
- Suplente: Carlos Daniel Rosa Videira, técnico superior.

Para efeitos do n.º 1 do artigo 290.º-A do CCP propõe-se o funcionário / chefe de divisão da DOMI, Nuno Alexandre Branquinho Pinto, como gestor do contrato.

Para efeitos de disponibilização das peças procedimentais, através da plataforma de contratação pública “acinGov”, do procedimento de contratação referido em epígrafe, propõe-se para aprovação o funcionário Carlos Alberto Jacinto Alves, sendo substituído em caso de falta ou impedimento por Mário Fernandes Pereira.

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1940 de 18 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, aprovar: o procedimento por concurso público; o programa de procedimento e o caderno de encargos que inclui o projeto de



execução (memórias descritivas e condições técnicas por especialidade; condições gerais; peças desenhadas; mapa de medições e quantidades de trabalhos, e orçamento); Plano de Consignação; Plano de Segurança e Saúde em fase de Projeto; Plano de Prevenção e Gestão dos Resíduos da Construção e Demolição da obra referida em título; projeto de execução; relatório de revisão do projeto de execução; Estudo Geológico e Geotécnico; fundamentos para a decisão de contratar; prazo máximo para a empreitada de 540 dias, prevendo-se a sua execução entre março/2025 e agosto/2026, com despesa estimada de 709.532,32 € em 2025 (50,0%) e o restante em 2026; a composição do júri, nomeação do gestor de contrato e do procedimento propostos, em conformidade com o proposto na informação técnica.

Documentos anexos:

- Anexo 5. 5824_Resumo_do_Orçamento
- Anexo 6. 5824_Programa_Procedimento
- Anexo 7. 5824_Caderno_Encargos_CGerais
- Anexo 8. 5824_Plano_Consignacao

Processo 4229/2024. Centro Social de Castelo Melhor solicita apoio financeiro, anexando orçamentos para aquisição dos bens.

Favorável

Tipo de votação: Unanimidade

Factos e fundamentos legais:

O Centro Social de Castelo Melhor solicita apoio financeiro, para a aquisição de uma máquina de lavar roupa no valor de 9764,23€ valor mais baixo dos 3 orçamentos apresentados em anexo,

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1923 de 18 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, conceder o apoio financeiro solicitado ao abrigo das alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua versão atual, e depois de se verificar a sua regularidade financeira.

Documentos anexos:

- Anexo 9. Ofício

Processo 4218/2024. Banda Musical de Freixo de Numão solicita apoio financeiro



para a aquisição de fardamento e bandeira, anexando orçamentos para aquisição de bens.

Favorável

Tipo de votação: Unanimidade

Factos e fundamentos legais:

A Banda Musical de Freixo de Numão solicita apoio financeiro no valor de 16.681,88€, para a aquisição de fardamento para os músicos e aquisição de bandeira representativa da coletividade.

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1944 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, conceder o apoio financeiro solicitado ao abrigo das alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua versão atual, e depois de se verificar a sua regularidade financeira.

Documentos anexos:

- Anexo 10. pedido de apoio

Processo 4269/2024 - Código de Ética e de Conduta

Não há deliberação

Razão: Falta de tempo

Factos e fundamentos legais:

Programa de Cumprimento Normativo

Código de Ética e de Conduta

Em 18.03.2021, e na sequência de um longo período de reflexão e de extensa audição pública, envolvendo a academia, as magistraturas, profissionais do direito e de outros ramos do saber, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (“Estratégia”), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril.

A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erigiu sete prioridades, a saber: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos



mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Com apoio nessa Estratégia, e com o objetivo de concretizar a proposta de criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, foi publicado, no Diário da República, 1.ª Série, n.º 237, de 09.12.2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o qual entrou em vigor no passado dia 07.06.2022.

Através desse Decreto-Lei, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC"), aí se aprovando, também, em Anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC"), procedendo-se, ainda, à terceira alteração ao Regime Jurídico da Actividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

Do Anexo ao referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, através do qual foi aprovado o RGPC, resulta que o RGPC é aplicável a este Município de Vila Nova de Foz Côa ("Município") por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do RGPC, sendo este Município, nessa medida, uma "Entidade Abrangida" nos termos do n.º 3, desse artigo 2.º, do RGPC.

No Preâmbulo do referido RGPC, é referido que:

"Este regime geral da prevenção da corrupção retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo."

Segundo o disposto no artigo 5.º, n.º 1, do RGPC, "As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade."

Nos termos do artigo 7.º, n.º 1, do RGPC, o Código de Ética e de Conduta deve estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

De acordo com o estatuído no artigo 7.º, n.º 2, do RGPC, o Código de Ética e de Conduta deve identificar as Sanções Disciplinares que, legalmente, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas, bem como as Sanções Criminais associadas a Atos de Corrupção e Infrações Conexas.

Em face do exposto, propõe-se o seguinte Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Foz Côa, anexo ao processo.



A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1954 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

"Considerando que: i) No passado dia 25.11.2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, gerida pelo MENAC, tendo sido comunicada a obrigação de inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até 31.12.2024; ii) A essa data, encontravam-se a ser elaborados os referidos documentos pelo Prestador de Serviços contratado pela AMDSFE; iii) Esses documentos vieram a ser disponibilizados no início do mês de Dezembro de 2024, o qual é, reconhecidamente, um mês de elevado volume de trabalho para este Município; iv) Nessa medida, não foi possível a revisão integral desses documentos nos termos desejados pelo Município; v) Não obstante o exposto, este Município pretende cumprir com a obrigação de submissão desses documentos até 31.12.2024 na Plataforma RGPC; vi) Por essa razão e com vista a esse cumprimento, considera-se que devem os enunciados documentos ser preliminarmente aprovados por este Município, prevendo-se a sua entrada em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a sua aprovação, de forma a que, durante o mês de Janeiro, seja possível a sua revisão integral, para que, se necessário, os mesmos sejam revistos e reprovados na sua versão final, entrando em vigor nos termos em que vier a ser a versão revista e reprovada dos mesmos."

O registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo, o registo na Plataforma RGPC e o preenchimento do questionário por parte das entidades abrangidas foi prorrogado até ao dia 14 de fevereiro de 2025. Por tal facto, decidiu-se retirar este ponto e promover uma revisão integral ao documento.

Processo 4277/2024. Projeto de Regulamento do Sistema de Controlo Interno	
Não há deliberação	Razão: Falta de tempo

Factos e fundamentos legais:

De acordo com o n.º 3, do artigo 15.º, do RGPC, o Sistema de Controlo Interno ("SCI") visa garantir, designadamente:

- i) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos Órgãos;
- ii) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- iii) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;



- iv) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- v) O respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta;
- vi) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- vii) A salvaguarda dos ativos;
- viii) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- ix) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- x) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- xi) A promoção da concorrência;
- xii) A transparência das operações.

Em face do exposto, e para cabal cumprimento da normatividade acima enunciada, cabe ao Município de Vila Nova de Foz Côa aprovar o seu SCI, adaptado e proporcional à sua natureza de Autarquia Local, à sua dimensão, aos seus fins e à sua Estrutura Orgânica.

O presente SCI visa, de acordo com a Estrutura Orgânica do Município de Vila Nova de Foz Côa, adoptar modelos de Gestão dos Riscos, de Informação e de Comunicação, nas Áreas de Intervenção identificadas no Plano de Prevenção como mais susceptíveis de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1961 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

"Considerando que: i) No passado dia 25.11.2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, gerida pelo MENAC, tendo sido comunicada a obrigação de inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até 31.12.2024; ii) A essa data, encontravam-se a ser elaborados os referidos documentos pelo Prestador de Serviços contratado pela AMDSFE; iii) Esses documentos vieram a ser disponibilizados no início do mês de Dezembro de 2024, o qual é, reconhecidamente, um mês de elevado volume de trabalho para este Município; iv) Nessa medida, não foi possível a revisão integral desses documentos nos termos desejados pelo Município; v) Não obstante o exposto, este Município pretende cumprir com a obrigação de submissão desses documentos até 31.12.2024 na Plataforma RGPC; vi) Por essa razão e com vista a esse cumprimento, considera-se que devem os enunciados documentos ser preliminarmente aprovados por este Município, prevendo-se a sua entrada em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a sua aprovação, de forma a que, durante o mês de Janeiro, seja possível a sua



revisão integral, para que, se necessário, os mesmos sejam revistos e reprovados na sua versão final, entrando em vigor nos termos em que vier a ser a versão revista e reprovada dos mesmos."

O registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo, o registo na Plataforma RGPC e o preenchimento do questionário por parte das entidades abrangidas foi prorrogado até ao dia 14 de fevereiro de 2025. Por tal facto, decidiu-se retirar este ponto e promover uma revisão integral ao documento.

Documentos anexos:

- Anexo 11. Projeto de Regulamento do Sistema de Controlo Interno - Município de Vila Nova de Foz Côa

Processo 4279/2024. Programa de Formação para a Integridade, a Transparência e a Prevenção da Corrupção 2024-2025.

Não há deliberação

Razão: Falta de tempo

Factos e fundamentos legais:

Com o objetivo de concretizar a proposta de criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, foi publicado, no Diário da República, 1.ª Série, n.º 237, de 09.12.2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o qual entrou em vigor no passado dia 07.06.2022.

Através desse Decreto-Lei, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC"), aí se aprovando, também, em Anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC"), procedendo-se, ainda, à terceira alteração ao Regime Jurídico da Atividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

Do Anexo ao referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, através do qual foi aprovado o RGPC, resulta que o RGPC é aplicável ao Município de Vila Nova de Foz Côa por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do RGPC, sendo este Município, nessa medida, uma "Entidade Abrangida" nos termos do n.º 3, desse artigo 2.º, do RGPC.

Em face do exposto, propõe-se o seguinte Programa de Formação no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1962 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

"Considerando que: i) No passado dia 25.11.2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, gerida pelo MENAC, tendo sido comunicada a obrigação de inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até 31.12.2024; ii) A essa data,



encontravam-se a ser elaborados os referidos documentos pelo Prestador de Serviços contratado pela AMDSFE; iii) Esses documentos vieram a ser disponibilizados no início do mês de Dezembro de 2024, o qual é, reconhecidamente, um mês de elevado volume de trabalho para este Município; iv) Nessa medida, não foi possível a revisão integral desses documentos nos termos desejados pelo Município; v) Não obstante o exposto, este Município pretende cumprir com a obrigação de submissão desses documentos até 31.12.2024 na Plataforma RGPC; vi) Por essa razão e com vista a esse cumprimento, considera-se que devem os enunciados documentos ser preliminarmente aprovados por este Município, prevendo-se a sua entrada em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a sua aprovação, de forma a que, durante o mês de Janeiro, seja possível a sua revisão integral, para que, se necessário, os mesmos sejam revistos e reprovados na sua versão final, entrando em vigor nos termos em que vier a ser a versão revista e reprovada dos mesmos."

O registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo, o registo na Plataforma RGPC e o preenchimento do questionário por parte das entidades abrangidas foi prorrogado até ao dia 14 de fevereiro de 2025. Por tal facto, decidiu-se retirar este ponto e promover uma revisão integral ao documento.

Documentos anexos:

- Anexo 12. Programa de Formação - Município de Vila Nova de Foz Côa

Processo 4276/2024. Projeto de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	
Não há deliberação	Razão: Falta de tempo

Factos e fundamentos legais:

Considerando que:

- No passado dia 25.11.2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, gerida pelo MENAC, tendo sido comunicada a obrigação de inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até 31.12.2024;
- A essa data, encontravam-se a ser elaborados os referidos documentos pelo Prestador de Serviços contratado pela AMDSFE;
- Esses documentos vieram a ser disponibilizados no início do mês de Dezembro de 2024, o qual é, reconhecidamente, um mês de elevado volume de trabalho para este Município;
- Nessa medida, não foi possível a revisão integral desses documentos nos termos desejados pelo Município;



v) Não obstante o exposto, este Município pretende cumprir com a obrigação de submissão desses documentos até 31.12.2024 na Plataforma RGPC;

vi) Por essa razão e com vista a esse cumprimento, considera-se que devem os enunciados documentos ser preliminarmente aprovados por este Município, prevendo-se a sua entrada em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a sua aprovação, de forma a que, durante o mês de Janeiro, seja possível a sua revisão integral, para que, se necessário, os mesmos sejam revistos e reprovados na sua versão final, entrando em vigor nos termos em que vier a ser a versão revista e reprovada dos mesmos.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1959 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

"Considerando que: i) No passado dia 25.11.2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, gerida pelo MENAC, tendo sido comunicada a obrigação de inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até 31.12.2024; ii) A essa data, encontravam-se a ser elaborados os referidos documentos pelo Prestador de Serviços contratado pela AMDSFE; iii) Esses documentos vieram a ser disponibilizados no início do mês de Dezembro de 2024, o qual é, reconhecidamente, um mês de elevado volume de trabalho para este Município; iv) Nessa medida, não foi possível a revisão integral desses documentos nos termos desejados pelo Município; v) Não obstante o exposto, este Município pretende cumprir com a obrigação de submissão desses documentos até 31.12.2024 na Plataforma RGPC; vi) Por essa razão e com vista a esse cumprimento, considera-se que devem os enunciados documentos ser preliminarmente aprovados por este Município, prevendo-se a sua entrada em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a sua aprovação, de forma a que, durante o mês de Janeiro, seja possível a sua revisão integral, para que, se necessário, os mesmos sejam revistos e reprovados na sua versão final, entrando em vigor nos termos em que vier a ser a versão revista e reprovada dos mesmos."

O registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo, o registo na Plataforma RGPC e o preenchimento do questionário por parte das entidades abrangidas foi prorrogado até ao dia 14 de fevereiro de 2025. Por tal facto, decidiu-se retirar este ponto e promover uma revisão integral ao documento.

Documentos anexos:

- Anexo 13. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - Município de Foz Côa - V1.1º esboço

Processo 4271/2024 - Minuta contrato de comodato com o Jardim -Associação Clube de Caça e Pesca de Freixo de Numão	
Favorável	Tipo de votação: Por maioria
	A favor: 2, Contra: 0, Abstenções: 1, Ausentes: 0



Factos e fundamentos legais:

Minuta do contrato de comodato em anexo no processo.

A apreciar ao abrigo da competência prevista no n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1955 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

O Sr. Vereador do PS, deixa as seguintes notas que se transcrevem: “ Relativamente à minuta do Contrato de Comodato da estação arqueológica PRAZO, que pertence à Associação, Clube de Caça e Pesca Jardim de Freixo de Numão os vereadores do Partido Socialista informam que: Em termos técnicos e jurídicos, é um pleonasma (logo má técnica normativa) referir-se como na cláusula 2ª que “Pelo presente contrato, a Comodante entrega ao Comodatário, de forma gratuita” (sublinhamos); Por definição (art. 1129º do Código Civil) “Comodato é o contrato gratuito...”, pelo que, sugerimos que esta parte da cláusula 2ª fosse substituída por “Pelo presente contrato a primeira outorgante entrega de forma gratuita ao segundo outorgante...”. Ainda na cláusula 2ª, a parte sublinhada a amarelo aparece, mesmo em termos do uso adequado da língua portuguesa, confusa, sem sentido e com falta de ligação lógica. Sugerimos assim, a seguinte formulação para a cláusula 2ª, sem que seja minimamente beliscado o seu conteúdo e alcance: “Pelo presente contrato a primeira outorgante entrega de forma gratuita ao segundo outorgante o prédio rústico identificado na cláusula anterior, para que este possa submeter à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte – CCDRN, uma candidatura e atribuição de selo às “Rotas do Norte”, previstas no Plano de Ação Regional para a Cultura NORTE 2030 e inseri-lo na promoção de rotas turísticas regionais de Património Cultural, Arte e Arquitetura Contemporânea, concedendo desde já a primeira outorgante ao segundo, a gestão e promoção do bem arqueológico/cultural, bem como o consentimento para requerer todas as autorizações e licenças administrativas ou outras que se revelem necessárias para os referidos fins, ficando a sede e o espaço envolvente sob ao uso e fruição do segundo outorgante sem qualquer constrangimento deste.” Relativamente ao descrito na Cláusula 4ª/b) – proceder à concordância de género e de número entre a primeira e a segunda parte da norma “Facultar à Comodante o acesso ao prédio, sempre que a mesma o solicitar”. (sublinhamos) Cláusula 4ª/d) – corrigir a concordância em número entre o artigo definido e o nome, ou seja, substituir “os imóvel” por “o imóvel”. Cláusula 4ª/e) – corrigir no final da norma “...dos referidos imóveis” por “...do referido imóvel” uma vez que só um imóvel é objecto do contrato. Posto isto, parece-nos totalmente incompreensível o período de 50 anos (12 mandatos e meio) como prazo do contrato, facto que ultrapassa a razoabilidade e responsabilidade que qualquer um dos membro deste executivo, que como se sabe estão obrigados ao estrito cumprimento da lei da limitação de mandatos. Como alternativa, parece-nos mais razoável a proposta de quatro anos do período de contrato, com renovação automática se nenhuma das partes interessadas o denunciar por vontade própria, pelo que e em consciência o sentido de voto dos Vereadores do Partido Socialista é



a abstenção”.

A Câmara Municipal deliberou: por maioria, com os votos a favor do Sr. Vice-Presidente, Eng.º Pedro Miguel de Carvalho Duarte e da Srª Vereadora, Drª Ana Maria Proença Filipe e **uma abstenção** do Sr. Vereador do PS Víctor José Freixinho Brilhante Sobral, aprovar o contrato de comodato com o Jardim - Associação Clube de Caça e Pesca de Freixo de Numão, que visa a passagem gratuita do prédio rústico identificado na minuta, para que o Município de Vila Nova de Foz Côa proceda à gestão e promoção do respetivo património arqueológico e cultural, podendo inseri-lo em candidatura a submeter à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte – CCDRN, que vise a atribuição de selo às “Rotas do Norte” previstas no Plano de Ação Regional para a Cultura NORTE 2030, bem como na promoção de rotas turísticas regionais de Património Cultural, Arte e Arquitetura Contemporânea.

Processo 4281/2024. Acordo de Cooperação e Financiamento com o Património Cultural, I.P.

Favorável

Tipo de votação: Unanimidade

Factos e fundamentos legais:

O Acordo de Cooperação e Financiamento tem por objeto a concessão por parte do Património Cultural, I.P. de apoio financeiro destinado a suportar as ações de conservação e restauro e de valorização a levar a efeito pelo Município de Vila Nova de Foz Côa na Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, Monumento Nacional classificado por Decreto de 16 de junho de 1910.

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1964 de 19 de Dezembro de 2024.

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, aprovar o Acordo de Cooperação e Financiamento, que tem por objeto a concessão por parte do Património Cultural, I.P. de apoio financeiro destinado a suportar as ações de conservação e restauro e de valorização a levar a efeito pelo Município de Vila Nova de Foz Côa na Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, Monumento Nacional classificado por Decreto de 16 de junho de 1910.

Documentos anexos:

- Anexo 14. Acordo de Cooperação e Financiamento

Resumo Diário de Tesouraria

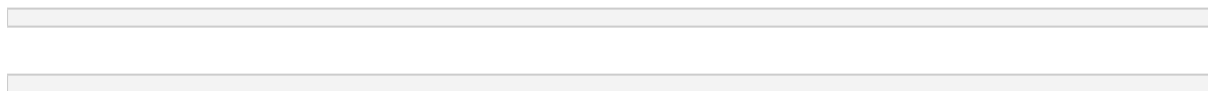
Favorável

Tipo de votação: Unanimidade

Resolução:

A Câmara Municipal deliberou: por unanimidade, tomar conhecimento.





DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE



ÍNDICE DE ANEXOS ATA CM/2024/31

B) Ordem do dia

1. Processo 3701/2024. Pedido de apoio financeiro da Associação Juvenil Gustavo Filipe para pagamento de despesas do Côa Summer Fest - Edição 2024
 - Anexo 1. PedidoApoioCM.docx (1)
 - Anexo 2. Prestação de contas CSF24-1
2. Processo 747/2024. Relatório de Revisão Final do Projeto de Execução do “CANIL /GATIL MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FOZ CÔA”
 - Anexo 3. Informacao_para_CM_sobre_Relatorio_Revisao_Final_Projeto_CANIL-GATIL_signed
 - Anexo 4. 25582024_RPFOCO_RelFinal2
3. Processo 4121/2024. Empreitada "58/24 - Construção de um Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (Canil/Gatil)"
 - Anexo 5. 5824_Resumo_do_Orcamento
 - Anexo 6. 5824_Programa_Procedimento
 - Anexo 7. 5824_Caderno_Encargos_CGerais
 - Anexo 8. 5824_Plano_Consignacao
4. Processo 4229/2024. Centro Social de Castelo Melhor solicita apoio financeiro, anexando orçamentos para aquisição dos bens.
 - Anexo 9. Oficio
5. Processo 4218/2024. Banda Musical de Freixo de Numão solicita apoio financeiro para a aquisição de fardamento e bandeira, anexando orçamentos para aquisição de bens.
 - Anexo 10. pedido de apoio
6. Processo 4277/2024. Projeto de Regulamento do Sistema de Controlo Interno
 - Anexo 11. Projeto de Regulamento do Sistema de Controlo Interno - Município de Vila Nova de Foz Côa



7. Processo 4279/2024. Programa de Formação para a Integridade, a Transparência e a Prevenção da Corrupção 2024-2025.

- Anexo 12. Programa de Formação - Município de Vila Nova de Foz Côa

8. Processo 4276/2024. Projeto de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

- Anexo 13. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - Município de Foz Côa - V1.1ºesboço

9. Processo 4281/2024. Acordo de Cooperação e Financiamento com o Património Cultural, I.P.

- Anexo 14. Acordo de Cooperação e Financiamento



Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal
de V. N. de Foz Côa

Vila Nova de Foz Côa 15 Novembro de 2024

Como vem sendo habitual, a Associação Juvenil Gustavo Filipe, em parceria com a Federação Nacional de Associações Juvenis e a Federação das Associações Juvenis do Distrito da Guarda, realizou, no ano de 2024, nos dias 1,2 e 3 de agosto, o CÔa Summer Fest. Este projeto, fruto da iniciativa de um grupo de jovens voluntários, acarinhado pela comunidade fozcoense, pretende afirmar-se como a referência de festivais do interior do país e tem vindo a posicionar-se como tal a passos largos, sendo já reconhecido por diversas marcas de renome nacional.

Este ano, à semelhança das edições passadas, o CÔa Summer Fest teve atividades diurnas que envolveram a comunidade, desde um Sunset- Somersby Pool Party nas piscinas municipais a ações de sensibilização ambiental. Para além disso, contou com três noites de concertos onde numa das mesmas se realizou uma festa conceito com o nome de “Ha CÔa Cada Baile” .


Posto esta apresentação e para que possamos saldar as contas pendentes inerentes ao evento, bem como começar a preparar a próxima edição do nosso CÔa Summer Fest, solicitamos a transferência da verba destinada ao apoio do evento.

Da nossa parte resta agradecer todo o apoio que a Câmara Municipal tem dado a construção deste evento bem como de todos os seus funcionários que nele trabalharam com afinco para ter tudo pronto a hora de receber os cerca de 1800 participantes que visitaram durante estes três dias o nosso concelho para participar no CÔa Summer Fest.

Sem outro assunto,

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente da Direção,

**Associação Juvenil
Gustavo Filipe**
NIF: 507 104 277 | Vila Nova de Foz Côa
www.gustavofilipe.org
associacao@gustavofilipe.org

PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024



CARTAZ CÔA SUMMER FEST'24:

DIA 2	
Diana Lima	4 612,50 €
Soraia Ramos	15 990 €
KissCam Party	600 €
Rumble	250 €

DIA 3	
Pikika	3 600 €
Julinho KSD	16 605 €
Gamiix	500 €
Bandidos	500 €

TOTAL	42 657,50 €
--------------	--------------------

OUTRAS DESPESAS:

Alojamento	4 120 €
Refeições	2 455,50 €
Logística/ material	2 855,72 €
Licenciamento	2 270 €
Segurança	3 813 €
Super Bock	9 493 €
Copos/pulseiras	2 917,04 €
Fotografia/vídeo	3 000 €
Rebranding	5000 €



TOTAL	35 294,26€
--------------	------------

TOTAL DE DESPESA:

Cartaz	42 657,50 €
Outras despesas	35 294,26 €
TOTAL	77 951,76 €

RECEITAS E APOIOS:

Câmara Municipal	40 000 €
Junta de Freguesia	500 €
Concessões	0 €
Receita de Bares	26 433,19 €
PAJ	8 000 €
TOTAL	70 950,55 €

CONTAS FINAIS:

Despesa total	77 951,76 €
Receitas e apoios	70 950,55 €
TOTAL	-7 001,21 €





INFORMAÇÃO

N.º PROCESSO	DATA
747/2024	17/12/2024

Assunto: Relatório de Revisão do Projeto de Execução do “**CANIL/GATIL MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**”

1. ENQUADRAMENTO

Na sequência do procedimento de contratação pública n.º “6/2022/DOUMA”, foi adjudicada à empresa “S.E. – Serviços de Engenharia Lda.”, doravante também designado por “Projetista”, a elaboração do Projeto do “CANIL/GATIL MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FOZ CÔA”.

Por sua vez, na sequência do procedimento de contratação pública n.º “11/2024/DOUMA”, e para cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 43.º do CCP, foi adjudicada a revisão do projeto à empresa “TUU – Building Design Management, Lda.”, doravante também designado por “Revisor”.

2. ANÁLISE DO RELATÓRIO DE REVISÃO DO PROJETO DE EXECUÇÃO

No relatório de revisão preliminar, datado de maio de 2024, que incidiu sobre a versão inicial do projeto de execução, disponibilizada à “TUU” em 13/03/2024, o “Revisor” aponta um conjunto relevante de aspetos em que o mesmo deverá ser melhorado.

Nesse sentido, em 14/05/2024, foi remido para o “Projetista” o referido relatório preliminar da revisão, para se pronunciar sobre o mesmo e efetuar as correções e melhoramentos necessários ao projeto.

Em julho de 2024, o “Revisor” elabora o Relatório Final (versão 1), que incidiu sobre a segunda versão do projeto de execução, entretanto disponibilizada pelo “Projetista” em 14/06/2024.

Em 29/08/2024, o “Revisor” elabora o documento “**Relatório Final - Versão 2**”, que incidiu sobre a terceira versão do projeto de execução, entretanto disponibilizada pelo “Projetista” em 14/08/2024.

3. CONCLUSÃO

Após análise da última informação disponibilizada, sou da opinião que o documento final da revisão do projeto de execução designado “**Relatório Final - Versão 2**”, que se





anexa, reúne as condições para poder ser aprovado pela Câmara Municipal.

O Técnico Superior,

(Mário Fernandes Pereira, eng.º civil)

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE



REVISÃO DE PROJETO
Revisão do Projeto de Execução do Canil
Municipal de Vila Nova de Foz Côa

Relatório Final-Versão 2

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA



AGOSTO DE 2024





ÍNDICE

0.1	INTRODUÇÃO	5
0.2	DOCUMENTAÇÃO ANALISADA.....	7
1.	Projeto de Arquitetura	8
2.	Arranjos Exteriores.....	22
3.	Projeto de Acessibilidades.....	25
4.	Projeto de Estabilidade	28
5.	Projeto de Abastecimento de Água	34
6.	Projeto de Drenagem de Águas Residuais Domésticas.....	37
7.	Projeto de Drenagem de Águas Pluviais	42
8.	Projeto de Segurança Contra Incêndios	45
9.	Projeto de Eletricidade	47
10.	Projeto de ITED.....	58
11.	Projeto de AVAC.....	62
12.	Avaliação Desempenho Energético.....	67
13.	Projeto de Condicionamento Acústico.....	78
14.	Plano de Segurança e Saúde	80
	CONCLUSÕES	100
15.	Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição em Fase de Projeto.....	101
C.1.	LISTA DE QUANTIDADES, MEDIÇÕES E ESTIMATIVA ORÇAMENTAL	111
C.2.	CONCLUSÕES.....	112





0.1 INTRODUÇÃO

O presente relatório resulta da análise efetuada às diversas peças desenhadas e escritas que constituem o Projeto de Execução relativo à obra de construção do Canil/Gatil Municipal de Vila Nova de Foz Côa, que a Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa pretende levar a efeito no terreno localizado a sul do Ecocentro de Vila Nova de Foz Côa, estrada das Pedreiras do Poio, Freguesia e Concelho de Vila Nova de Foz Côa.

O projeto em análise, é referente à construção de um de um Equipamento destinado ao Canil/Gatil Municipal de Vila Nova de Foz Côa, com uma capacidade de alojamento para cães com 48 celas, permitindo a permanência de 240 cães em simultâneo e uma capacidade de alojamento para gatos de 6 celas. A construção Canil/Gatil Municipal, baseia-se na implantação de 4 volumes interligados entre si (E1, E.2.1, E.2.2 e E.2.3) e que são referentes ao seguinte: no volume “E1” irá funcionar as designadas “instalações humanas”, identificado como Edifício de Recepção/Serviços e nos volumes “E.2.1, E.2.2 e E.2.3” irão funcionar os alojamentos para os cães, os alojamentos para os gatos, as celas de isolamento/quarentena a utilizar por cães ou gatos, com as respectivas áreas anexas para banhos, tosquias e acompanhamento médico veterinário, identificado como Canil/Gatil.

Trata-se de uma empreitada com uma estimativa orçamental de 1 388 653,96 €. Tendo em conta que a área total de intervenção de 3 074,10m².

A arquitetura representa cerca de 34% dos custos apresentados e a estrutura cerca de 33%. As restantes especialidades representam valores entre 1% e 9%.

Ao longo deste relatório, são realçadas diversas notas, que deverão ser analisadas pelos respetivos autores dos projetos, permitindo o esclarecimento e eventuais retificações antes do concurso de empreitada, antecipando eventuais reclamações aquando da gestão da empreitada por parte da futura entidade executante.

ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROCESSO:

Dono de Obra: Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

Coordenador do Projeto: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

Autor do Projeto de Arquitetura: Arquiteto Antonino José da Cunha Braamcamp de Mancelos Silva

Autor do Plano de Acessibilidades: Arquiteto Antonino José da Cunha Braamcamp de Mancelos Silva

Autor do Projeto de Estabilidade: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

Autor do Projeto de Abastecimento de Água: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

Autor do Projeto da rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

Autor do Projeto da rede de Drenagem de Águas Pluviais: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa



Autor do Projeto de Segurança Contra Incêndios: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

Autor do Projeto de Eletricidade: Engenheiro António Fernando Moreira Ferreira

Autor do Projeto de ITED: Engenheiro António Fernando Moreira Ferreira

Autor do Projeto de AVAC: Engenheiro António Jorge Monteiro Toledo Azevedo

Autor da Avaliação de Desempenho Energético: Engenheiro Fernando José Pinto da Silva

Pré-certificados Energéticos: Engenheiro Fernando José Pinto da Silva - PQ02068

Autor do Projeto de Condicionamento Acústico: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

Autor do Plano de Segurança e Saúde: Não foi enviado o termo de responsabilidade sobre o PSS nem indica o autor nas peças escritas

Autor do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos: Engenheiro José Manuel Martins Soares de Sousa

NOTAS GERAIS:

1. As medições apresentadas foram obtidas nos elementos fornecidos, não tendo sido efetuada qualquer medição in situ.
2. Em anexo ao presente relatório segue um Mapa de Trabalhos anotado, complementando a análise efetuada neste documento, nomeadamente ao nível de medições de preços de referência que consideramos poderem ser alvo de ajuste, tendo por base o MQT e Estimativa Orçamental apresentada pela Equipa Projetista.



0.2 DOCUMENTAÇÃO ANALISADA

Foram fornecidos para análise elementos do Projeto de Execução organizados nas seguintes pastas:

Nome da pasta / ficheiro
Arquitetura e Arranjos Exteriores
Acessibilidades
Estabilidade
Instalações Hidráulicas
Incêndio
Eletricidade
Telecomunicações
Avac
Térmica
Acústica
PSS
PGRCD
_MTQ_EO

Tabela 1 - Pastas de projeto analisadas

O conteúdo de cada uma das pastas, ou seja, a totalidade de peças escritas e desenhadas analisadas, é listado no Anexo I ao presente relatório.

Foi opção da equipa projetista apresentar um mapa de quantidades e estimativa orçamental global, ou seja, estes documentos contêm informação relativa à arquitetura e todas as especialidades, não tendo sido apresentados documentos parciais relativos a cada especialidade.

Acontece o mesmo para as especificações técnicas, ou seja, as especificações de todas as especialidades estão compiladas num documento único.



1. Projeto de Arquitetura

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: 31 de janeiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Descrição geral da intervenção proposta, evidenciando a estratégia definida para a obtenção de uma melhor classificação em matéria de certificação energética e qualidade do ar interior. R: Texto solicitado foi integrado na Memória Descritiva TUU: Confirmamos a correção • Falta assinar. R: Assinada digitalmente TUU: Confirmamos a correção
Medições e MQT	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicação da natureza e da quantidade dos trabalhos necessários para a execução da obra. • Observações constantes no presente relatório e no MQT em anexo.
Orçamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Orçamento baseado nas quantidades e qualidades de trabalho constantes das medições. • Observações constantes no presente relatório e no MQT em anexo.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: Fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório, no ponto 1.b) Peças desenhadas. R: Foram efectuadas as correcções solicitadas TUU: Comentários nas observações
Condições Técnicas Especiais (Data: 31 de janeiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Condições técnicas, gerais e especiais do caderno de encargos. • Assinado apenas manualmente. R: Assinado digitalmente TUU: Confirmamos a correção
Termo de responsabilidade (Data: 7 de junho de 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • É apresentado o termo de responsabilidade do autor do projeto, incluindo o respetivo seguro de responsabilidade civil. Não é apresentado termo de responsabilidade do coordenador de projeto. R: Envia-se o termo de responsabilidade TUU: Confirmamos a correção • Assinado em 20 de julho de 2023.
Seguro de responsabilidade civil	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Assinado em 20 de julho de 2023 • Está vencido e precisa ser renovado. R: Enviado novo seguro de responsabilidade civil actualizado TUU: Confirmamos a correção



Certidão da Ordem dos Arquitectos	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Assinado em 20 de julho de 2023. Está vencida e precisa ser renovada. <p>R: Enviada nova Certidão da Ordem dos Arquitectos actualizada TUU: Confirmamos a correção</p>
Calendarização (Data: 31 de janeiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Não possui datas de começo e fim, apenas quantidade de meses. Assinado apenas manualmente. <p>R: Assinado digitalmente TUU: Confirmamos a correção</p>
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme		<input checked="" type="checkbox"/> Não conforme

Tabela 2 - Elementos técnicos do Projeto de Arquitetura

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, consideramos que o Projeto de Execução de Arquitetura encontra-se genericamente bem articulado, com algumas observações a serem levadas em conta, expressas no quadro acima e mais detalhadamente nos tópicos que se seguem.

De acordo com a Portaria nº 701-H/2008, um Projeto de Execução deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra, obedecendo ao disposto na legislação e regulamentação aplicável.

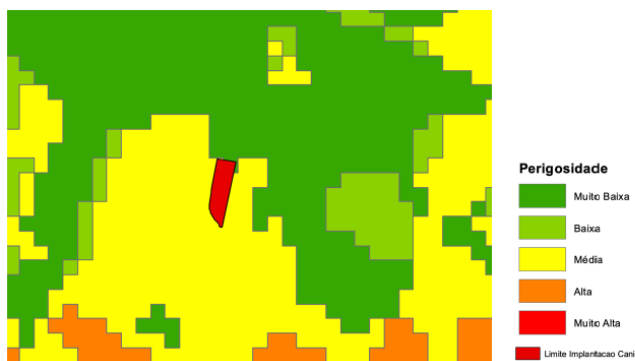
O projeto inclui os elementos necessários constantes na regulamentação aplicável, nomeadamente memória descritiva e justificativa, medições, mapas de quantidades de trabalhos, orçamento e condições técnicas gerais e especiais do caderno de encargos. Contudo, as peças apresentadas devem ser revistas para que se adequem a legislação, especialmente as peças escritas e certidões vencidas à serem renovadas.

Seguem-se uma lista de considerações, resultantes da análise às peças entregues, que colocamos à consideração do Dono de Obra, a saber:

a) Peças escritas:

- Memória descritiva e justificativa:
 - Falta assinar;
R: Assinada digitalmente
TUU: Confirmamos a correção.
 - Na seguinte planta de defesa contra incêndios, a cor do limite de implantação do canil gera confusão na leitura. Recomenda-se que a área seja indicada com outra cor;





Extrato da Planta de Condicionantes – Defesa da Floresta Contra Incêndios do PDM de Vila Nova de Foz Côa
 (Fonte: CM de Vila Nova de Foz Côa)

R: Tal como referido na legenda da imagem, trata-se de um Extrato da Planta de Condicionantes – Defesa da Floresta Contra Incêndios do PDM de Vila Nova de Foz Côa que nos foi remetida pela CM de Vila Nova de Foz Côa

TUU: Concordamos com a justificação dada.

- o Erro ortográfico na página 19 (*jaulas);

- um espaço encerrado com uma grade metálica, destinado ao Gatil, alojamento dos gatos, com 18,85m² e capacidade para a instalação de 12 jaulas (6+6) com a área de implantação de 1,20x1,00m cada, compostas por um espaço destinado à caixa de areia, outro ao ninho, e um outro espaço, mais amplo em altura e com uma prateleira a meio, que permite a versatilidade das jaulas e o número de animais que nelas poderão habitar, e, ainda, poderem serem adaptadas para fêmeas com ninhadas;

SEDE: Rua de Júlio Dinis, 561, sala 101, 102 e 103, 4050-325 Porto I, PT | T: +351 226 300 702 | F: +351 226 311 476
 WEB: www.seg.pt | E-MAIL: geral@seg.pt | NIF: 502 472 11

19

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

- o Erro ortográfico - *tout venant – em diversas páginas;

A laje térrea existente em parte do piso superior é constituída, do solo para o tosco, por: terreno natural decapado devidamente compactado grau de compactação de 98% do ensaio proctor modificado); manta geotêxtil; dupla camada com 15 cm de ABGE/tout-venat, devidamente compactada (grau de compactação de 98% do ensaio proctor modificado); filme plástico de polietileno com 230 gr/m²; 10 cm de betão C25/30 armado com malhasol AQ50; tela betuminosa de betume SBS com 4kg/m² armada com polipropileno; 4 cm de Poliestireno Extrudido (XPS); lajeta de 6 cm em betão C25/30 armado com malhasol AQ38.

A laje térrea existente em todo o piso inferior é constituída, do solo para o tosco, por: terreno existente devidamente compactado grau de compactação de 98% do ensaio proctor modificado); manta geotêxtil; dupla camada com 15 cm de ABGE/tout-venat, devidamente compactada (grau de compactação de 98% do ensaio proctor modificado); filme plástico de polietileno com 230 gr/m²; 12 cm de betão C25/30 armado com malhasol AQ50.

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

- Mapa de acabamentos: assinado apenas manualmente;

R: Assinado Digitalmente.

TUU: Confirmamos a correção.



- Mapa de vãos: assinado apenas manualmente;
 R: Assinado Digitalmente.
 TUU: Confirmamos a correção.

- Quadro sinóptico de áreas: assinado apenas manualmente;
 R: Assinado Digitalmente.
 TUU: Confirmamos a correção.

b) Peças desenhadas:

1. **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

- a. O arquivo DWF tem de ser assinado;
 R: Assinado Digitalmente.
 TUU: Confirmamos a correção.

- b. Em folhas que apresentam todos os pisos do projeto (ex.: plantas gerais), não estão indicados os nomes dos respectivos pisos em associação a cada desenho;
 R: Corrigido.
 TUU: Confirmamos a correção.

- c. As unidades no DWF estão em milímetros;
 TUU: Embora não haja resposta do projetista, confirmamos a correção.

- d. Diversas folhas de cortes e alçados apresentam norte, desnecessariamente;
 R: Retificado.
 TUU: Confirmamos a correção nas folhas indicadas. O símbolo do Norte também deve ser retirado das folhas respeitantes ao Mapa de Vãos, da folha PEARQ 29.00 até PEARQ 37.00 e da folha PEARQ 39.00 até PEARQ 45.00.
R: Retirado
TUU: Retificado.

- e. Nas plantas de escala 1:50 não se conseguem ler os nomes dos cortes na horizontal;
 R: Corrigido.
 TUU: Confirmamos a correção.

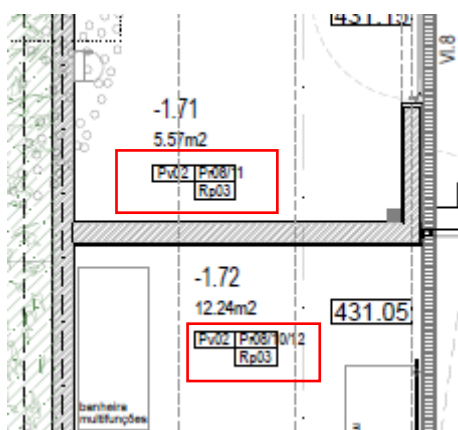
- f. De modo geral as legendas das peças desenhadas em PDF são de difícil leitura, por estarem muito pequenas;



R: O aumento do tamanho das legendas, na nossa opinião, prejudica a leitura clara dos diferentes espaços. Por essa razão entendemos que o tamanho das legendas é adequado. Por outro lado, os desenhos em pdf não perdendo definição na sua ampliação, não põem em causa uma leitura correcta das legendas.

TUU: Concordamos com a justificação dada.

- g. Em diversas folhas as legendas de acabamento dentro dos desenhos estão mal dimensionadas, como mostrado a seguir;



R: Corrigido.

TUU: Não foi corrigido na folha PEARQ 24.00 e PEARQ 26.00.

R: Corrigido

TUU: Retificado.

2. PEAR 001.00 – IMPLANTAÇÃO:

- a. Não possui delimitação de terreno (era suposto ser a linha azul);

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

- b. Indicação de escala está diferente no índice e na folha;

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

3. PEAR 002.00 – PLANTAS GERAIS:

- a. Representação do AVAC nas plantas gerais dificulta sua leitura, é preferível fazer plantas separadas para AVAC;

R: Foi retirado nestes desenhos a representação do AVAC. As plantas separadas de AVAC estão no projecto da respectiva especialidade

TUU: Confirmamos a correção e a existência de plantas separadas para o AVAC.

- b. Da mesma forma, as cotas podem estar só nas plantas cotadas;



R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

- c. Faltam cores na legenda (vermelho = estrutural, azul = pluvial, por exemplo.)

R: Não nos parece relevante identificar nas legendas de um projecto de arquitectura este tipo de informação

TUU: Considerando ser um projeto de execução mantemos a nossa posição deixando à consideração do Dono de Obra. Como alternativa podem colocar tudo a preto e assim não haverá necessidade de colocar na legenda.

4. PE AR007.00 e PE AR008.00 - PLANTAS DE TETOS:

- a. A semelhança entre as tramas de tetos dificulta a leitura da planta e da legenda;

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

5. PE AR020.00 - PLANTA PARQUE CANINO:

- a. A trama de grama sobrepõe-se à área construída, deixando a leitura da planta um pouco confusa. Se a intenção for representar as fundações e o piso separadamente, é preferível fazer duas plantas. Ou então pode-se só retirar a trama de relva desta área, que a leitura já fica mais clara;

R: A ideia é mostrar que em toda esta área o tipo de revestimento será uniforme, em terreno natural, mesmo na zona onde se localiza o espaço coberto de sombreamento, razão pela qual na nossa opinião a trama que representa o terreno natural deve estender-se a toda a área.

TUU: Concordamos com a justificação dada.

6. PE AR023.00 e PE AR024.00 - MAPAS DE I.S.:

- a. Não tem legenda e/ou cotagem de equipamentos;

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

- b. Não tem legenda de revestimentos;

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

7. PE AR025.00:

- a. Não há indicação/legenda de equipamentos;

R: Corrigido.



TUU: Confirmamos a correção.

8. PE AR030.00:

- a. VE.5 na legenda está designado como de abrir, mas no desenho está indicado como oscilobatente;

R: Os vãos são normalmente designados por “fixos”, “de abrir” ou “de correr”. Em cada um dos vãos, nos quadros respectivos, está sempre identificado o tipo de acessórios, considerando que este vão de abrir tem as ferragens necessárias a funcionar como oscilobatente, pelo que não percebemos qual a questão colocada até porque este princípio encontra-se generalizado em relação a todos os restantes vãos

TUU: Mantemos a nossa posição deixando à consideração do Dono de Obra.

9. PE AR031.00:

- a. VE.6 faltou mencionar a aplicação de estores/blackout na legenda;

R: Os estores são elementos externos aos vãos, razão pela qual esta referência não foi considerada necessária incluir no mapa de vãos

Trata-se de um trabalho autónomo e está identificado no MTQ no artigo 13.5.1.1 e estão listadas as dimensões e quantidades por cada vão nos artigos 13.5.1.1.1 a 13.5.1.1.5

TUU: Concordamos com a justificação dada.

10. PE AR032.00:

- a. VE.09 na legenda está designado como de abrir, mas no desenho está indicado como oscilobatente;

R: idem resposta ponto 8.

TUU: Mantemos a nossa posição deixando à consideração do Dono de Obra.

11. PE AR034.00:

- a. VE.13 possui uma linha vermelha desnecessária passando no meio do alçado/corte;

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

12. PE AR037.00:

- a. Erro na legenda: o vão indicado como VED.3 na verdade se chama PEV.1;

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

- b. PEV.1 falta a indicação de abertura em alçado;

R: Corrigido



TUU: Confirmamos a correção.

- c. VED.1 está com a legenda um pouco cortada na parte de cima;

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

13. PE AR038.00:

- a. Em alçado não se vê a cota de altura do videoporteiro, e não estão indicadas as aberturas das portas em alçado;

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

- b. Os números de indicação dos cortes estão de cabeça para baixo (lado esquerdo);

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

14. PE AR046.00 – COTADA:

- a. A planta em PDF apresenta quadrados cinzas em certos pontos, que provavelmente são pontos de escoamento d'água com uma espessura de linha muito grande;

R: Na leitura que fazemos desses desenhos não verificamos esta questão

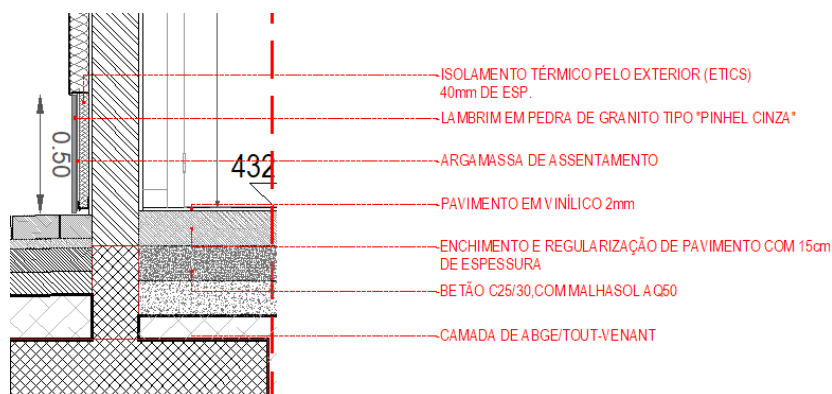
TUU: Concordamos com a justificação dada.

15. Artigo 2.2.1.1 – Deverá ser alterada a unidade de medição para “m2”.

R: Corrigido

TUU: Confirmados a correção.

16. Omissão (artigo 5.1.4) – Deverá ser previsto Sistema de Isolamento Térmico pelo Exterior (ETICS) com 4cm de espessura na zona do Lambrim de pedra exterior, conforme desenho de pormenor CF3 (PE AR027.00).



R: Não consideramos que haja uma omissão.



A medição foi efectuada em relação à totalidade das paredes revestidas em ETICS e inclui a zona do lambrim, tal como está referido no CTE, pág, 64, onde se refere o seguinte:

NOTA: Na zona do lambrim de granito a espessura do XPS é de 4cm de espessura. O trabalho deve incluir dobras para ombreiras e padieiras dos vãos.

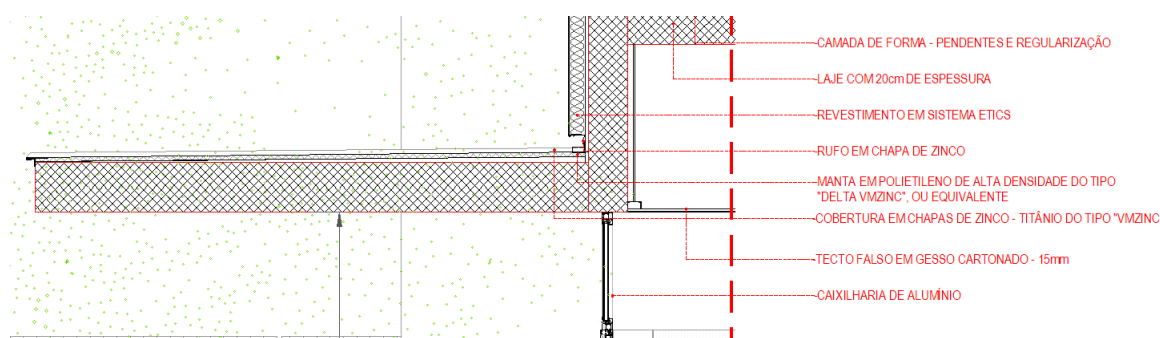
Esta diferença de espessura não nos parece que tenha um custo relevante que justificasse uma medição em separado, até porque acresce o custo do ressalto pretendido na zona da alteração da espessura.

O Empreiteiro deverá ter em atenção esta questão quando construir o preço por m2 a apresentar.

Por esta razão, foi agora incluído no MTQ, no artigo 5.1.3. a mesma nota que estava no CTE.

TUU: Concordamos com a justificação dada.

17. Artigo 5.2.9 – Cobertura com revestimento em chapas de zinco-titânio – No desenho não é perceptível com que material se executa a pendente da cobertura. Este material também não está descrito no mapa de quantidades. No Caderno de Encargos refere várias possibilidades para a base de assentamento da cobertura (Betonilha; Forro de madeira, contraplacados e outros compostos). Será Necessário esclarecer qual a base pretendida.

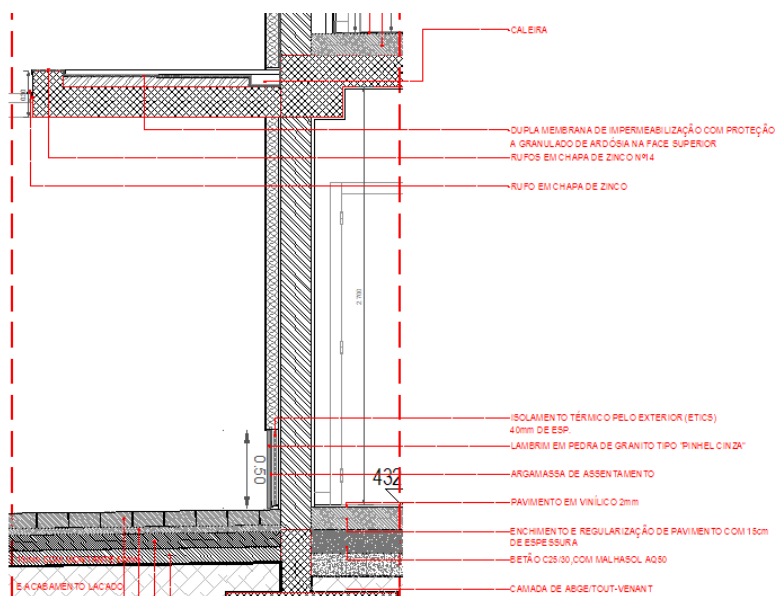


R: Pormenor corrigido. Foi introduzida a legenda da camada de forma em betonilha.

TUU: Confirmamos a correção.

18. Omissão (artigo 5.2.9.2) – Deverá ser previsto o revestimento da pala sobre a zona E -1.2 com chapas de zinco-titânio do tipo "VMZINC natural", conforme desenhos de pormenor (Corte de fachada CF3).





R: Não consideramos que haja uma omissão.

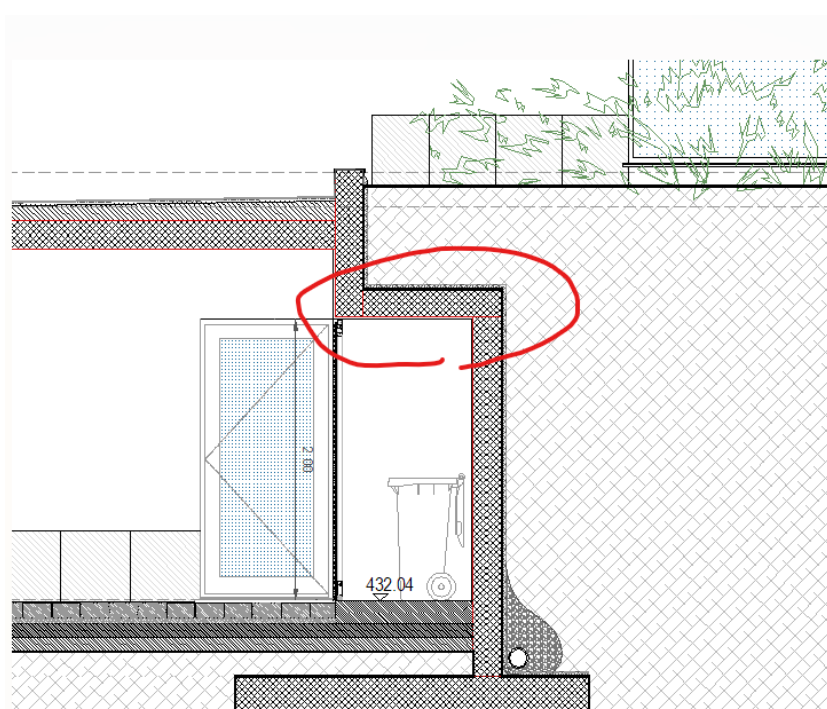
Esta pala, tal como referido na legenda do corte de fachada CF3 será impermeabilizada com um sistema de dupla membrana de impermeabilização com protecção a granulado de ardósia na face superior.

Este trabalho está medido e considerado no artigo 5.2.2.

A única pala do edifício E1 que será revestida em “VMZinc natural” é, tal como referido no artigo 5.2.9, a pala da entrada (piso 0)

TUU: Aceitamos a justificação.

19. Omissão (artigo 5.3) – Deverá ser previsto a impermeabilização da cobertura ajardinada (Cobertura -1.15 e Zona dos Lixos), uma vez só estar previsto a impermeabilização de muros enterrados.



R: Não consideramos que haja aqui uma omissão.

Dada a dimensão desta área e o facto se se tratar de um compartimento não habitável, não foi considerado nenhum tipo de impermeabilização de cobertura ajardinada, tendo-se considerado que esta área seria tratada e impermeabilizada com o mesmo sistema previsto para os muros enterrados, que nos parece ser suficiente para esta situação.

Por esta razão este trabalho está incluído no artigo da impermeabilização de muros enterrados, no projecto de estabilidade

TUU: Uma vez que já incluíram a impermeabilização desta zona no artigo referente à impermeabilização de muros. Aceitamos a justificação, no entanto, somos de opinião que deveria estar indicado nas peças desenhadas que está considerada a impermeabilização desta zona no artigo 2.5 do capítulo de estabilidade.

20. Artigo 6.1.1.4 – O descritivo do artigo “PV 04” - Pavimento em betão com acabamento antiderrapante (vassourado) – refere que o acabamento e medições estão consideradas no projeto das Estruturas. No mapa de quantidades de estruturas não refere o acabamento antiderrapante (vassourado) em rampas.

R: Este acabamento está considerado no betão (projecto de estabilidade).

TUU: Se o artigo referente ao “PV 04” está medido no capítulo de estabilidade, então consideramos que deveria estar indicado nesse artigo o tipo de acabamento e a referencia ao “PV04”, o que não se verifica essa informação nos artigos de pavimentos e rampas do capítulo de estabilidade.

R: O tipo de acabamento já se encontrava indicado nos artigos de estabilidade. Foi considerada a 3 referência nos artigos de estabilidade.

TUU: Confirmamos que o tipo de acabamento do pavimento em betão PV 04 está indicado no artigo respeitante no capítulo da Estabilidade.

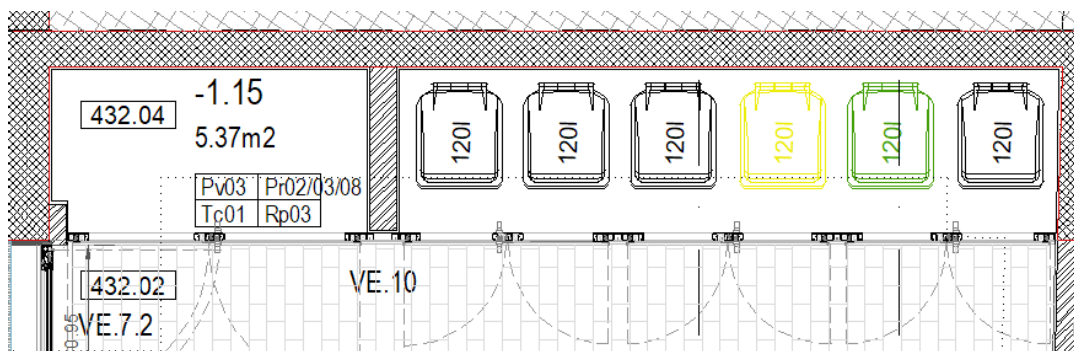
21. Artigo 6.2.5 – As divisões 0.12 e 0.17 aparecem no mapa de medições como revestidas com o revestimento “PR 05.1”, mas esse revestimento não está representado nas peças desenhadas. Este acabamento não é referido no mapa de acabamentos.

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

22. Artigo 6.3.1 – No desenho de arquitetura nº PE AR007,00, a divisão -1.15 especificada o teto “Tc01”, mas a informação não é clara pois não contém a trama correspondente a este teto, conforme legenda. A zona onde se encontram os caixotes do lixo não define o tipo de teto. No mapa de medições o teto da divisão (-1.15) não se encontra especificado.

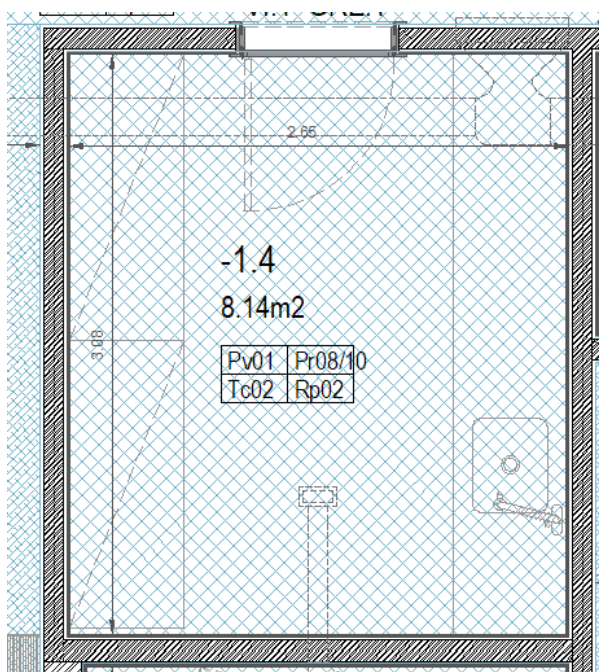




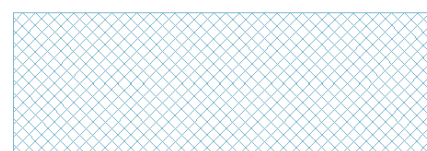
R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

23. Artigo 6.3.1 – No desenho de arquitetura nº PE AR007,00, a trama do tipo de teto da divisão -1,4 não corresponde com a legenda (Tc02).



TC 02 - Tecto falso contínuo, suspenso, em placas de gesso cartonado



TECTO ESTUCADO E PINTADO
 H=2.70m

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

24. Artigo 6.4.2 – Nas peças desenhadas, a divisão 1.12 tem definido na legenda o rodapé RP02, enquanto nas medições detalhadas está quantificado como RP03. Necessário esclarecer.

R: Corrigido; Erro no desenho, deverá ser considerado RP03

TUU: Confirmamos a correção.

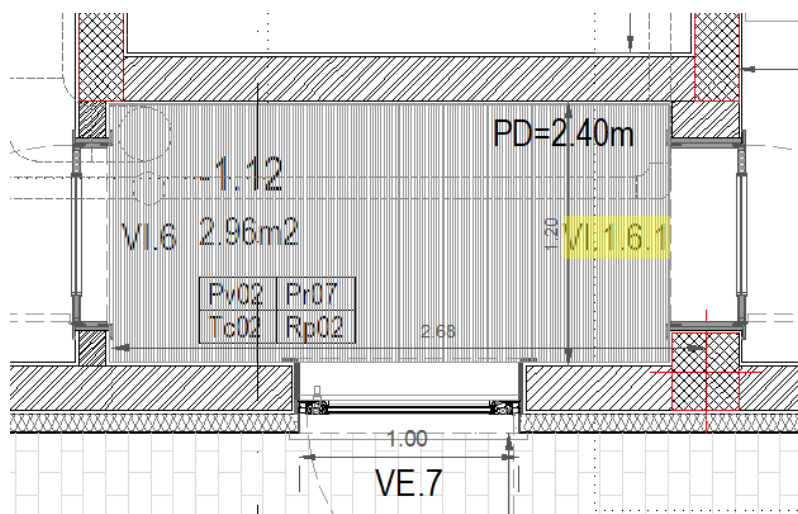
25. Artigo 6.4.3.3 – A quantidade de projeto apresentada é apenas de uma cela tipo, como se pode ver no mapa de medições detalhadas. Deverá ser multiplicado pelas 24 parcelas.

R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.



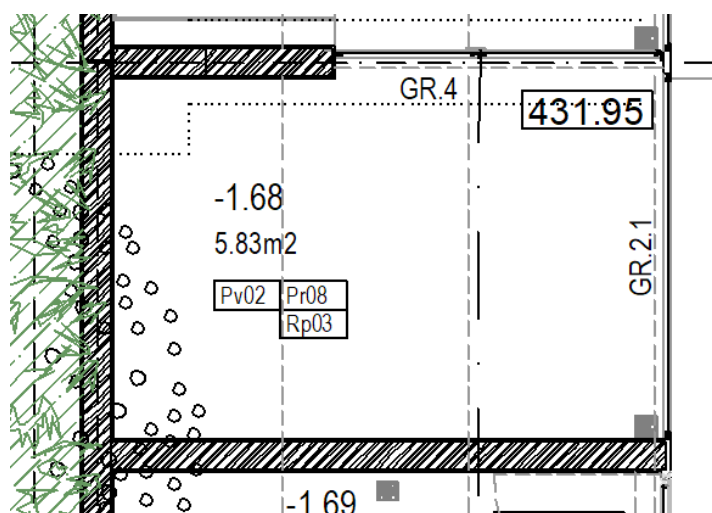
26. Artigo 8.2.1.1.6.1 – Nas plantas de arquitetura, desenho nº PE AR002.00, esta porta interior está descrita como VI 1.6.1, enquanto no mapa de quantidade é dado o nome de VI 6.1.



R: Corrigido

TUU: Confirmamos a correção.

27. Artigo 9.5.2.2 – GR.2.2 - 2,09x2,20 - Grade Fixa do Parque do Gatil - Nas plantas de arquitetura, desenho nº PE AR002.00, a grade metálica GR 2.2 do “Parque do Gatil” é descrita como GR 2.1. Necessário esclarecer.



TUU: Este ponto não foi esclarecido.

R: A legenda do desenho foi corrigida. A descrição do artigo está correcta

TUU: Retificado.

28. Artigo 9.1.2.1.1.1 – Vão VE.10 – aconselha-se a inclusão da cantoneira de remate do sistema tipo Navarra no descritivo.

R: Corrigido

TUU: Verificamos que não foi efetuada esta correção.



R: Artigo corrido. No mapa de vãos esta questão é clara.

TUU: Retificado.

29. São necessárias peças desenhadas com identificação clara do mobiliário, equipamento e sinalética (capítulo EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO) para uma correta contabilização. Ver notas em MQT anexo.

R: Estão representados nos desenhos, de forma esquemática, todo o mobiliário e equipamento, fixo e amovível, descrito no MTQ respectivo, onde se identifica de forma clara a sua localização por cada um dos diferentes espaços.

Por esta razão não nos parece ser necessário elaborar peças desenhadas específicas para este fim.

Por outro lado, o mobiliário e equipamento que está representado nos desenhos é meramente indicativo, para informação do Dono da Obra, não fazendo parte da Empreitada de Construção Civil.

TUU: Uma vez que estes equipamentos fazem parte do projeto e estão quantificados, consideramos que são necessárias peças desenhadas com identificação clara do mobiliário, equipamento e sinalética (capítulo EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO) para uma correta contabilização, de forma a evitar dúvidas na fase de execução da empreitada e possível apresentação de erros e omissões na fase de concurso.

No entanto, deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.



2. Arranjos Exteriores

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR			OBSERVAÇÕES
	Memória descritiva e justificativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório.
	Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Incluído na medição de Arquitetura (MTQ_EO_Arquitetura) em formato editável e não editável
	Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório. <p>R: Foram efectuadas as correcções solicitadas TUU:</p>
	Condições Técnicas Especiais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Existe referência aos trabalhos a executar nos arranjos exteriores no Caderno de Encargos geral apresentado.
	Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório.
	Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/>	Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 3 - Elementos técnicos do Projeto de Acessibilidades

1. Não existe qualquer Memória Descritiva específica dos Arranjos Exteriores. Foram encontradas algumas descrições técnicas e descrição dos materiais a aplicar, na Memória Descritiva e Justificativa do projeto de arquitetura.

R: Uma vez que os arranjos exteriores que integram o presente projecto referem-se exclusivamente às áreas exteriores envolventes aos diferentes volumes e edifícios projectados, todas elas com eles directamente relacionadas e localizadas no interior do lote (circulações/percursos e canteiros), este projecto não foi por nós encarado como um projecto autónomo.

Foi nosso entendimento que a intervenção prevista para os Arranjos Exteriores deste projecto, dada a sua dimensão reduzida e âmbito de carácter minimalista, poderia e deveria estar integrada e associada ao Projecto de Arquitectura, razão pela qual foi criada uma pasta que assumiu a designação de "Projecto



de Arquitectura e Arranjos Exteriores”, tendo sido integrados todos os trabalhos a realizar nos desenhos e nas partes escritas do Projecto de Arquitectura (Memória Descritiva e Caderno de Encargos – CAP. XV). A forma como foram encarados estes trabalhos resultam das limitações orçamentais do projecto, que não nos permitiu ir para além da consideração de pavimentações dos diferentes percursos, guias, lancis e um ajardinamento minimalista dos canteiros, reduzido ao fornecimento e colocação de terra vegetal com vista a uma sementeira de um relevado denso.

No exterior, os percursos pedonais que não são em betão “vassourado” serão revestidos e acabados por pedra de chão do tipo “PAVIMENTO HOLANDA” da Verdasca, ou equivalente, com as dimensões de 20x10x6, assente sobre camada de 4cm de espessura de areia colocada sobre a camada de tout-venant ou ABGE, constituída por duas camadas de tout-venant ou ABGE com 10 cm de espessura cada.

As áreas de circulação e estacionamento automóvel terão um pavimento constituído por pedra de chão do tipo “PAVIMENTO HOLANDA” da Verdasca, ou equivalente, com as dimensões de 20x10x10, assente sobre camada de 4cm de espessura de areia sobre a camada de tout-venant ou ABGE, constituída por duas camadas de tout-venant ou ABGE com 15 cm de espessura cada.

Os remates destes pavimentos e as transições previstas em projecto serão executadas através de lancis identificados como L2 - Lancil guia 10x20x100 (LxAxC).

Os lugares de estacionamento serão identificados através de uma marca de estacionamento contínua de 10 cm de largura, com tinta termoplástica de 2mm de espessura, retrorreflectora de cor branca.

O lugar reservado para Pessoas com Mobilidade Condicionada será assinalado através de um sinal horizontal com o símbolo internacional de acessibilidade, pintado com cor contrastante + faixa de acesso lateral.

Os acessos a partir do arruamento serão efectuados através de portões de correr que terão na sua base rampas de betão identificadas como L1 - Lancil de rampa 40x15x20x15x25x100 (LxTxAx1xExC).

O recinto será completamente vedado e fechado.

Do lado ponte, junto ao arruamento de acesso, o recinto será vedado por muros constituídos por alvenaria de bloco com acabamento rebocado e pintado e encerrado por portões de correr em chapa de aço com acabamento pintado.

Nas restantes áreas o recinto será encerrado com uma vedação do tipo “Sigillis 2D/2D Super da Sociveda”, ou equivalente, com 203cm de altura, constituído por painéis de malha electro soldada montada em postes de perfil quadrado de encastrar.

SEDE: Rua de Júlio Dinis, 561, sala 101, 102 e 103, 4050-325 Porto | **T:** +351 228 300 702 | **F:** +351 228 311 476
WEB: www.seg.pt | **E-MAIL:** geral@seg.pt | **NIF:** 502 472 111

28

TUU: Mantemos a nossa posição deixando à consideração do Dono de Obra.

2. Para dar cumprimento à Portaria n.º 701-H/2008, o Projeto de Arranjos Exteriores tem que ser encarado como uma especialidade. Não existe nenhuma peça desenhada ou escrita (Memória Descritiva) relativa a Projeto de Arranjos Exteriores.



R: De acordo com a leitura que fazemos da Portaria n.º 701-H/2008 e da Portaria n.º 255/2023 que revoga a anterior, não concordamos com este entendimento.

Na nossa opinião, o enquadramento destes projectos enquanto projectos autónomos, identificado na Secção XIII da referida Portaria, pressupõe a elaboração de projectos com uma complexidade e identidade própria, muito diferente do tipo da intervenção minimalista que foi por nós preconizada para este projecto, de acordo com a justificação apresentada no ponto 1.

TUU: Mantemos a nossa posição deixando à consideração do Dono de Obra.

3. Não existem os seguintes elementos, relativos ao Projeto de Arranjos Exteriores: Termo de Responsabilidade, Declaração da Ordem Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil.

R: Ver justificação apresentada no ponto 1. e 2.

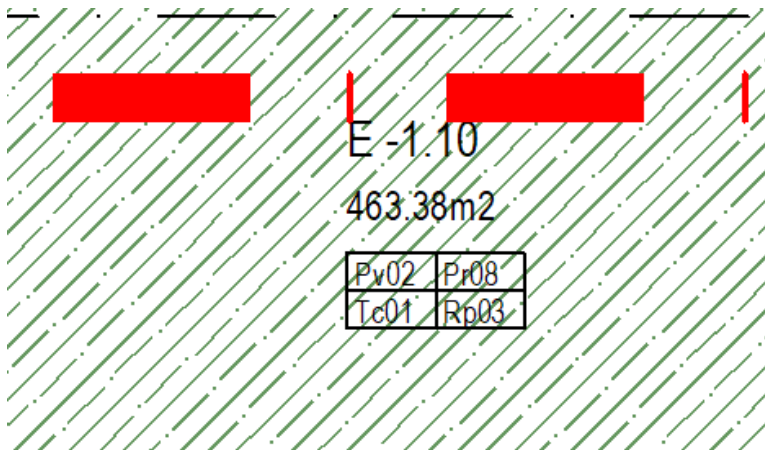
TUU: Mantemos a nossa posição deixando à consideração do Dono de Obra.

4. Artigo 14.7.1.1 – Nas plantas de arquitetura a zona “E -1.10 - Área verde/terreno natural” tem definido como acabamento de pavimento “Pv 02” referindo se a pintura epoxy com acabamento antiderrapante quando deveria ser Pv 08 - área verde/ terreno natural.

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

5. Artigo 14.7.1.2 - Nas plantas de arquitetura, a zona E -1.10 tem definido o pavimento Pv 02 (pintura epoxy com acabamento antiderrapante) quando deveria ser Pv 08 - área verde/ terreno natural.



R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.



3. Projeto de Acessibilidades

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: Janeiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descritiva não está assinada
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: Fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenho nº PA 001.00 - Processo constituído por 1 folha. • Foram fornecidas as peças em formato editável (.dwg) e em formato não editável (.dwf). • Observações constantes no presente relatório.
Condições Técnicas Especiais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Existe referência aos trabalhos a executar nos compartimentos e percursos acessíveis no Caderno de Encargos geral apresentado.
Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 4 - Elementos técnicos do Projeto de Acessibilidades

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Acessibilidades se encontra genericamente bem articulado.

Segue-se uma lista de considerações, resultantes da análise às peças entregues, que colocamos à consideração do Dono de Obra, a saber:

1. Na folha apresentada denominada Planta Gerais, não está definido qual o piso da respetiva planta (ex: Piso 0, Piso 1).

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

2. Existindo percursos acessíveis através de rampas, não existe nenhum desenho (ex: corte) que demonstre que as rampas possuem a inclinação necessária para pessoas com a mobilidade condicionada.

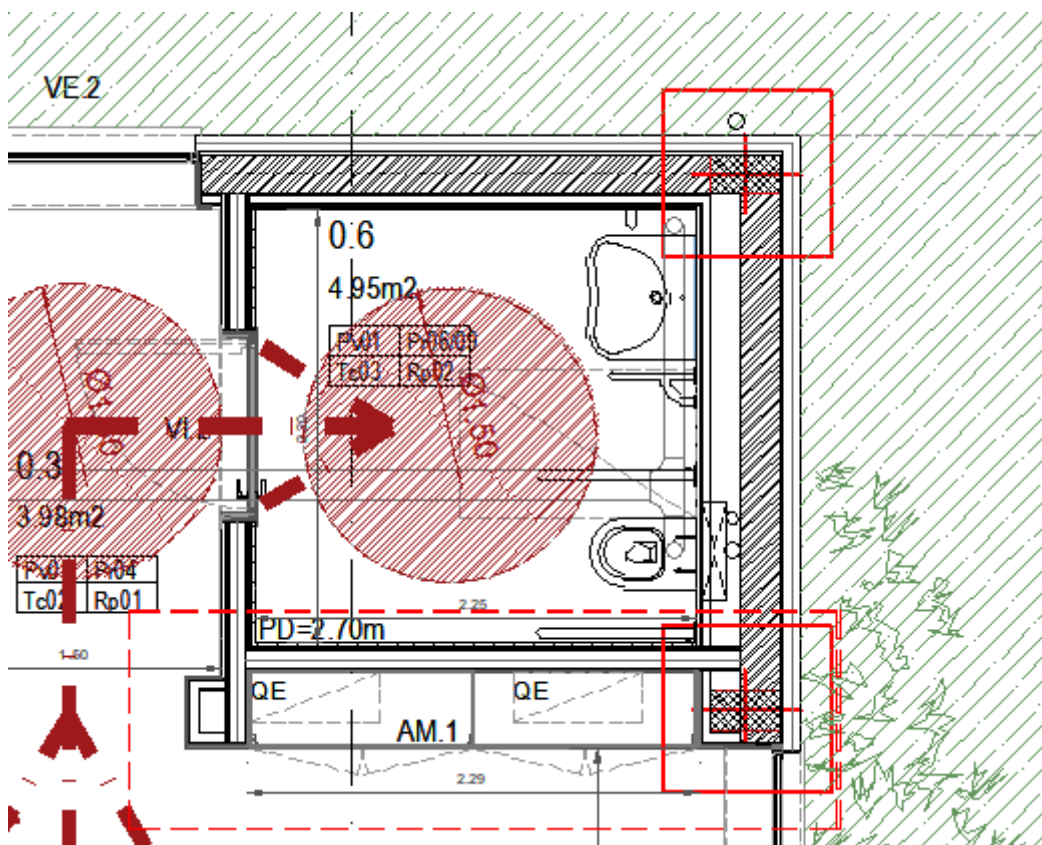
R: Os desenhos apresentados (plantas) têm a indicação dos comprimentos das rampas e respectivo declive, demonstrando o cumprimento da alínea 2) do ponto 2.5.1, da Secção 2.5 – Rampas



“Ter uma inclinação não superior a 8%, vencer um desnível não superior a 0,4 m e ter uma projecção horizontal não superior a 5 m.”

TUU: Confirmamos a correção.

3. A zona de permanência na instalação sanitária acessível, no Edifício de Recepção / Serviços, não está claramente assinalada.



R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.

4. Deveria haver um desenho de pormenor a uma escala superior (ex: 1/10 ou 1/20) da instalação sanitária acessível com indicação e cotagem de todos os equipamentos propostos (existe no projeto de arquitetura desenhos gerais à esc. 1/20 sem identificação dos materiais nem cotas).

R: Foi considerado o desenho à escala 1/20 no Projecto de Acessibilidades

Foi considerado nos desenhos de Arquitectura a identificação dos materiais e cotagem

TUU: Confirmamos a correção.

5. As peças escritas e desenhadas do projeto de acessibilidades não estão assinadas digitalmente, nem manualmente.

R: Corrigido.

TUU: Confirmamos a correção.



6. Na pasta das peças escritas não existem os seguintes elementos, relativos ao Projeto de Acessibilidades: Termo de Responsabilidade, Declaração da Ordem Profissional e Seguro de Responsabilidade Civil.

R: Corrigido.

TUU: Continua em falta o Termo de Responsabilidade das Acessibilidades. Os restantes elementos foram adicionados.

R: Corrigido

TUU: Confirmamos que o documento é agora apresentado.

Indicações adicionais enviadas pela Equipa Projetista:

4. MTQ ARQUITECTURA E ARRANJOS EXTERIORES

1. Relativamente ao MTQ de Arquitectura, foram corrigidas e/ou respondidas todas as notas que foram colocadas.

2. Em relação à alteração das Quantidades que nos foram propostas, foram aceites e corrigidas todas as que tinham as notas respectivas.

3. Em relação às restantes alterações solicita-se as medições parciais para que se possam verificar as alterações propostas. Nesta fase, depois de fazermos uma verificação, não encontramos diferenças que justifiquem a alteração das quantidades anteriormente apresentadas.

4. Os preços considerados em Estimativa Orçamental correspondem a preços de mercado, obtidos com recurso a consulta de fornecedores e com base na nossa experiência em projetos semelhantes, respeitando a existência de experiências diferentes neste âmbito.

TUU: Nada a referir.

5. MTQ EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO

1. O MTQ relativo ao equipamento e mobiliário não é exaustivo e foi considerado à parte da Empreitada de Construção Civil, por ser meramente indicativo, apenas para informação, análise e validação por parte do Dono da Obra;

2. Os artigos sugeridos poderão vir a ser alterados e/ou suprimidos, de acordo com a análise a efectuar pelo Dono da Obra, em função das consultas a diferentes fornecedores e fabricantes.

TUU: Nada a referir.



4. Projeto de Estabilidade

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/>	Condições técnicas especiais (Data: fevereiro de 2024)	<ul style="list-style-type: none"> • Condições técnicas estabilidade, fornecido em formato não editável (pdf) (90 pág.) • Documento não se encontra assinado TUU: Confirmamos a correção.
<input checked="" type="checkbox"/>	Memória descritiva e justificativa (Data: fevereiro de 2024)	<ul style="list-style-type: none"> • Memória descritiva estabilidade, fornecida em formato não editável (pdf) (22 pág.) • Documento não se encontra assinado • Não foram entregues cálculos Justificativos TUU: Confirmamos a correção.
<input checked="" type="checkbox"/>	Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo. TUU: Observações no presente documento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: Janeiro de 2024)	<ul style="list-style-type: none"> • Foram fornecidas as peças em formato editável (.dwg) e em formato não editável (.dwf e pdf). • As peças desenhadas não estão assinadas. • Peças desenhadas, executadas de forma clara e com escala adequada. • Observações constantes no presente relatório. TUU: Observações no presente documento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Termo de responsabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade assinado (Data: 02 de junho de 2023) • Declaração da ordem – Válido até 02 de dezembro de 2023 • Seguro de responsabilidade civil assinado – Válido até 03 de janeiro de 2024 TUU: Observações no presente documento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório. TUU: Observações no presente documento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Conforme	<input checked="" type="checkbox"/> Não conforme

Tabela 5 - Elementos técnicos do Projeto de Estabilidade

Este projeto é respeitante à estrutura e fundações, relativo à obra de edificação de um canil e gatil, localizado em Vila Nova de Foz Côa.

O edifício em estudo destina-se a um canil/gatil e será constituído por um edifício de dois pisos e por uma área de abrigos exteriores para albergar os animais.



A estrutura do edifício de apoio é constituída por fundações diretas e por elementos prismáticos resistentes em betão armado (muros, paredes, pilares, vigas e lajes), que transmitem as cargas verticais às fundações da estrutura.

A estrutura da cobertura dos abrigos exteriores será constituída por pórticos metálicos em pilares HE180A e vigas IPE300, que suportam as madres metálicas em IPE240 e que servirão de apoio ao revestimento da cobertura preconizado no projeto de arquitetura. Os pórticos metálicos possuirão um contraventamento composto por tirantes metálicos.

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Execução de Estabilidade se encontra genericamente bem articulado, no entanto, apresenta-se abaixo algumas observações que podem servir como melhoria do mesmo:

1 - Propõe-se que seja parte integrante do projeto de execução os elementos que constituem o estudo geotécnico que é referido na memória descritiva.

R: Junta-se o estudo geotécnico, fornecido pelo dono de obra, aos elementos enviados.

TUU: Confirmamos a inclusão de estudo geotécnico.

2 - Não é apresentada listagem de peças escritas.

R: O projeto contempla todas as peças escritas exigidas. Não se considera que a listagem referida seja necessária ou que acrescente valor ao projeto.

TUU: Mantém-se a ausência de listagem de peças escritas.

3 - Verifica-se que as peças escritas se encontram assinadas parcialmente pelo seu responsável, encontrando-se em falta as condições técnicas de estabilidade e memória descritiva de estabilidade.

R: Serão assinadas apesar de não ser legalmente exigido, nem ter sido solicitado pelo dono de obra.

TUU: Confirmamos a correção.

4 - Verifica-se que as peças desenhadas não se encontram assinadas pelo seu responsável.

R: Serão assinadas apesar de não ser legalmente exigido, nem ter sido solicitado pelo dono de obra.

TUU: Confirmamos a correção.

5 - Na memória descritiva e justificativa e em artigos de MQT é definido que a dimensão máxima para os inertes em fundações, elementos enterrados e restantes elementos será de 25mm, no entanto em legendas de peças desenhadas é referido que a dimensão máxima do inerte para fundações e elementos enterrados de 35mm, sugere-se a coordenação dos elementos de projeto.



MÁXIMA DIMENSÃO DO INERTE

Fundações e elementos enterrados	25 mm
Restantes elementos	25mm

MÁXIMA DIMENSÃO DO INERTE

- FUNDAÇÕES E RESTANTES ELEMENTOS ENTERRADOS	35mm
- RESTANTES ELEMENTOS	25mm

R: Foram corrigidas as peças desenhadas.

TUU: Confirmamos a correção.

6 - Na memória descritiva e justificativa indica que a máxima razão de água/cimento deverá ser de 0,65, no entanto em legenda de peças desenhadas a razão entre água/cimento é de 0,6. Deve ser esclarecida esta situação.

MÁXIMA RAZÃO ÁGUA/CIMENTO

Fundações e elementos enterrados	0,65
Restantes elementos	0,65

MÁXIMA RAZÃO ÁGUA\CIMENTO

- FUNDAÇÕES E RESTANTES ELEMENTOS ENTERRADOS	0.60
- RESTANTES ELEMENTOS	0.60

R: Foram corrigidas as peças desenhadas.

TUU: Confirmamos a correção.

7 - Na memória descritiva e justificativa são definidas as dosagens mínimas de cimento por m3 de betão, no entanto verifica-se um valor distinto de dosagem mínima de cimento em legendas das peças desenhadas que constituem o projeto de estabilidade, sugere-se a coordenação dos elementos referidos.

MÍNIMA DOSAGEM DE CIMENTO: CEM I; CEM II/A

Fundações e elementos enterrados	240Kg/m ³
Restantes elementos	240Kg/m ³

MÍNIMA DOSAGEM DE CIMENTO: CEM II/B; CEM III/A; CEM IV; CEM V/A

Fundações e elementos enterrados	260Kg/m ³
Restantes elementos	260Kg/m ³

MÍNIMA DOSAGEM DE CIMENTO

- FUNDAÇÕES E RESTANTES ELEMENTOS ENTERRADOS	280 Kg/m ³
- RESTANTES ELEMENTOS	280 Kg/m ³

R: Foram corrigidas as peças desenhadas.

TUU: Confirmamos a correção.



8 - Na memória descritiva e justificativa é definida a classe do varão de aço em armaduras do tipo A400NR, no entanto em legendas de peças desenhadas e artigos de MQT o varão para armaduras de betão armado é definido como sendo da classe A500NR, sugere-se a coordenação dos elementos constituintes do projeto.

AÇO EM BETÃO ARMADO

ARMADURAS ORDINÁRIAS

Varão	A400NR
Malhasol	A500EL

AÇO EM BETÃO ARMADO:

NORMAS - DL 390/2007; E 450-1998; E449-1998; ENV 13670-1-2007

- VARÃO

- REDE ELECTROSOLDADA



A500NR

A500EL

R: Foi corrigida a memória descritiva.

TUU: Confirmamos a correção.

9 - Na memória descritiva e justificativa no ponto 4.2 referente a estrutura metálica, definindo as características do aço e da pintura anticorrosiva, onde é definido um esquema de pintura, constituído por primário de epóxi de fosfato de zinco e acabamento em pintura de esmalte de poliuretano, no entanto em projeto de SCIE os elementos estruturais deverão apresentar uma resistência mínima ao fogo de R/REI 30, sugere-se a referência da resistência mínima ao fogo dos elementos estruturais em memória descritiva e justificativa, condições técnicas especiais e MQT, incluindo a definição das características necessárias para a execução do tipo de pintura em elementos estruturais, devendo ser devidamente coordenados os elementos de projeto.

Resistência ao fogo mínima		
Utilização-Tipo	Categoria de Risco	Resistência ao Fogo Mínima
VIII – Comerciais e gares de transportes	1ª Categoria	R/REI 30

Tabela 4 – Resistência ao fogo mínima dos elementos estruturais.

R: A resistência indicada no projeto de segurança contra incêndio só se aplica ao edifício de betão, os abrigos dos animais não necessitam de possuir a referida resistência.

TUU: Entendemos que deveria ser feita referência a distinção entre os edifícios, de modo clarificar interpretações distintas.

R: Foi efetuada a referência à distinção referida nas MD de Estabilidade e SCIE.

TUU: Confirmamos a correção.

10 - A representação em peças desenhadas de “Viga” e “Viga Invertida” é a mesma, dificultando a interpretação e localização destas, de forma a haver uma leitura clara sugere-se representações distintas.

R: Na legenda do projeto está definida a diferenciação entre viga invertida e viga funda, pelo que não se entende a dúvida.

TUU: Mantemos a referência evidenciada em relatório preliminar.

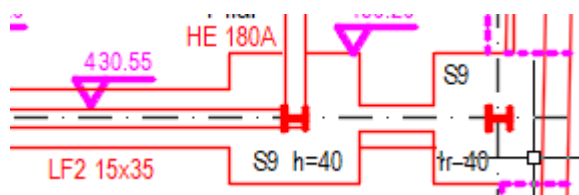


11 - Na peça desenhada PE ES005.00-Pl.Arm-Piso0 encontra-se representado o pormenor tipo de armadura de reforço em abertura de negativo em lajes maciças, uma vez que as aberturas/negativos não se encontram representadas em peças desenhadas, sugere-se a inclusão das mesmas coordenando devidamente os restantes projetos das diferentes especialidades.

R: Está ressalvado nas notas do projeto que “- ANTES DE CADA BETONAGEM, O EMPREITEIRO DEVERÁ ASSEGURAR-SE JUNTO DA FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA OBRA DE QUE NÃO EXISTEM REDES TÉCNICAS OU VAZAMENTOS A INTEGRAR NOS ELEMENTOS A BETONAR.”; “- O POSICIONAMENTO E DIMENSÕES DOS VAZAMENTOS A EXECUTAR DEVERÃO SER VERIFICADOS NO PROJECTO DE ARQUITECTURA E CONFIRMADOS COM OS PROJECTOS DAS DIVERSAS ESPECIALIDADES.”, pelo que os negativos para as infraestruturas estão previstos para a fase de preparação de obra, como é prática corrente.

TUU: Mantemos a referência evidenciada em relatório preliminar. Deixamos à consideração do Dono de Obra.

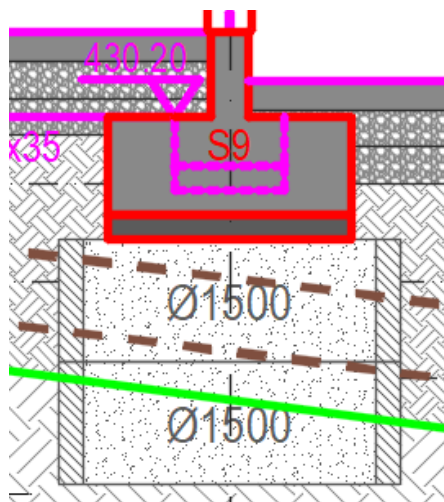
12 - Na peça desenhada PE ES002.00-Pl.Fundações encontra-se em falta a identificação da viga de fundação a executar entre os pilares metálicos.



R: Foram corrigidas as peças desenhadas.

TUU: Corrigido de acordo com o sugerido.

13 - Em MQT artigos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6 encontra-se preconizados os trabalhos de execução de poços de fundação em manilhas de betão preenchidas com betão ciclópico com Ø1200mm, no entanto na peça desenhada PE ES007.00-Cortes o diâmetro representado é de Ø1500mm.



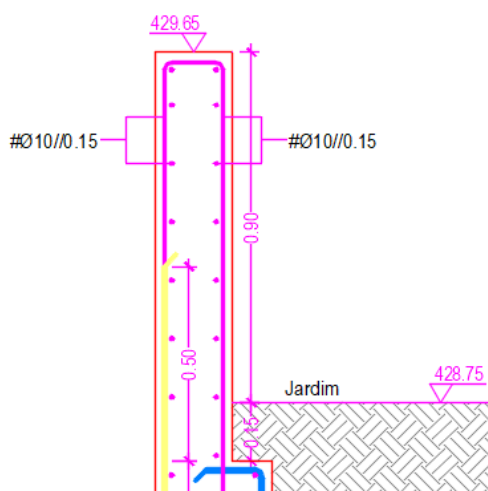
R: Foram corrigidas as peças desenhadas.

TUU: Confirmamos a correção.

14 - Na peça desenhada PE ES014.00-Porm.Muros no pormenor referente ao muro M8 encontra-se em falta a definição da espessura do muro no tramo superior deste.

Pormenor do Muro M8

ESCALA 1:20



R: Foram corrigidas as peças desenhadas.

TUU: Confirmamos a correção.

15 - Conforme a observação que consta em MQT relativamente ao artigo 2.7 PAVIMENTO TÉRREO EXTERIOR 1, o mesmo encontra-se representado em rampas, verificando-se artigo para a execução dos trabalhos de pavimento em rampas, artigo 2.9, sugere-se a representação devidamente coordenada em peças desenhadas, levando a interpretar que se tratará de um lapso e à duplicação dos trabalhos.

R: Foram corrigidas as peças desenhadas, para melhor interpretação.

TUU: Corrigido de acordo com o sugerido.

16 - Em peças desenhadas de arquitetura, nomeadamente cortes D, E e M o tipo de pavimento a executar nos abrigos do Canil/Gatil é distinto do tipo de pavimento representado em cortes do projeto de estabilidade, sendo preconizado em projeto de arquitetura uma espessura de 15 cm de ABGE/tout-venat e em projeto de estabilidade uma camada dupla de 15 cm de ABGE/tout-venant, sugere-se a coordenação dos elementos de projeto.

R: Existe dupla camada quando a construção é em zona de aterro, motivo pelo qual existem dois pormenores para o pavimento térreo exterior.

TUU: Aceitamos a justificação.



5. Projeto de Abastecimento de Água

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: Fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memória Descritiva e Justificativa_Abastecimento de Água (14 pág.) – fornecido apenas em formato não editável (pdf); • Memória Descritiva e Justificativa não assinada • Foram apresentados cálculos justificativos <p>TUU: A Memória Descritiva está assinada.</p>
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_Abastecimento de Água – Mapa de quantidades fornecido em formato editável (xlsx) e não editável (pdf); • EO_Abastecimento de Água – Estimativa orçamental fornecida em formato editável (xlsx) e não editável (pdf); • Ambos os documentos não estão assinados; • Observações constantes no presente relatório e no mapa de quantidade anexo
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: Fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Peças Abastecimento de Água– Processo constituído por 4 folhas; • Foram fornecidas as peças em formato editável (.dwg), em nos formatos não editáveis (dwf) e (pdf); • As peças desenhadas não estão assinadas; • Peças desenhadas, executadas de forma clara e com escala adequada; • Observações constantes no presente relatório. <p>TUU: As peças desenhadas em formato PDF estão assinadas.</p>
Condições Técnicas Especiais (Data: Fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • O documento nomeado Condições Técnicas engloba abastecimento de água, águas residuais e pluviais (61 pág) • Condições Técnicas_Hidráulicas - fornecido em formato não editável (pdf). • Não assinado <p>TUU: As condições técnicas está assinada.</p>
Termo de responsabilidade	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade (Data: 14 de Abril de 2023) não assinado • Declaração da ordem – Válido até 2 de dezembro de 2023; • Seguro de responsabilidade civil – Não se percebe a data de validade do seguro; • As datas da declaração da ordem e do termo de responsabilidade não são compatíveis. <p>TUU: Não foi apresentado nesta fase revisão do projeto o termo de responsabilidade, a declaração da ordem profissional e o seguro de responsabilidade civil.</p>



Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 6 - Elementos técnicos do Projeto de Abastecimento de Água

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Execução da Rede de Abastecimento de Água se encontra genericamente bem articulado, no entanto apresenta-se abaixo algumas observações que podem servir como melhoria do mesmo.

1 – Embora a Memória Descritiva e Justificativa esclareça que o edifício em estudo será abastecido a partir da rede pública existente e que de acordo com a planta de cadastro de infraestrutura contida no processo é existente rede pública até a zona do ecocentro, sendo necessário seu prolongamento, não foi localizada nos documentos apresentados a planta de cadastro de infraestrutura. Ainda, não é claro se o projeto foi submetido à apreciação da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa. A aprovação dos serviços deveria fazer parte da documentação do projeto.

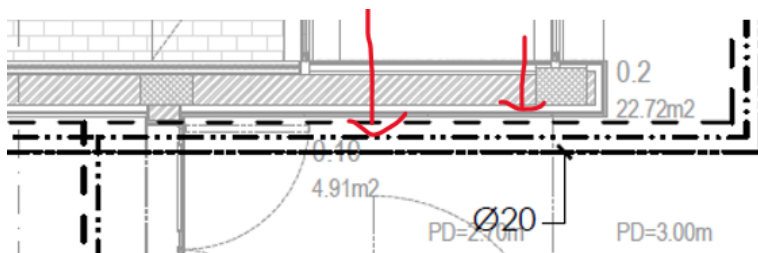
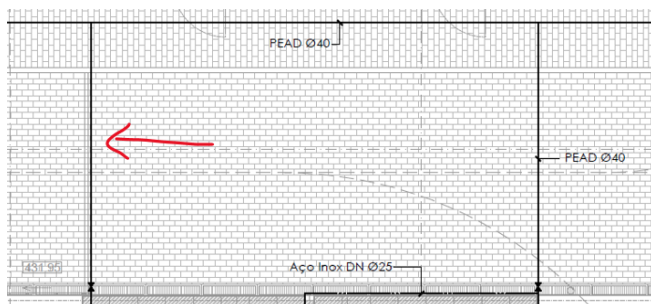
R: Em Anexo o documento com o cadastro do Abastecimento de Água. O processo foi enviado para apreciação da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, da qual não resultou qualquer resposta desfavorável.



TUU: Documento recebido.

2 – Indicar em projeto, peça desenhada, o tipo de material e o diâmetro em toda a rede de tubagem. Nas imagens abaixo esta indicação é omissa.





R: Completamos a informação em falta. Reforçamos que a informação do tipo de material da rede encontra-se em legenda nas peças desenhadas, conforme a imagem abaixo:

QUADRO DE MATERIAIS			
SÍMBOLO	DESIGNAÇÃO	MATERIAL	CLASSE
AF	REDE ÁGUA FRIA - EXTERIOR	PEAD/Aço Inox	PN10/316
AF	REDE ÁGUA FRIA - REDE INTERIOR	PP-RTC	S 3.2
AQ	REDE ÁGUA RETORNO - ISOLAMENTO DE ESPUMA ELASTOMÉRICA	PP-RTC	S 3.2
AR	REDE ÁGUA RETORNO - ISOLAMENTO DE ESPUMA ELASTOMÉRICA	PP-RTC	S 3.2

TUU: Corrigido para a 1ª situação e não corrigido para a 2ª situação apresentada.

R: Recomendamos uma leitura mais atenta das peças referidas.

TUU: Por ser de entendimento que a redução de Ø40 para Ø32 se dará no local indicado, julgamos que a tubagem em questão tem Ø 32.

3 – Verifica-se conformidade entre os materiais referidos na memória descritiva e os materiais referidos em mapa de quantidades.

R: Observado.

TUU: Nada a assinalar.

4 – Relativamente às quantidades medidas nas peças desenhadas, verificou-se algumas divergências. Essas diferenças estão anotadas no mapa de quantidades anexo ao relatório.

R: Atualizamos e comentamos o mapa de quantidades em anexo.

TUU: Comentários no Mapa de Quantidades.



6. Projeto de Drenagem de Águas Residuais Domésticas

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memória Descritiva e Justificativa_Águas Residuais (16 pág.) – fornecido apenas em formato não editável (pdf); • Memoria descritiva e justificativa não assinado • Os cálculos justificativos estão inseridos na Memória Descritiva e Justificativa <p>TUU: Apenas existe memória descritiva em formato não editável e já se encontra devidamente assinada.</p>
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_Instalações Hidráulicas – Mapa de medições fornecido apenas em formato não editável (pdf); • EO_Instalações Hidráulicas – Estimativa orçamental fornecida em formato editável (xlsx) e não editável (pdf); • Ambos os documentos não estão assinados em formato não editável; • Observações constantes no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo. <p>TUU: Verifica-se que o documento editável existente é, em simultâneo, mapa de quantidades e estimativa orçamental. Verifica-se também que os documentos denominados “EO_Instalações Hidráulicas” e “MTQ_Instalações_Hidráulicas”, que correspondem à estimativa orçamental e mapa de quantidades, respetivamente, e em formato não editável, não se encontram devidamente assinados.</p>
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Peças Desenhadas_Águas Residuais – Processo constituído por 4 folhas; • Foram fornecidas as peças em formato editável (.dwg) e em formato não editável (.dxf); • As peças desenhadas não estão assinadas; • Peças desenhadas, executadas de forma clara e com escala adequada; • Observações constantes no presente relatório. <p>TUU: Verifica-se que as peças desenhadas se encontram assinadas.</p>
Condições Técnicas Especiais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Existe um documento de Condições Técnicas Especiais ou Especificações Técnicas que engloba abastecimento de água, águas residuais e pluviais; • Condições Técnicas_Hidráulicas - fornecido em formato não editável (pdf). <p>TUU: Nada a assinalar.</p>



Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade (Data: 16 de junho de 2023); • Declaração da ordem – Válido até 2 de dezembro de 2023; • Seguro de responsabilidade civil – Não se percebe a data de validade do seguro; • As datas da declaração da ordem e do termo de responsabilidade não são compatíveis. <p>TUU: Verifica-se que as datas de declaração da ordem e do termo de responsabilidade já são compatíveis, e ainda que estão atualizadas. O documento relativo ao seguro de responsabilidade civil foi emitido a 25/01/2024 e entende-se que tem validade por um ano. Considera-se que os documentos referidos estão conformes.</p>
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Não conforme

Tabela 7 - Elementos técnicos do Projeto das Redes de Águas Residuais Domésticas

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Execução da Rede de Águas Residuais se encontra genericamente bem articulado, no entanto apresenta-se abaixo algumas observações que podem servir como melhoria do mesmo:

a) Conceção:

1 – Dada a existência de um local destinado a lavagem de carros no piso -1, e drenagem das águas residuais resultantes dessa atividade, deveria ser previsto um separador de hidrocarbonetos para separação dos óleos nas águas residuais.

R: Compreendemos o comentário, no entanto não concordamos, uma vez que se trata de um espaço exterior, com um número de lugares de estacionamento muito baixo e com um tempo de paragem/estacionamento também residual. Atendendo a estes fatores não justifica o custo do equipamento versus operacionalidade.

TUU: Aceitamos a justificação do projetista.

b) Peças escritas:

1 – Verifica-se conformidade entre os materiais referidos na memória descritiva e os materiais referidos em mapa de quantidades.

R: Observado.

TUU: Nada a assinalar.



2 – Relativamente às quantidades medidas nas peças desenhadas, diferem das medições do projeto as medições dos seguintes artigos do mapa de quantidades:

- O artigo 1.1 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 57 m de tubagem de PVC-U Série B para o diâmetro D50. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 65 m. Solicita-se correção.

R: Não detetamos erro de medição

TUU: Mantem-se o exposto no relatório preliminar. Deixamos a correção à consideração do Dono de Obra.

- O artigo 1.1 b) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 35 m de tubagem de PVC-U Série B para o diâmetro D75. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 30 m. Solicita-se correção.

R: Não detetamos erro de medição

TUU: A TUU concorda com a medição apresentada pela equipa projetista (35 m).

- O artigo 1.1 c) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 100 m de tubagem PVC-U Série B para o diâmetro D90. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 54 m. Solicita-se correção.

R: Corrigimos a medição

TUU: Confirma-se que foi efetuada correção à medição.

- O artigo 1.2 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 202 m de tubagem de PP SN8 para o diâmetro D125. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 180 m. Solicita-se correção.

R: Não detetamos erro de medição

TUU: A TUU concorda com a medição apresentada pela equipa projetista (202 m).

- O artigo 1.2 b) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 72 m de tubagem de PP SN8 para o diâmetro D160. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 65 m. Solicita-se correção.

R: Não detetamos erro de medição

TUU: A TUU concorda com a medição apresentada pela equipa projetista (72 m).

- O artigo 4 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 25 unidades de caixas visita em blocos maciços de betão e o artigo 4 b) apresenta a quantidade prevista de 1 unidade. Nas peças desenhadas contabilizam-se 24 e 2 unidades (CRL e CV12), respetivamente.

R: A caixa designada de CRL encontra-se quantificada no Art.º 5



TUU: A TUU concorda com as medições apresentadas pela equipa projetista (artigo 4.a. – 25 unidades e artigo 4.b. – 1 unidade).

- O artigo 8 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 130 m de canal de drenagem e grelha ACO SELF 100 H95. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 106 m.

R: Corrigimos a medição

TUU: Mantem-se o exposto no relatório preliminar. Deixamos a correção à consideração do Dono de Obra.

3 – No mapa de quantidades, artigo 2, é referido “Fornecimento e colocação de caixas de pavimento, em PVC, com tampa roscada em latão cromado, no posto de segurança (...)”. Pela análise das peças desenhadas estas caixas de pavimento serão para colocar no piso -1, piso 0 e área das boxes do gatil. Solicita-se correção do descritivo deste artigo do mapa de quantidades.

R: Corrigimos a descrição do artigo

TUU: Apesar de indicação de que o artigo foi corrigido, verifica-se que a correção à descrição do artigo não foi efetuada.

R: Corrigimos a descrição do artigo

TUU: Corrigido

4 – O documento relativo às condições técnicas e denominado “*Condições Técnicas_Hidráulicas*” não está dividido por abastecimento de água, águas residuais e águas pluviais, o que dificulta bastante a sua utilização.

R: Atendendo a similaridade do descritivo para as redes de drenagem, não nos parece necessário repetir as condições técnicas.

TUU: Mantem-se o exposto no relatório preliminar e deixa-se à consideração do Dono de Obra.

c) Peças desenhadas:

1 – A peças desenhadas de projeto “*PE SA003.00-Pormenores*” não contem desenho de pormenor de execução das valas.

R: Atualizamos a peça desenhada

TUU: Confirma-se que foi atualizado o desenho e que contem pormenor de execução das valas.

2 – Nas peças desenhadas confirma-se o referido na Memória descritiva relativamente à conceção geral do sistema: A rede de drenagem de esgotos domésticos é efetuada a partir de cada aparelho, através de um ramal de descarga individual, sendo a ligação de vários aparelhos a um ramal coletivo efetuada através de curvas de concordância ou através de caixas de pavimento. A exceção a este sistema é protagonizada pela bacia de retrete, cujo ramal de descarga liga de forma direta a uma CV.

R: Observado.

TUU: Nada a assinalar.





7. Projeto de Drenagem de Águas Pluviais

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memória Descritiva_Águas Pluviais (22 pág.) – fornecido apenas em formato não editável. • Memória descritiva não assinada • Não foram fornecidos os cálculos justificativos TUU: Apenas existe memória descritiva em formato não editável e já se encontra devidamente assinada.
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_Instalações Hidráulicas – Mapa de medições fornecido apenas em formato não editável (pdf); • EO_Instalações Hidráulicas – Estimativa orçamental fornecida em formato editável (xlsx) e não editável (pdf); • Ambos os documentos não estão assinados em formato não editável; • Observações constantes no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo. <p>TUU: Verifica-se que o documento editável existente é, em simultâneo, mapa de quantidades e estimativa orçamental. Verifica-se também que os documentos denominados “EO_Instalações Hidráulicas” e “MTQ_Instalações_Hidráulicas”, que correspondem à estimativa orçamental e mapa de quantidades, respetivamente, e em formato não editável, não se encontram devidamente assinados.</p>
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: fevereiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Pluviais– Processo constituído por 3 folhas. • Foram fornecidas as peças em formato editável (.dwg) e em formato não editável (.dwf). • As peças desenhadas não estão assinadas • Peças desenhadas, executadas de forma clara e com escala adequada. • Observações constantes no presente relatório. <p>TUU: Verifica-se que as peças desenhadas se encontram assinadas.</p>
Condições Técnicas Especiais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Existe um documento de Condições Técnicas Especiais ou Especificações Técnicas que engloba abastecimento de água, águas residuais e pluviais; • Condições Técnicas_Hidráulicas - fornecido em formato não editável (pdf). <p>TUU: Nada a assinalar.</p>
Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade (Data: 4 de Abril de 2023) • Declaração da ordem – Válido até 2 de dezembro de 2023; • Seguro de responsabilidade civil – Não de percebe a data de validade do seguro; • As datas da declaração da ordem e do termo de responsabilidade não são compatíveis.



		TUU: Verifica-se que as datas de declaração da ordem e do termo de responsabilidade já são compatíveis, e ainda que estão atualizadas. O documento relativo ao seguro de responsabilidade civil foi emitido a 25/01/2024 e entende-se que tem validade por um ano. Considera-se que os documentos referidos estão conformes.
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 8 - Elementos técnicos do Projeto das Redes de Águas Pluviais

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Execução da Rede de Águas Pluviais se encontra genericamente bem articulado, no entanto apresenta-se abaixo algumas observações que podem servir como melhoria do mesmo:

a) Peças escritas:

1 – Verifica-se conformidade entre os materiais referidos na memória descritiva e os materiais referidos em mapa de quantidades.

R: Observado.

TUU: Nada a assinalar.

2 - Relativamente às quantidades medidas nas peças desenhadas, diferem das medições do projeto as medições dos seguintes artigos do mapa de quantidades:

- O artigo 1.1 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 85 m de tubagem de PVC-U Série B para o diâmetro D90. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 133 m. Solicita-se correção.

R: Corrigimos a medição.

TUU: Confirma-se que foi efetuada correção à medição.

- O artigo 1.2 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 157 m de tubagem PP SN8 para o diâmetro D125. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 145 m. Solicita-se correção.

R: Corrigimos a medição.

TUU: Mantem-se o exposto no relatório preliminar. Não concordamos com a medição apresentada, pelo que deixa à consideração do Dono de Obra.



- O artigo 1.3 a) do mapa de quantidades apresenta a quantidade prevista de 72 m de tubagem de PE corrugado perfurado do tipo "Ambidreno" para o diâmetro D125. Nas peças desenhadas contabilizam-se cerca de 66 m. Solicita-se correção.

R: Corrigimos a medição.

TUU: Confirma-se que foi efetuada correção à medição.

3 – No mapa de quantidades, o descritivo do artigo 4. b) refere “*Canal de drenagem a instalar na zona de lavagem de veículos.*”, no entanto o troço de ACO SELF 200 H145 de classe de carga C250 localizado na zona de lavagem de veículos consta no projeto de águas residuais e deste modo é contabilizado em mapa de quantidades no capítulo de águas residuais. O troço de ACO SELF 200 H145 de classe de carga C250 medido em projeto de águas pluviais medido é outro, é um troço que consta na planta do piso 0, junto ao edifício principal. Deste modo o descritivo poderia estar escrito de forma diferente e não referir “canal de drenagem a instalar na zona de veículos”.

R: Corrigimos a descrição do artigo.

TUU: Confirma-se que foi efetuada correção à descrição do artigo.

4 – No mapa de quantidades, a unidade indicada para a medição do artigo 4. b) é a unidade, no entanto deveria ser metro linear.

R: Corrigimos a descrição da unidade.

TUU: Confirma-se que foi efetuada correção à descrição da unidade.



8. Projeto de Segurança Contra Incêndios

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memória Descritiva_ Incêndio (36 pág.) – fornecido apenas em formato não editável. • Memoria descritiva não assinada
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_IEL e EO_IEL • Observações constante no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada.	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constante no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo.
Condições Técnicas Especiais	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não existe um documento referente a Condições Técnicas Especiais ou Especificações Técnicas.
Termo de responsabilidade	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade – Assinado • Declaração da ordem – Data de Validade Expirada
Aprovação ANPC/Ficha de Segurança	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não se encontra na documentação recebida. TUU: foi apresentada a ficha de segurança, no entanto esta não está assinada.
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 9 - Elementos técnicos do Projeto de Segurança Contra Incêndios

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, consideramos que o Projeto de Execução de Segurança Contra Incêndios em Edifícios encontra-se, genericamente, bem articulado.

De acordo com o Decreto-Lei 701-H, um Projeto de Execução deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra, obedecendo ao disposto na legislação e regulamentação aplicável.



Da análise à documentação fornecida, ressaltam-se os seguintes aspetos:

a) Peças escritas:

1. Verificamos que a assinatura do documento da Declaração da Ordem dos Engenheiros Técnicos, se encontra com a data de validade expirada

TUU: Documentação não corrigida.

2. Não se encontra a ficha de segurança na documentação recebida.

R.: A ficha de segurança foi apresentada em fase de Projeto de Licenciamento. Adiciona-se a mesma aos documentos enviados.

TUU: Verificado.

b) Peças desenhadas:

1. Nada a referir.



9. Projeto de Eletricidade

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: Janeiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MD-PE_IEL.00 (24 pág.) • Memória descritiva não se encontra assinada • Observações constantes no presente relatório.
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_IEL e EO_IEL • Observações constantes no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: Fevereiro 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
Condições Técnicas Especiais (Data: Fevereiro 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • CT-PE_IEL.01 (57 pág.) • As Condições Técnicas não se encontra assinada • Observações constantes no presente relatório.
Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade assinado – Data:22/03/2023 • Declaração da ordem – Validade: 25/03/2023 • Seguro de responsabilidade civil – Validade: 30/06/2023
Ficha Eletrotécnica	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não foi apresentada a ficha eletrotécnica TUU: Foi apresentada a ficha eletrotécnica e está assinada.
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 10 - Elementos técnicos do Projeto de Instalações Elétricas

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, consideramos que o Projeto de Execução de Instalações Elétricas encontra-se, genericamente, bem articulado.

De acordo com o Decreto-Lei 701-H, um Projeto de Execução deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra, obedecendo ao disposto na legislação e regulamentação aplicável.



Segue-se uma lista de considerações, resultantes da análise às peças entregues, que colocamos à consideração do Dono de Obra, a saber:

a) Peças escritas

2. Verificamos que a declaração da Ordem dos Engenheiros se encontra com a data de validade expirada.

R.: Declaração da Ordem dos Engenheiros com a data atualizada.

TUU: Declaração não se encontra nas peças escritas. Deixamos à consideração do Dono de Obra.

R.: Declaração da Ordem dos Engenheiros com a data atualizada.

TUU: Verificado.

3. Verificamos que a declaração do seguro de responsabilidade se encontra com a data de validade expirada.

R.: Declaração do Seguro de Responsabilidade com a data atualizada.

TUU: Declaração não se encontra nas peças escritas. Deixamos à consideração do Dono de Obra.

R.: Declaração da Ordem dos Engenheiros com a data atualizada.

TUU: Verificado.

4. Encontramos incongruência entre a Memória Descritiva e Justificativa e a Condições Técnicas Especiais, relativamente aos condutores utilizados:

4.1. Na MDJ, capítulo 3.1 Generalidades mencionam dois cabos, enquanto que na CTE, capítulo 2.1 Generalidades, apenas é mencionado o XZ1 [frt,zh]:

- MDJ:

A alimentação dos quadros parciais será feita através de cabos do tipo XZ1(fr,t,zh) enfiado em tubo VD ou ERFE.

- CTE:

A alimentação dos quadros parciais será feita através de cabos do tipo LXZ1 [fr,t,zh]-U(R) e XZ1 [fr,t,zh] enfiado em tubo VD ou ERFE.

R.: As peças escritas foram atualizadas.

TUU: Verificado.

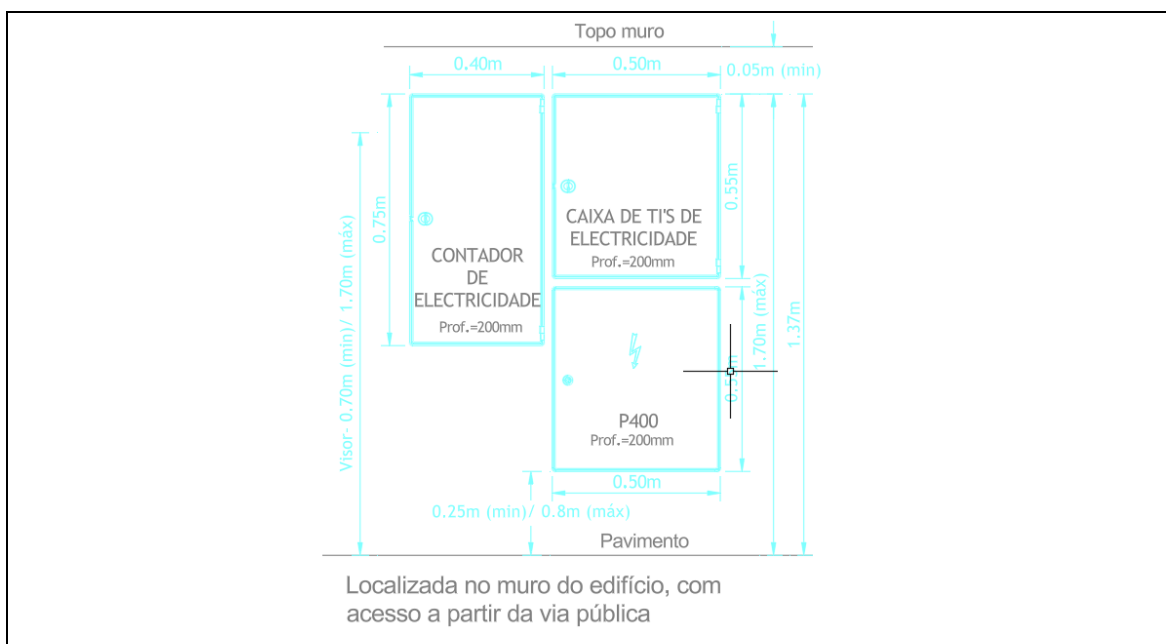
5. Na MDJ, capítulo 3.3 Alimentação de energia, é feita referência ao Quadro de colunas, sendo que este não se encontra representado nas peças desenhadas.

R.: Referência ao Quadro de Colunas foi um lapso, tendo sido removida essa menção.

TUU: Verificado.

6. Na MDJ, capítulo 3.3.1 Contagem de energia, bem como na CTE, capítulo 2.3.2 Caixa contador, é referido que a distância mínima do visor seja de 1m acima do pavimento, no entanto na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.002.01 é referida uma altura mínima de 0.70m:





R.: Todas as referências à altura mínima da caixa contador foram alteradas para 0,7m.

TUU: Verificado.

- Na MDJ, capítulo 3.3.1 Contagem de energia, é enumerada apenas a regra indicada na especificação DMA-C62-805/E, enquanto na CTE, capítulo 2.3.2 Caixa contador, é também mencionada a DMA-C62-701/N:

- MDJ:

As caixas de contagem deverão ter invólucros adequados, não metálicos, da classe II de isolamento como medida de proteção das pessoas contra contactos indiretos e deverão obedecer às regras indicadas na especificação DMA-C62-805/E.

- CTE:

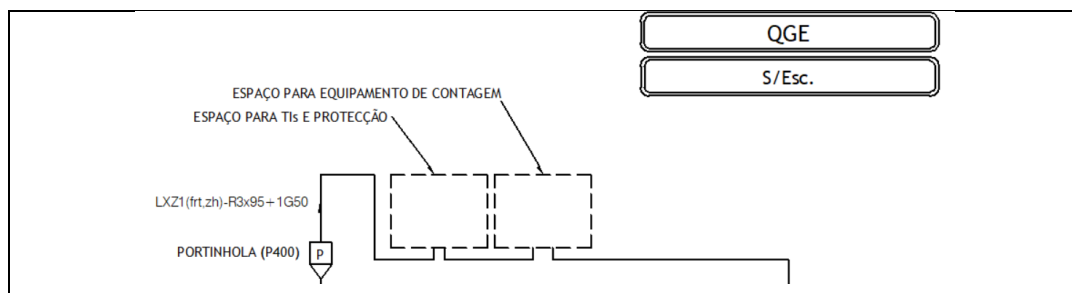
As caixas de contagem, do tipo A, deverão ter invólucros adequados, não metálicos, da classe II de isolamento como medida de proteção das pessoas contra contactos indiretos e deverão obedecer às regras indicadas na especificação DMA-C62-805/E e DMA-C62-701/N

R.: Foram acrescentadas na MDJ as regras em falta.

TUU: Verificado.

- Na MDJ, capítulo 3.3 Alimentação de energia, verificamos que é mencionado o cabo LXZ1 [frt,zh]-R3x70+2G35 para ligação da portinhola ao QC, no entanto nas peças desenhadas P1.ED.E.110.PM.022.01 é representado o 3x95+1G50:





R.: Foi alterado o cabo de alimentação do QGE na peça escrita para LXZ1(frt,zh)-R3x95+1x50mm².

TUU: Verificado.

9. Na MDJ, capítulo 3.12 Veículos elétricos, são considerados 2 carregadores, mas são referidos, no cálculo, 5 lugares:

• **N=1,5= 5 lugares.**

Assim, serão considerados dois carregadores de carga lenta (3,7kW).

R.: O cálculo de VE foi atualizado, considerando 2 posto de carregamento.

TUU: Verificado.

10. O Iccmax de referência em DM-PE_IEL.01, menciona o valor de 10,4 kA, enquanto na CTE, capítulo 2.3.1 Portinhola, é referido o valor da portinhola Iccmax de 10 kA, sendo que o valor obtido pelos cálculos efetuados foi menor que o referenciado nesta mesma tabela:

Instalação	Nº de Frações	Potência das Frações (kVA)	C.S.	Pot. (kVA)	Ib (A)	In (A)	Mét. Ref.	Modo de Instalação	Iz (A)	Fc	Iz' (A)	Iz (A)	1.45 x Iz' (A)	Alimentação	L (m)	ΔU (%)	Icc min (kA)	Icc máx (kA)	Pdc (kA)	Δu Desde o Início da Instalação (Δu<1,5%)
Portinhola - QGE	1	87,30	0,92	80,00	115	125	D	Cabo multicondutor, entubado e enterrado.	234	0,8	187	200	271	Cabo LXZ1(frt,zh)-R3x95+1G50	36	1,33	3,04	10,40	15	1,33
Instalação	Nº de Frações	Potência das Frações (kVA)	C.S.	Pot. (kVA)	Ib (A)	In (A)	Mét. Ref.	Modo de Instalação	Iz (A)	Fc	Iz' (A)	Iz (A)	1.45 x Iz' (A)	Alimentação	L (m)	ΔU (%)	Icc min (kA)	Icc máx (kA)	Pdc (kA)	Δu Desde o Início da Instalação (Δu<3%)
QGE - Q.P0.1	1	24,15	1,00	24,15	35	40	E	Cabo multicondutor instalado em caminho de cabos perfurado	100	0,72	72	58	104	Cabo XZ1(frt,zh)-R5G16	11	0,23	1,87	4,62	6	1,57
Q.P0.1 - Q.P0.2	1	10,35	1,00	10,35	15	32	E	Cabo multicondutor instalado em caminho de cabos perfurado	75	0,72	54	46,4	78	Cabo XZ1(frt,zh)-R5G10	26	0,38	0,59	1,41	6	1,95
Q.P0.2 - Q.H.AR.	1	1,00	1,00	1,00	4	16	D	Cabo multicondutor entubado e embestado nos elementos de construção.	80	0,8	64	23,2	93	Cabo XZ1(frt,zh)-U3G6	66	0,94	0,15	0,35	6	2,88
QGE - Q.AVAC	1	56,25	1,00	56,25	81	100	E	Cabo multicondutor instalado em caminho de cabos perfurado	146	0,72	105	145	152	Cabo LXZ1(frt,zh)-R3x50+2G25	9	0,22	4,57	8,63	10	1,55

R.: O dimensionamento foi feito de forma a baixar o Iccmax.

TUU: Verificado.

11. No MQT, ponto 6 SISTEMA DE CHAMADA DE EMERGÊNCIA, é feita referência aos cabos 2x1,0mm² e 4x1,0mm², no entanto os referenciados na peça desenhada não são os mesmos:

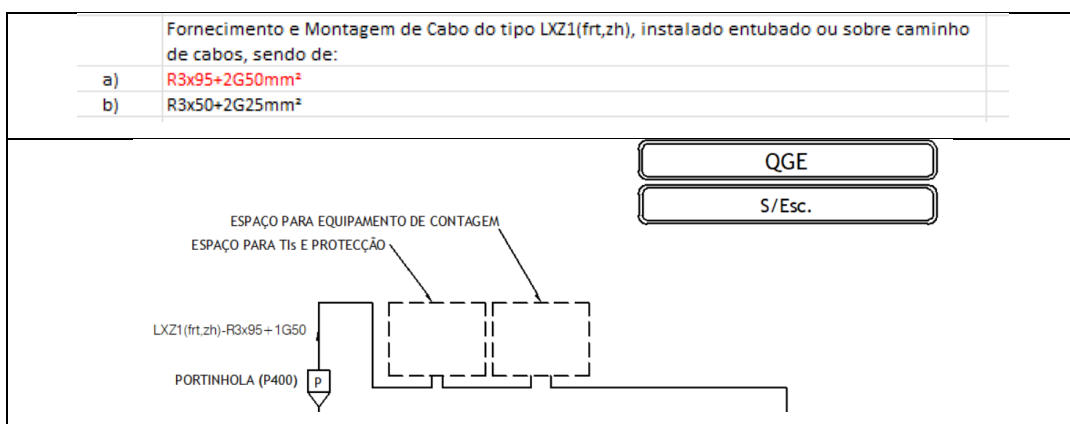
Fornecimento e Montagem de Cabo do tipo OLFLEX-110, instalado entubado ou sobre caminho de cabos, sendo de:	
a)	2x1,0mm ²
b)	4x1,0mm ²



<p>① - VD25 - XZ1(fr, zh)-U3G2.5</p> <p>② - VD20 - OLFLEX-110 2x1.5</p> <p>③ - VD20 - OLFLEX-110 4x1.5</p> <p>④ - VD25 - OLFLEX-110 "n"x1.5</p>

R.: Foram atualizadas as medições, considerando cabo de 1,5mm como descrito nas peças desenhadas.
 TUU: Verificado.

12. No MQT, ponto 1 ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA - BAIXA TENSÃO, é feita referência ao cabo R3x95+2G50mm², no entanto o referenciado na peça desenhada não é o mesmo:



R.: Foi atualizado o MQT para o cabo correto [LXZ1(fr, zh)-R3x95+1x50mm²].
 TUU: Verificado.

13. No MQT, ponto 6 SISTEMA DE CHAMADA DE EMERGÊNCIA, é feita referência a caixas de aparelhagem, no entanto as mesmas não estão identificadas nas peças desenhadas:

6.3	CAIXAS
	Para montagem encastrada ou saliente
a)	Caixa de aparelhagem

R.: Foi retirado o ponto 6.3 da MQT, visto que não há caixas de aparelhagem no Sistema de Chamada de Emergência.
 TUU: Verificado.

14. No MQT, ponto 11 SISTEMA AUTOMÁTICO DETEÇÃO E ALARME DE INTRUSÃO, é feita referência ao cabo Belden, no entanto o mesmo não é referenciado na peça desenhada:

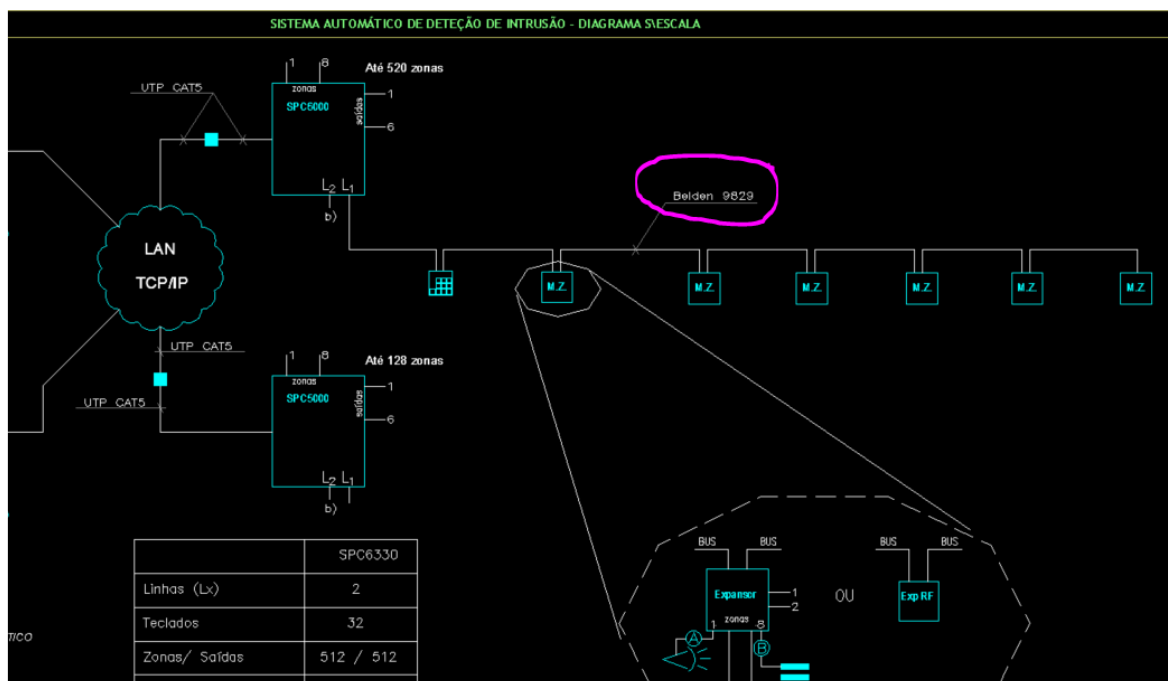


11.2	CONDUTORES E CABOS ELÉTRICOS
	Fornecimento e montagem de cabo, enfiado em tubo sendo que:
a)	Belden 9829
b)	JY(ST)Y3x2x0.8mm ²

LISTA DE CABOS:

(A) - JY(ST)Y3x2x0,8
 (B) - JY(ST)Y1x2x0,8
 (C) - JY(ST)Y3x2x0,8

R.: Pode-se observar no diagrama tipo o cabo Belden 9829:



TUU: Verificado.

b) Peças desenhadas

1. Encontramos uma incongruência sobre a tubagem mencionada na Memória Descritiva e Justificativa e nas peças desenhadas:

1.1. MDJ:

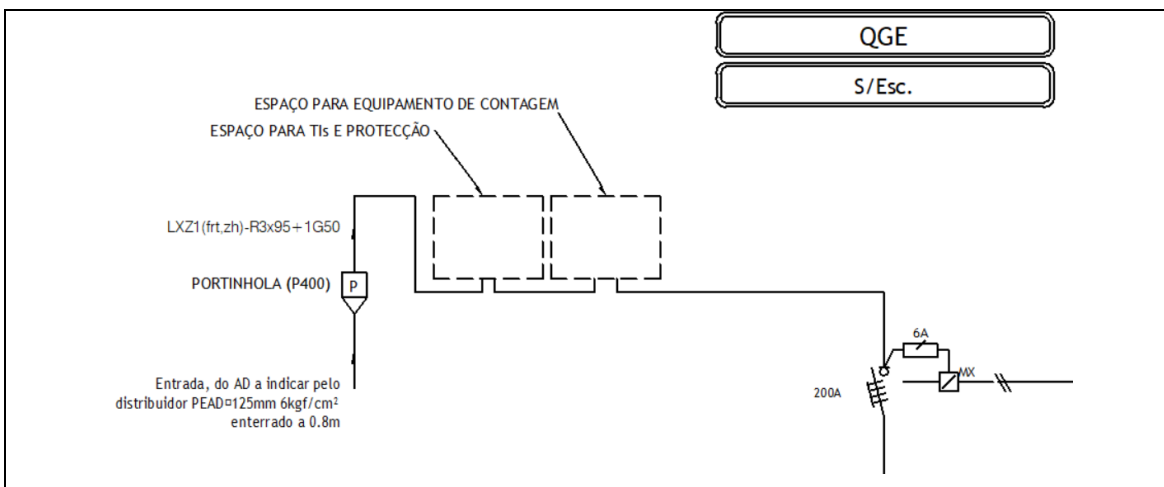
A portinhola será do tipo P400 e deverá alojar o aparelho de proteção geral contra sobretensões constituído por fusível A.P.C. de 125A, do tipo gG, prevendo-se que o cabo de entrada de energia seja protegido por um tubo de PEADØ110 de 6kg/cm², devidamente instalado em vala à

R.: O tubo da MDJ foi alterado para PEAD125.

TUU: Verificado.



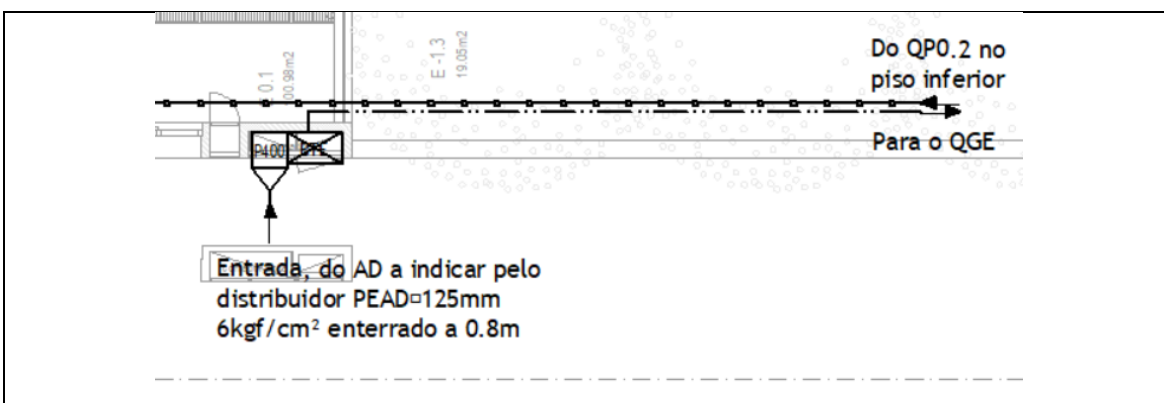
1.2. Na peça desenhada P1.ED.E.110.PM.022.01 é referenciado o tubo PEAD125:



R.: Tubo de PEAD125 é o correto.

TUU: Verificado.

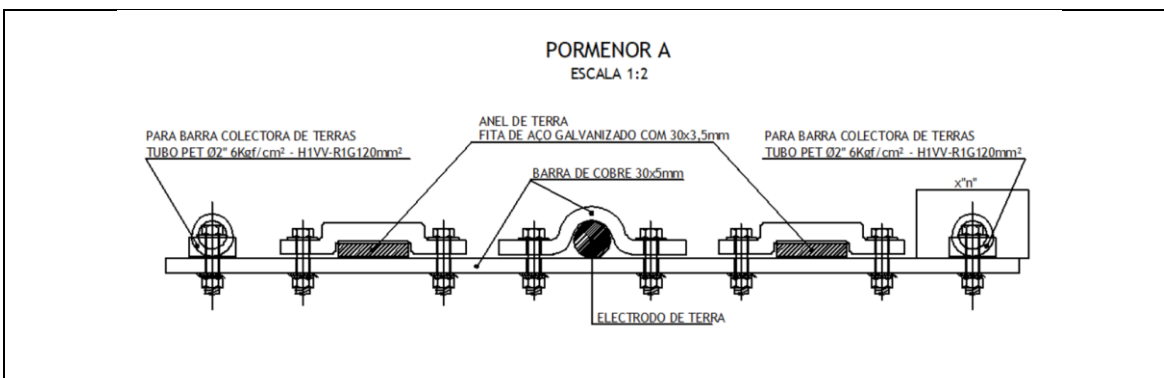
1.3. De notar que na peça desenhada, P1.ED.E.110.PL.002.01, também menciona que será protegido por um tubo PEAD125:



R.: Tubo de PEAD125 é o correto.

TUU: Verificado.

2. Na peça desenhada P1.ED.E.110.PM.014.00 é utilizada uma fita de aço galvanizado, no entanto no esquema da rede de terras este tipo de fita não é mencionado:

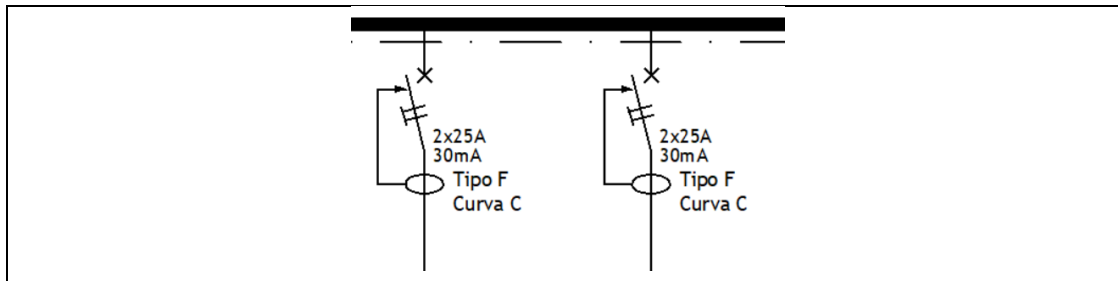


R.: A fita de aço galvanizado está a ser mencionada no esquema de terras da nova versão.



TUU: Verificado.

3. Na peça desenhada P1.ED.E.110.PM.022.01 é referenciado que o tipo de equipamento para proteção dos PCS a ser utilizado será do Tipo F:



- 3.1. No entanto de acordo com o Guia Técnico das instalações elétricas para alimentação de VE – CTE 64, este tipo necessita estar associado a um dispositivo de deteção de componentes contínuas, pelo que sugerimos a utilização de um de tipo B:

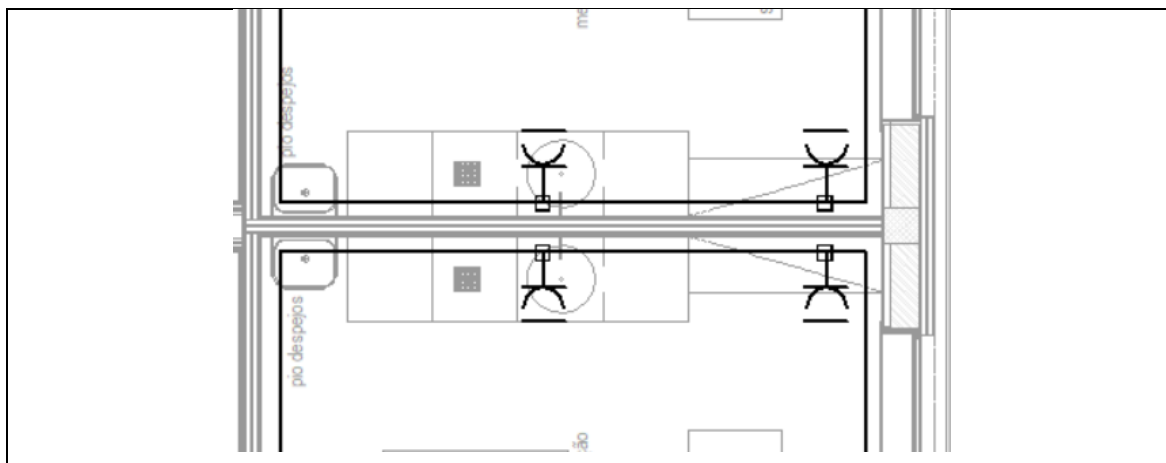
Quando for utilizado um posto de carregamento equipado com tomadas ou conetores móveis de VE em conformidade com as normas da série NP EN 62196, devem ser tomadas medidas de proteção contra as correntes de defeito suscetíveis de apresentar componentes contínuas (DC), exceto se essas medidas forem conferidas pelo próprio posto de carregamento. A medida de proteção adequada para cada ponto de conexão de VE deve ser uma das seguintes:

- utilização de um DR tipo B;
- utilização de um DR tipo A associado a um dispositivo de deteção das componentes contínuas da corrente de defeito, em conformidade com a norma IEC 62955;
- utilização de um DR tipo F associado a um dispositivo de deteção das componentes contínuas da corrente de defeito, em conformidade com a norma IEC 62955.

R.: Foi alterado para tipo B, como recomendado.

TUU: Verificado.

4. Na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.005.01, nos gabinetes médicos, sugerimos alterar a localização da tomada por cima dos lavatórios:

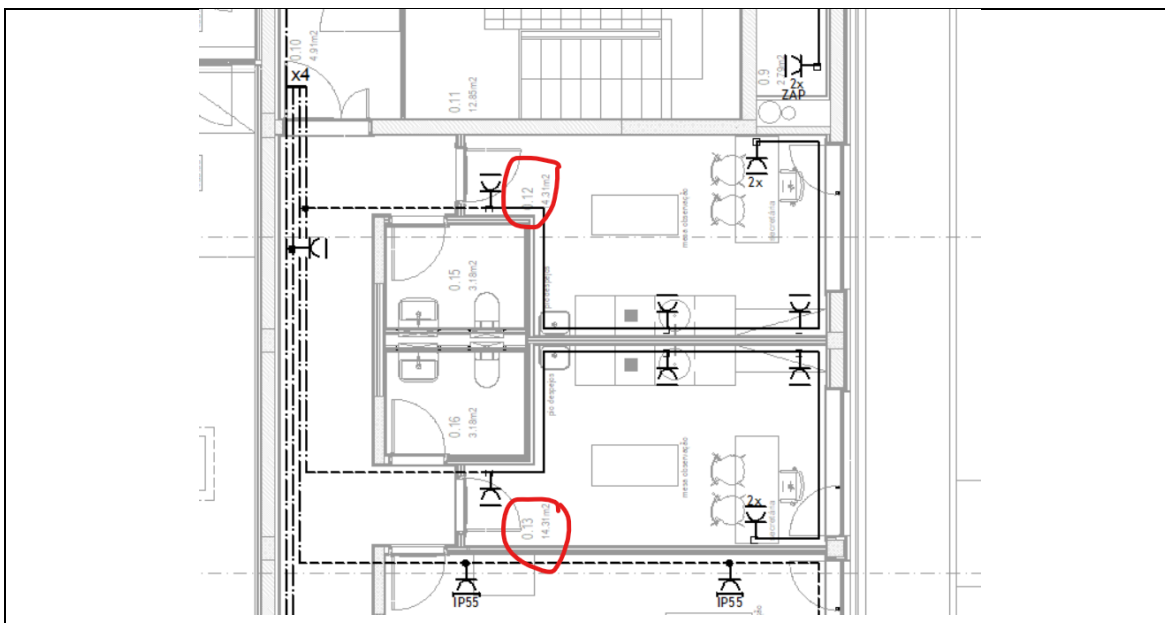


R.: As tomadas foram desviadas dos lavatórios.

TUU: Verificado.



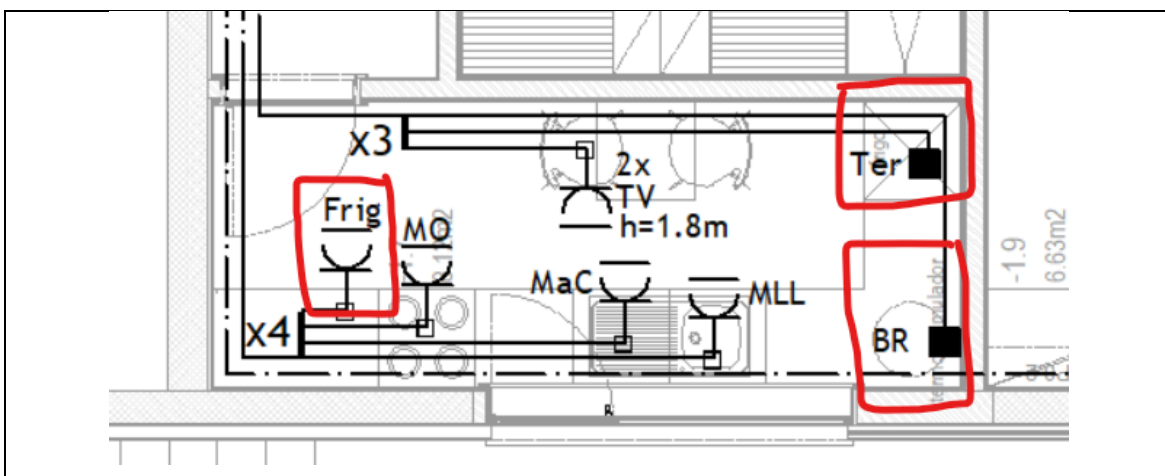
- Foi encontrada uma incongruência, na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.005.01, comparativamente com a planta da arquitetura, relativamente à numeração da divisão, sendo que o 0.12 devia ser 0.13 e o 0.13 ser 0.14.



R.: Foi atualizada a planta de arquitetura de forma a nomear corretamente os espaços, como pedido.

TUU: Verificado.

- Na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.001.01, na zona da copa dos funcionários, existe um frigorífico, no entanto, a sua tomada está noutro ponto. O mesmo acontece com a troca da alimentação para o termoacumulador:

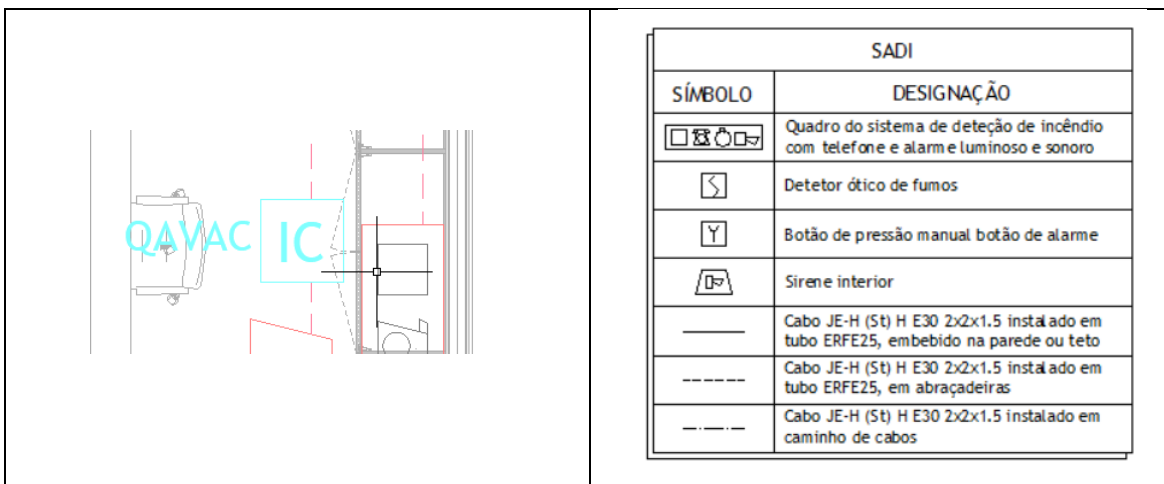


R.: Foram atualizadas as localizações dos equipamentos de acordo com as indicações recebidas.

TUU: Verificado.

- Não é feita referência do IC na legenda, apesar de ser mencionado na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.019.01

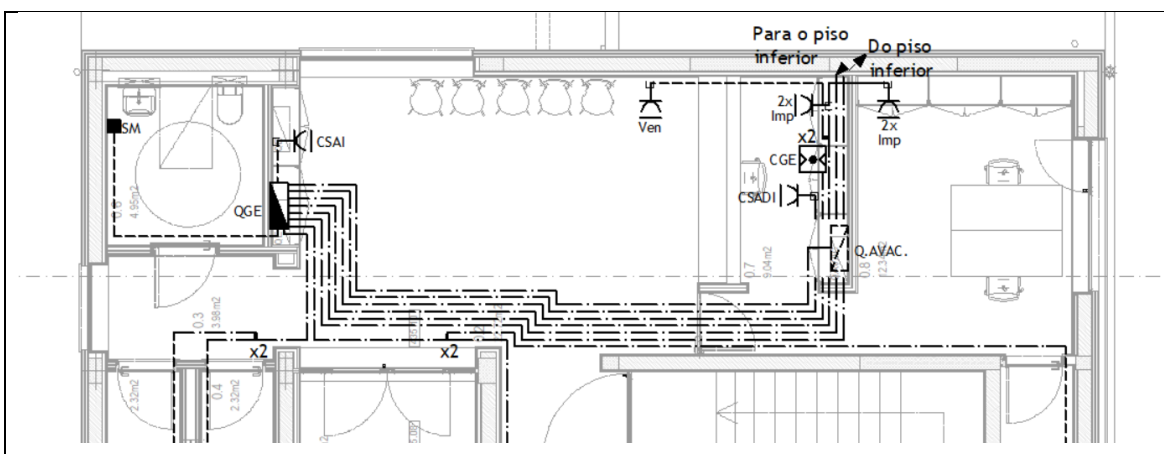




R.: Foi acrescentado o bloco de IC e a sua descrição na legenda de SADI.

TUU: Verificado.

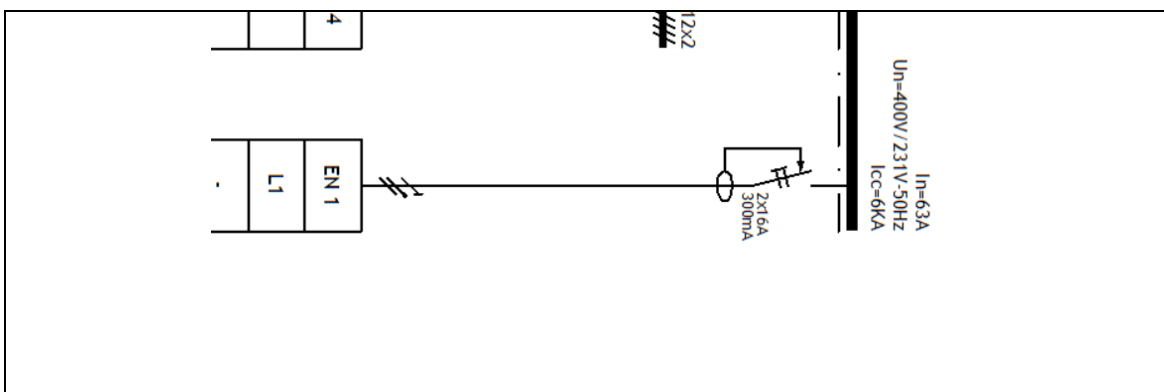
8. Sugerimos que na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.002.01 – Alimentação de Energia e Equipamentos, seja adicionada a caixa terminal para o quadro de alvos:



R.: Apesar de estar representada a ligação ao quadro de alvos no desenho de chamada de emergência, acrescentou-se no desenho de equipamentos a alimentação ao QA.

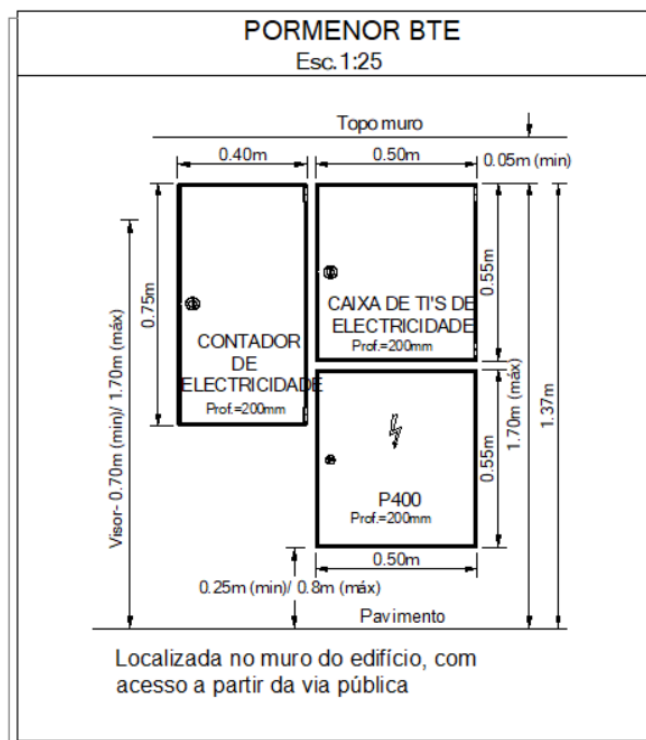
TUU: Verificado.

9. Na peça desenhada P1.ED.E.110.PM.022.01 é utilizado um diferencial para alimentação do Quadro Elétrico das Águas Residuais, no entanto julgamos que deveria ser um disjuntor:



TUU: Verificado.

10. NOVO PONTO: Na peça desenhada P1.ED.E.110.PL.001.02-PL.001 menciona que a portinhola P400 terá as seguintes dimensões:



- 10.1. No entanto, segundo a DMA-C62-807/N as dimensões para a dada portinhola serão as seguintes:

Dimensões interiores mínimas dos invólucros

Tipo de portinhola		PBTN Mono	PBT Tri	PBTE 400	PBTE 1000
Dimensões interiores mínimas (mm)	Altura (a)	380	380	640	742
	Largura (b)	288	288	400	518
	Profundidade (c)	120	120	200	241

R.:Foi atualizado o pormenor da portinhola com as dimensões atualizadas.

TUU: Verificado.



10. Projeto de ITED

Numa primeira fase, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado no Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto e Portaria n.º 701-H/2008 e .:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: Fevereiro 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MD-PE_ITE.00 (20 pág.)
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_ITE • EO_ITE • Observações constantes no presente relatório e no mapa de quantidades em anexo.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: Fevereiro 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
Condições Técnicas Especiais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • CT-PE_ITE.00 (30 pág.) • Observações constantes no presente relatório.
Ficha Técnica de ITED – Infraestruturas de Telecomunicações em Edifícios	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não foi apresentada a ficha técnica de ITED TUU: Foi apresentada a ficha técnica de ITED e está assinada.
Termo de responsabilidade do autor do projeto de estabilidade.	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade assinado – Data:21/03/2023 • Declaração da ordem – Validade: 27/06/2023 • Seguro de responsabilidade civil – Validade: 30/06/2023
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 11 - Elementos técnicos do Projeto de ITED

Com base nas peças acima indicadas, consideramos que o Projeto de Telecomunicações se encontra genericamente bem formulado.

De acordo com o Decreto-Lei 701-H, um Projeto de Execução deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra, obedecendo ao disposto na legislação e regulamentação aplicável.

Da análise à documentação fornecida, ressaltam-se os seguintes aspetos:



a) Peças escritas

1. Verificamos que a declaração da Ordem dos Engenheiros se encontra com a data de validade expirada.

R.: Declaração da Ordem dos Engenheiros com a data atualizada.

TUU: Declaração não se encontra nas peças escritas.

R.: [Declaração da Ordem dos Engenheiros com a data atualizada.](#)

TUU: Verificado.

2. Verificamos que a declaração do seguro de responsabilidade se encontra com a data de validade expirada.

R.: Declaração do Seguro de Responsabilidade com a data atualizada.

TUU: Declaração não se encontra nas peças escritas.

R.: [Declaração do Seguro de Responsabilidade com a data atualizada.](#)

TUU: Verificado.

3. Na MDJ encontramos incongruência na cor do revestimento do condutor de proteção:

5.5 CABO DE TERRA
Os cabos a utilizar na ligação à terra de proteção (condutores de terra) deverão ser do tipo V, com o revestimento exterior que não seja identificado pela cor verde/amarelo.

10.2 LIGAÇÕES À TERRA
A Terra de Proteção destina-se a evitar ou a desviar das instalações os potenciais e as correntes perigosas, para a proteção de pessoas e bens.
A Terra de Proteção das ITED deve ser comum à Terra de Proteção das instalações elétricas usando para isso o mesmo elétrodo de terra ou conjunto de elérodos. Os condutores da Terra de Proteção das ITED deverão ter preferencialmente a cor verde/amarelo.

R.: O cabo de terra será verde/amarelo e foi atualizado no ponto 10.2 da MDJ.


TUU: Verificado.

4. No MQT, ponto 7 DIVERSOS, é feita referência a uma tampa de classe A15, no entanto na peça desenhada P1.ED.E.120.PM.004.00 é mencionada uma tampa D400:

7 DIVERSOS
Fornecimento e montagem de Caixa de Visita Multi operador, de dimensões 200x200x400mm, a construir no passeio da via pública, com tampa de classe A15 (15kN)

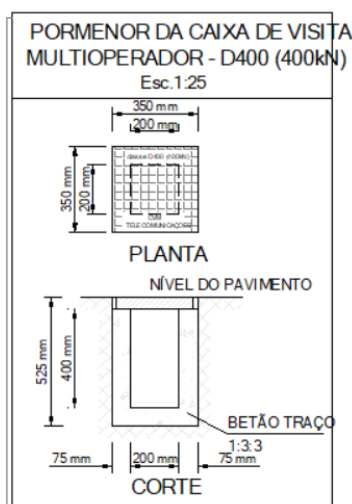
Código Validação: 47F77AT49DT74Z0YXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fzccoa.baicaeletronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 85 / 358



TELECOMUNICAÇÕES	
SÍMBOLO	DESIGNAÇÃO
CVM	Caixa de Acesso Multioperador com as dimensões mínimas internas (200x200x400) (l x a x p em mm). Vias de circulação (incluindo ruas para peões), bermas estabilizadas e parques de estacionamento para todos os tipos de veículos rodoviários, com tampa de classe D400 (400kN).
	Caixa de passagem com as dimensões (400x400x93) (l x a x p em mm)

R.: Na peça desenhada a classe da CVM foi atualizada para A15.

TUU: Verificamos que o pormenor da CVM não foi alterado na peça desenhada P1.ED.E.120.PL.001.02-PL.001:



R.: Procedemos à atualização da respetiva peça atualizada.

TUU: Verificamos que a peça não se encontra atualizada.

b) Peças desenhadas

1. Sugerimos que seja colocada a referência do número de cada tomada nas peças desenhadas.

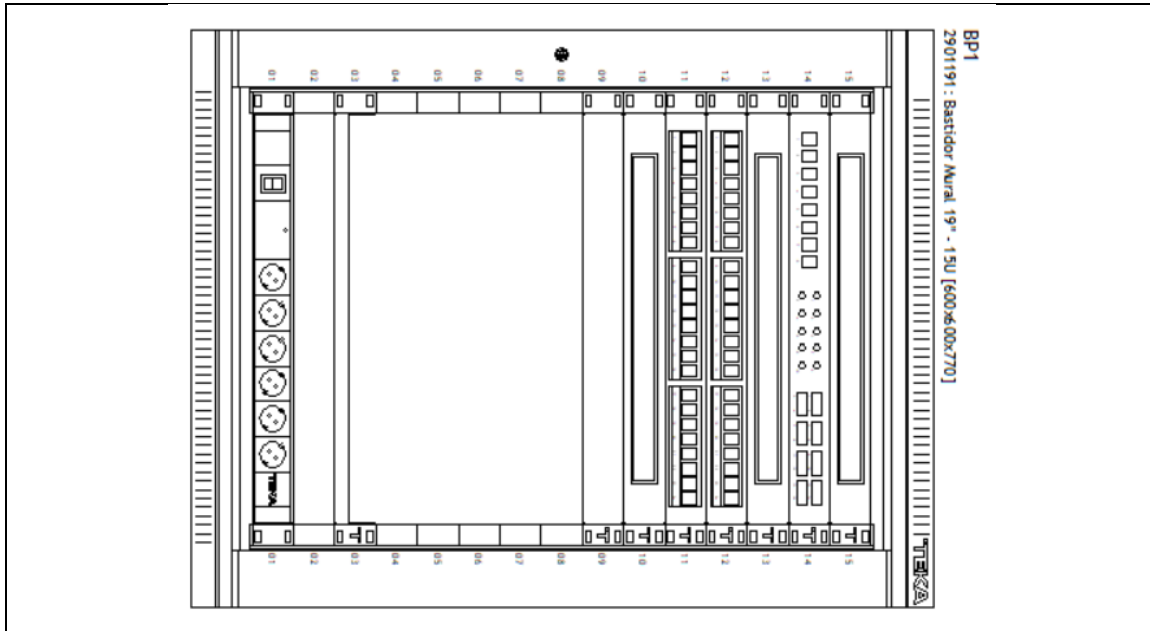
R.: Todas as tomadas foram numeradas.

TUU: Verificado.

2. Na CTE, capítulo 4 Bastidores de telecomunicações, é mencionada a necessidade de 2 réguas de tomadas, no entanto na peça desenhada P1.ED.E.120.PM.004.00 apenas é representada uma régua de 6 tomadas:



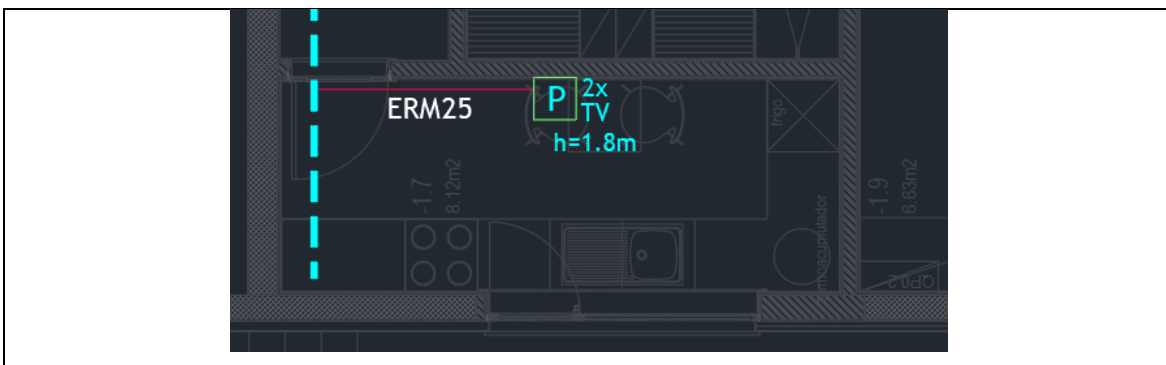
O Bastidor Principal, será equipado com todo o equipamento passivo, isto é, com portas microperfuradas, com fechadura, 1 conjunto de rodas, 1 conjunto de ventilação, 2 régua de energia de 6 tomadas.



R.: Foi atualizado nas CTE para um bastidor com apenas 1 régua de tomadas.

TUU: Verificado.

3. Na peça desenhada P1.ED.E.120.PL.001.01 encontramos tomadas RJ45 com a finalidade de TV:



R.: A tomada dupla RJ45 serve para TV e será mantida.

TUU: Aceitamos a opção do projetista.



11. Projeto de AVAC

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: Fevereiro 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memória Descritiva e Condições Técnicas_AVAC (61 pág.) • Diversas observações no presente relatório.
Medições - MQT e Estimativa Orçamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • MTQ_AVAC e EO_AVAC • Diversas observações no presente relatório.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Avac • Diversas observações no presente relatório.
Condições Técnicas Especiais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Memória Descritiva e Condições Técnicas_AVAC (61 pág.) • Diversas observações no presente relatório
Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de responsabilidade assinado – Data:31/05/2023 • Declaração da ordem – Validade: 23/03/2024 • Seguro de responsabilidade civil – Validade: 30/03/2023
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Diversas observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 12 - Elementos técnicos do Projeto AVAC

Tendo em conta os elementos acima analisados, podemos considerar que o Projeto de AVAC está na sua generalidade bem executado, existem, no entanto, algumas falhas e situações a rever:

a) Peças Escritas

1. A documentação apresentada está à data desta revisão caducada, estando o seguro de responsabilidade civil caducado à data da elaboração do projeto;

R.: Envia-se documentação atualizada.

TUU: Não se encontra a documentação atualizada na compilação enviada.

R.: Envia-se documentação atualizada.

TUU: Nada mais assinalar.



2. Alguma Legislação que foi mencionada encontra-se já desatualizada ou revogada;

Os sistemas projetados têm como objetivo fundamental dotar as novas instalações de condições internas de conforto e qualidade do ar, em padrões e valores recomendados para este tipo de ocupação, seguindo a legislação portuguesa vigente nomeadamente:

- Decreto de Lei nº 118/2013, de 20 de agosto – Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços – (RECS);
- Portaria 165/2014 de 21 de agosto;
- Decreto-Lei nº 276/2001 de 17 de outubro;

Figura 1

R.: Foi alterada nas peças escritas.

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

3. É indicado que as UTANs podem ser controladas por um sistema de GTC, no entanto não existe qualquer projeto de GTC;

R.: Não existe G.T.C. – as instalações serão comandadas manualmente no quadro elétrico.

TUU: Esclarecido, nada mais a acrescentar.

4. Não são apresentados quaisquer cálculos justificativos para a seleção dos equipamentos de climatização ou de ventilação;

R.: Especificado nas condições de calculo e características dos equipamentos.

TUU: Esclarecido, nada mais a acrescentar.

5. Não há indicação da existência de ecrãs ou painéis de visualização e controlo das salas com controlo de pressão.

R.: Os controladores de pressão incluem um visor com indicação das pressões

TUU: Esclarecido, nada mais a acrescentar.

a) Peças Desenhadas

1. Na peça desenhada PE IM001.00 não está representada a tubagem de condensados da unidade interior VC0.1;

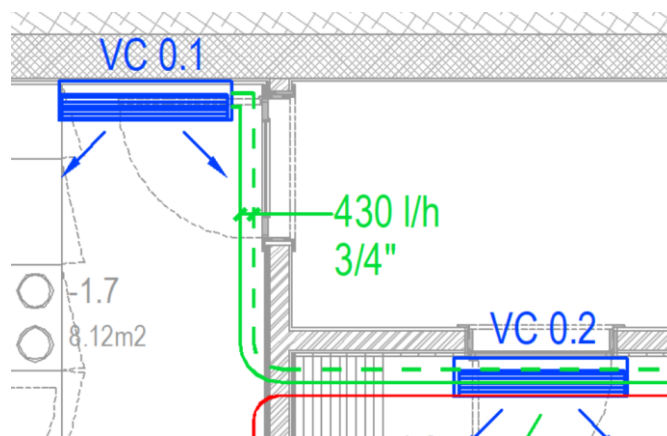


Figura 2



R.: Foi acrescentado nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

2. Não existem pormenores de ligação do volante térmico presente na peça desenhada PE IM001.00;

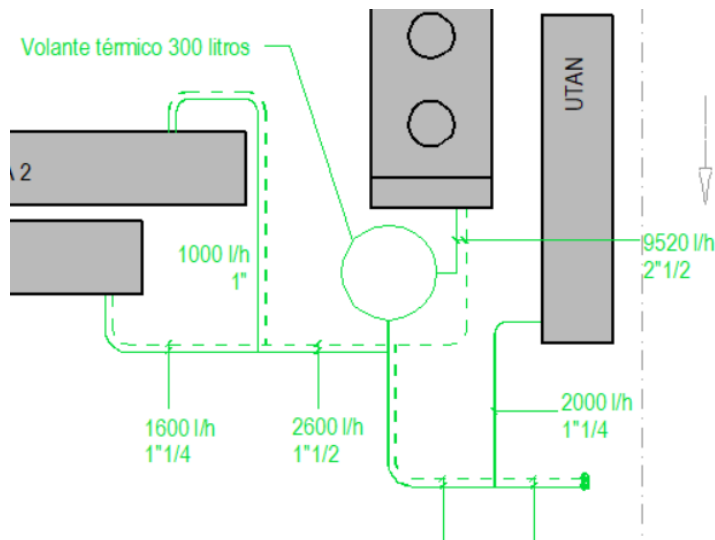


Figura 3

R.: Foi acrescentado um esquema de princípio nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

3. Não se encontra presente a lista de simbologia dos materiais representados em peças desenhadas;

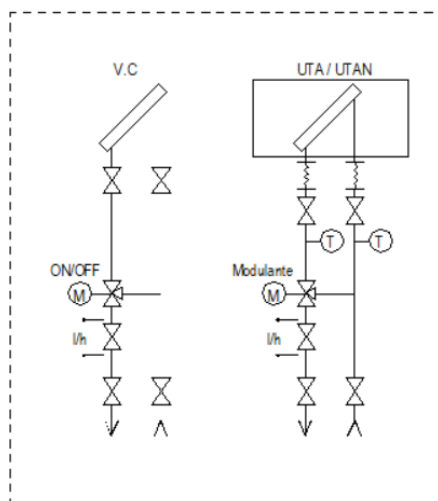


Figura 4

R.: Foi acrescentado nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

4. Não são representadas as portas de visita nas condutas de ventilação presentes na peça desenhada PE IM002.00;

R.: Foi acrescentado nas peças desenhadas



TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

- O caudal indicado na figura seguinte é 150 m³/h, ao invés de 250 m³/h;

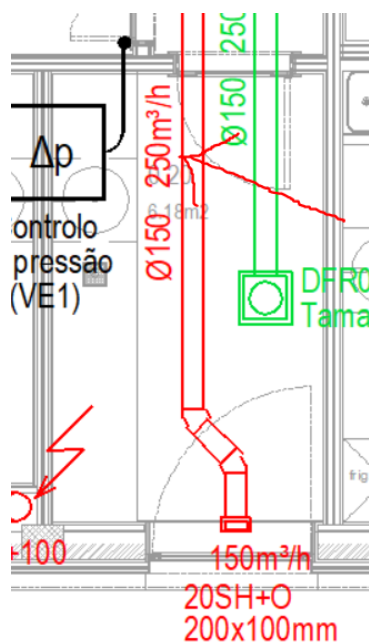


Figura 5

R.: Foi alterado nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

- O caudal indicado na figura seguinte é 350 m³/h, ao invés de 150 m³/h;

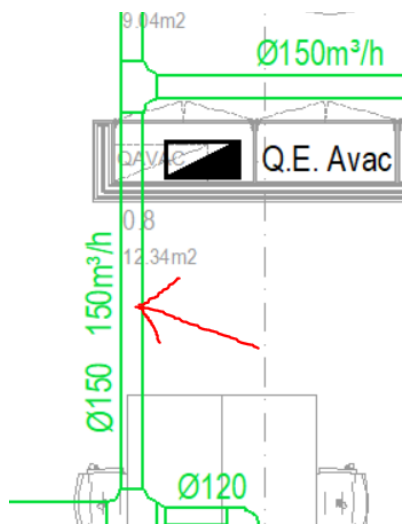


Figura 6

R.: Foi alterado nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

- As localizações dos sensores de pressão associados ao controlo do VE1 não parecem estar na posição correta;



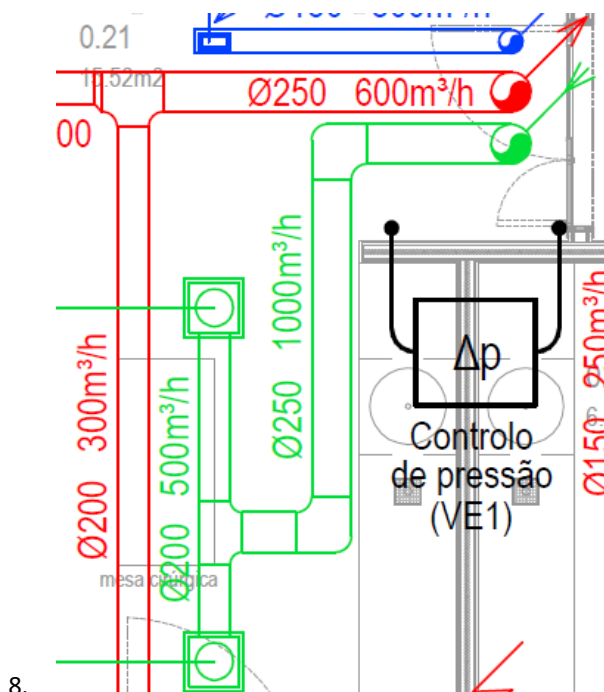


Figura 7

R.: Foi alterado nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

9. Não existe um esquema unifilar em projeto do QE AVAC;

R.: Foi incluído o esquema nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.

10. Não existem desenhos em planta das redes elétricas de controlo, comando e alimentação dos equipamentos existentes;

TUU: Não houve resposta a este ponto, continua em aberto.

R.: As redes elétricas, a jusante do Quadro de AVAC, deverão ser realizadas de acordo com o caderno de encargos e indicações do fabricante dos equipamentos a servir.

TUU: Nada mais a acrescentar.

11. Não existe esquema de princípio da rede hidráulica de climatização.

R.: Foi acrescentado um esquema de princípio nas peças desenhadas

TUU: Corrigido, nada mais a acrescentar.



12. Avaliação Desempenho Energético

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: maio de 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Projeto_Térmica (28 pág.) MDJ incluída no relatório do projeto térmico. Não está assinado pelo responsável Observações constantes no presente relatório. TUU: Nada foi alterado.
Pré certificado energético	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Falta identificação da conservatória do registo predial Observações constantes no presente relatório.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: maio de 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Anexo A - Projeto Térmica – Processo constituído por 1 folha; Apenas foram fornecidas as peças em formato editável (.pdf). Não foram apresentadas peças em formato editável (.dwg) nem formato não editável (.dxf); As peças desenhadas não estão assinadas; Peças desenhadas não se encontram explícitas; Observações constantes no presente relatório; TUU: Nada foi alterado.
Cálculos	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Anexos - Projeto_Térmica (35 pág.); Os cálculos não estão assinados; Observações constantes no presente relatório;
Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Termo de responsabilidade – Não apresentado; Declaração da ordem – Não apresentada; Seguro de responsabilidade civil – Não apresentado; TUU: Nada foi apresentado.
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório;
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 13 - Elementos técnicos do Projeto de Comportamento Térmico e Pré-certificados energéticos

R: O Projeto de Comportamento Térmico, é componente de verificação do SCE e previsto no Decreto-Lei n.º 118/2013, entretanto revogado pelo Decreto-Lei n.º 101-D/2020. De acordo com a atual legislação em vigor desde 1 de julho de 2021, deixou de existir o projeto de comportamento térmico e respetiva figura enquanto projetista.

Acrescenta-se ainda que o documento assinado pelo Perito-Qualificado diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, que de acordo com o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, só poderá ser realizado por este técnico com tais competências.



TUU: Somos da opinião que o projeto de térmica devia ser executado por um projetista da respetiva especialidade, com Termo de Responsabilidade associado.

De realçar que, no que diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, o documento também não está assinado por perito-qualificado como referem.

Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Recomendamos uma leitura atenta à atual legislação, do qual não configura qualquer tipo de projeto de comportamento térmico. Pelo que não poderá existir um projetista de uma especialidade inexistente na atual legislação de edificação urbana. Apenas e só existe a figura do Perito Qualificado (PQ), técnico qualificado para emissão dos Certificados Energéticos (CE's) e elaboração dos Relatórios de Desempenho Energético dos Edifícios (RDAEE).

TUU: Sabemos do conteúdo da atual legislação, mas reiteramos a existência do Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável. Acrescenta-se ainda, tal como explicita o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, o documento de Avaliação de Desempenho Energético deve ser assinado por um PQ.

De qualquer forma, deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Comportamento Térmico necessita de uma revisão profunda.

Estão em falta elementos impreteríveis, como termo de responsabilidade pela execução do projeto da especialidade, declaração da ordem e seguro de responsabilidade civil.

De acordo com o Decreto-Lei 701-H, um Projeto de Execução deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra, obedecendo ao disposto na legislação e regulamentação aplicável.

É nosso entendimento que as peças que constituem o projeto da especialidade não cumprem com o disposto na referida legislação e regulamentação aplicável.

R: O Projeto de Comportamento Térmico, é componente de verificação do SCE e previsto no Decreto-Lei n.º 118/2013, entretanto revogado pelo Decreto-Lei n.º 101-D/2020. De acordo com a atual legislação em vigor desde 1 de julho de 2021, deixou de existir o projeto de comportamento térmico e respetiva figura enquanto projetista.

Acrescenta-se ainda que o documento assinado pelo Perito Qualificado (PQ) diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, que de acordo com o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, só poderá ser realizado por este técnico com tais competências.

TUU: Somos da opinião que o projeto de térmica devia executado por um projetista da respetiva especialidade, com Termo de Responsabilidade associado. Não obstante, o projeto deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra.

De realçar que, no que diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, o documento também não está assinado por perito-qualificado como referem.



Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Recomendamos uma leitura atenta à atual legislação, do qual não configura qualquer tipo de projeto de comportamento térmico. Pelo que não poderá existir um projetista de uma especialidade inexistente na atual legislação de edificação urbana. Apenas e só existe a figura do Perito Qualificado (PQ), técnico qualificado para emissão dos Certificados Energéticos (CE's) e elaboração dos Relatórios de Desempenho 15 Energético dos Edifícios (RDAEE).

TUU: Sabemos do conteúdo da atual legislação, mas reiteramos a existência do Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável. Acrescenta-se ainda, tal como explicita o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, o documento de Avaliação de Desempenho Energético deve ser assinado por um PQ.

De qualquer forma, deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

Realçamos ainda o nosso entendimento de que o Projeto não cumpre com o estabelecido em Decreto-Lei 701-H, em que o Projeto Térmico deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação.

Apresentam-se abaixo algumas observações que devem servir como melhoria do projeto.

a) Emissão dos Pré-certificados

O Certificado energético não pode ser emitido por um técnico SCE que seja subscritor de qualquer outra especialidade, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 102/2021 de 19 de novembro.

Artigo 8.º

Deveres profissionais

1 — O técnico do SCE encontra-se vinculado aos seguintes deveres profissionais:

- a) Cumprimento das disposições do Decreto-Lei n.º 101-D/2020, de 7 de dezembro, incluindo as respetivas metodologias técnicas e regulamentares;
- b) Exercício das respetivas funções em condições de total independência e ausência de conflitos de interesses;
- c) Colaboração nos procedimentos de verificação de qualidade no âmbito do SCE, nos termos do Decreto-Lei n.º 101-D/2020, de 7 de dezembro.

2 — Para os efeitos da alínea b) do número anterior:

a) O técnico do SCE não deve exercer a respetiva atividade:

- i) Sobre edifício do qual seja proprietário;
- ii) Sobre edifício para o qual tenha subscrito termo de responsabilidade na qualidade de diretor de obra ou como membro integrante da equipa de direção de obra;
- iii) Sobre edifício para o qual tenha subscrito projeto de arquitetura ou de qualquer especialidade nos termos dos n.ºs 5 e 14 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 101-D/2020, de 7 de dezembro;

No processo em análise verificou-se que o Perito Qualificado que emitiu o Pré-certificado, subscreveu também o projeto de Estudo de Comportamento Térmico. A situação deve ser corrigida.

R: O Projeto de Comportamento Térmico, é componente de verificação do SCE e previsto no Decreto-Lei n.º 118/2013, entretanto revogado pelo Decreto-Lei n.º 101-D/2020. De acordo com a atual legislação em vigor



desde 1 de julho de 2021, deixou de existir o projeto de comportamento térmico e respetiva figura enquanto projetista.

Acrescenta-se ainda que o documento assinado pelo Perito Qualificado (PQ) diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, que de acordo com o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, só poderá ser realizado por este técnico com tais competências.

TUU: Reitera-se que conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 102/2021 de 19 de novembro, o Certificado energético não pode ser emitido por um técnico SCE que seja subscritor de qualquer outra especialidade, como é o caso do projeto acústico. Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Recomendamos uma leitura atenta à atual legislação citada atrás (Decreto-Lei n.º 101-D/2020), pois neste diploma, poderão verificar que não configura qualquer tipo de projeto de comportamento térmico. Os requisitos definidos neste diploma são vertidos nas especialidades de Arquitetura, Instalações Elétricas, Mecânicas, Hidráulicas, SACE e Eletromecânicas.

TUU: Face ao exposto no Decreto-Lei n.º 102/2021 de 19 de novembro, é nossa interpretação que um técnico SCE apenas pode ser subscritor de uma só especialidade, estando incluídas as especialidades de Térmica e Acústica.

Como observação, deverá ainda ser identificada a conservatória de registo predial e informações adjacentes presentes no pré-certificado.

b) Peças Escritas

No processo em análise não é efetuada a separação devida das diferentes peças escritas de projeto. Como sugestão de melhoria deviam ser remetidas da seguinte forma:

- Memória Descritiva e Justificativa;
- Cálculos Justificativos;
- Declaração de Inscrição na Ordem dos Engenheiros;
- Seguro de Responsabilidade Civil Profissional;
- Termo de Responsabilidade do autor do Projeto de Comportamento Térmico;

Realçar a obrigatoriedade de apresentação dos elementos supra devidamente assinados pelo responsável. Não obstante, devem estar presentes no processo em análise os termos de responsabilidade descritos, seguro de responsabilidade civil e declaração de inscrição na Ordem.

R: O Projeto de Comportamento Térmico, é componente de verificação do SCE e previsto no Decreto-Lei n.º 118/2013, entretanto revogado pelo Decreto-Lei n.º 101-D/2020. De acordo com a atual legislação em vigor desde 1 de julho de 2021, deixou de existir o projeto de comportamento térmico e respetiva figura enquanto projetista.

Acrescenta-se ainda que o documento assinado pelo Perito Qualificado (PQ) diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, que de acordo com o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, só poderá ser realizado por este técnico com tais competências.



TUU: Relativamente ao mencionado, além de se reiterar o supra explanado não se deve descurar a apresentação dos cálculos justificativos que servem de base para a elaboração do projeto de execução.

Somos ainda da opinião que o projeto de térmica devia executado por um projetista da respetiva especialidade, com Termo de Responsabilidade associado.

De realçar que, no que diz respeito à Avaliação do Desempenho Energético, o documento também não está assinado por perito-qualificado como referem.

Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Os cálculos justificativos encontram-se versados no Relatório de Avaliação do Desempenho Energético do Edifício (RDAEE).

TUU: Sabemos do conteúdo da atual legislação, mas reiteramos a existência do Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável. Acrescenta-se ainda, tal como explicita o Decreto-Lei n.º 101-D/2020, o documento de Avaliação de Desempenho Energético deve ser assinado por um PQ.

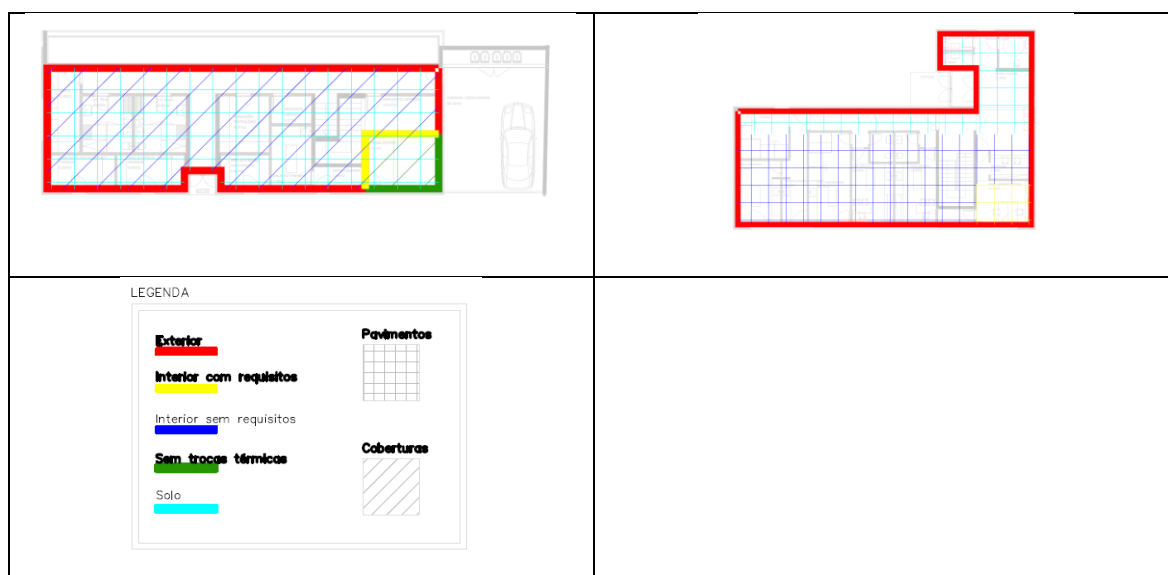
De qualquer forma, deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

c) Peças Desenhadas

As peças desenhadas fornecidas de definição das envolventes não estão traçadas conforme o indicado no manual SCE.

A envolvente é a interface entre um espaço útil e não útil, exterior ou contacto com o solo. As divisões -1.9 (Arrumos equipamentos instalações animais), -1.10 (Arrumos material limpeza instalações animais) e -1.11 (Arrumos equipamentos de captura, contenção ou manejo) deviam ser considerados não úteis pela sua funcionalidade, pelo que a definição da envolvente do edifício devia ser alterada. Assim, não deveriam também ser representadas as envolventes térmicas sobre a planta do piso -1 nestas divisões.

Não é explícita a justificação para utilização da tipologia de traçado para coberturas ao nível do piso -1, pelo que deverá ser analisado. Não estão traçadas as envolventes das coberturas do piso 0



R: Ao contrário do exposto, as peças desenhadas, parte integrante do Relatório de Avaliação de Desempenho Energético do Edifício (RADEE), estão de acordo com as instruções transmitidas nas formações da Adene e que estão refletidas no Manual SCE da atual legislação (DL n.º 101-D/2020).

TUU: Reitera-se que as divisões -1.9 (Arrumos equipamentos instalações animais), -1.10 (Arrumos material limpeza instalações animais) e -1.11 (Arrumos equipamentos de captura, contenção ou manei) deviam ser considerados não úteis pela sua funcionalidade, pelo que a definição da envolvente do edifício devia ser alterada. Assim, não deveriam também ser representadas as envolventes térmicas sobre a planta do piso -1 nestas divisões.

Também não é explícita a justificação para utilização da tipologia de traçado para coberturas ao nível do piso -1, pelo que deverá ser analisado. Não estão traçadas as envolventes das coberturas do piso 0.

R: O desenvolvimento das peças desenhadas, estão em concordâncias com os princípios transmitidos pela Adene, entidade gestora do SCE.

TUU: Somos da opinião de que as divisões -1.9 (Arrumos equipamentos instalações animais), -1.10 (Arrumos material limpeza instalações animais) e -1.11 (Arrumos equipamentos de captura, contenção ou manei) deviam ser considerados não úteis pela sua funcionalidade, pelo que a definição da envolvente do edifício devia ser alterada. Assim, não deveriam também ser representadas as envolventes térmicas sobre a planta do piso -1 nestas divisões.

Aguarda-se justificação para utilização da tipologia de traçado para coberturas ao nível do piso -1, pelo que deverá ser analisado. Não estão traçadas as envolventes das coberturas do piso 0.

d) Cálculo do Coeficiente de Redução b_{ztu}

Relativamente ao cálculo do coeficiente de redução b_{ztu} , verifica-se que decorrente do mencionado no ponto anterior, devem ser consideradas 3 outras zonas ao nível do piso -1, como espaços não úteis.. Como sugestão de melhoria sugerimos que seja mais explícita a designação dos espaços (com indicação da divisão e piso a que respeitam).

R.: Foi feito o cálculo das perdas térmicas entre os espaços úteis e não úteis, recorrendo a uma simulação energética multi-zona detalhada.

TUU: Aceita-se a justificação, no entanto, não foram consideradas as 3 zonas já descritas ao nível do piso -1, como espaço não úteis.

R:O recurso a uma simulação dinâmica multi-zona, como o caso do EnergyPlus, faz o cálculo, em regime transiente e horária na transferência de calor entre os espaços climatizados e não climatizados (ler o RADEE deste edifício). Portanto o descrito atrás, só é relevante caso se recorra uma simulação simplificada.

TUU: Aceita-se a justificação.

e) Descrições

a. Arquitetura



5.1.1 - Paredes

Verifica-se que a constituição das paredes exteriores comparando o pré-certificado energético, relatório térmico e peças desenhadas do projeto de arquitetura não estão compatíveis.

No que concerne ao cálculo justificativo do relatório térmico apresentado é referido que estas são constituídas do interior para o exterior, por camada de estuque de 2 cm, caixa de ar de 5 cm, tijolo cerâmico 20 cm e 8 cm de isolamento poliestireno expandido (EPS).

No entanto no pré-certificado energético refere-se a informação infra.

Paredes				
Parede Exterior - PEXT1 constituída por (interior para exterior): Gesso Cartonado (750a1000kg/m ³) com 1,5cm de espessura, com coef. de Cond. Térmica de 0,25W/m. ² C e Resist. Sup. Térmica de 0,06m ² . ² C/W; Ar Horizontal (25a300mm) com 5cm de espessura, com coef. de Cond. Térmica de 0,28W/m. ² C e Resist. Sup. Térmica de 0,18m ² . ² C/W; Tijolo Cerâmico Furado (20cm) com 20cm de espessura, com coef. de Cond. Térmica de 0,38W/m. ² C e Resist. Sup. Térmica de 0,52m ² . ² C/W; Poliestireno Exp. Mold. (EPS) (>20kg/m ³) com 8cm de espessura, com coef. de Cond. Térmica de 0,04W/m. ² C e Resist. Sup. Térmica de 2,16m ² . ² C/W.	356,0	0,32	0,60	0,60

Compatibilizando com o projeto de arquitetura a constituição das paredes exteriores pode ser dividida da seguinte maneira:

- PE Tipo 1 – (do interior para exterior) 2 cm de estuque, bloco normal tipo verdasca de 20 cm, reboco 2cm e sistema com isolamento de poliestireno expandido EPS com 8cm;
- PE Tipo 2 – (do interior para exterior) uma placa de gesso cartonado de 15mm com 1cm de afastamento, revestimento autoportante formado por estrutura de perfis de aço galvanizado (montante de 50mm), caixa de ar de 10 cm, bloco normal tipo verdasca de 20 cm, reboco 2cm e sistema com isolamento de poliestireno expandido EPS com 8cm;
- PE Tipo 3 – (do interior para exterior) uma placa de gesso cartonado de 15mm com 1cm de afastamento, revestimento autoportante formado por estrutura de perfis de aço galvanizado (montante de 50mm), bloco normal tipo verdasca de 20 cm, reboco 2cm e sistema com isolamento de poliestireno expandido EPS com 8cm;

Assim, solicita-se análise do explanado e respetiva compatibilização.

R: O Pré-Certificado Energético foi realizado em fase de Anteprojeto, as diferenças referidas advêm de ligeiros acertos realizados em fase de Projeto de Execução. Não existe necessidade na reemissão do Pré-Certificado Energético (PCE), uma vez que as diferenças identificadas não descaracterizam o índice de desempenho energético e respetiva classificação energética. De acordo com as indicações da Adene, tais diferenças devem ser corrigidas posteriormente no Certificado Energético (CE) final da obra.

TUU: Somos da opinião que a compatibilização deve ser efetivada antes da revisão final do projeto de execução.



R: Independentemente da compatibilização, reiteramos as instruções explícitas da Adene, de que não existe necessidade na emissão de novo PCE e apenas e só um Certificado Energético (CE) final da obra.

TUU: Concordamos que apenas deve ser emitido um Certificado Energético (CE) no final da obra, no entanto, o pré-certificado deve estar compatível previamente à sua execução.

5.1.2 – Pavimentos e coberturas

Verifica-se que no Relatório de Avaliação de Desempenho Energético – SCE estão definidas coberturas interiores e exteriores. Não estão definidos pavimentos em contacto com o solo, mas estes estão presentes nos cálculos. Estes elementos não estão compatíveis como pré-certificado energético, que apenas tem definido coberturas interiores.

R: O Pré-Certificado Energético encontra-se de acordo com o constante no ponto 5.2.1 do Relatório de Avaliação de Desempenho Energético – SCE.

TUU: Reitera-se que compatibilizando o Relatório de Avaliação de Desempenho Energético e pré-certificado energético, não se verifica compatibilização na definição de cobertura interior e exterior entre ambos. Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Reiteramos que o Pré-Certificado Energético encontra-se de acordo com o constante no ponto 5.2.1 do Relatório de Avaliação de Desempenho Energético – SCE.

TUU: Reitera-se que compatibilizando o Relatório de Avaliação de Desempenho Energético e pré-certificado energético, não se verifica compatibilização na definição de cobertura interior e exterior entre ambos. Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

5.1.3 – Vãos de Alumínio

Verifica-se que a constituição dos vãos envidraçados comparando o pré-certificado energético e projeto térmico estão compatíveis, referindo ambos o seguinte:

ENV1 – Vão envidraçado vertical constituído por janela simples com vidro duplo, fixo e giratório, caixilharia metálica e sem classificação de permeabilidade ao ar. O vão envidraçado apresenta do exterior para o interior, vidro simples incolor com 6 mm, caixa de argon com 16 mm e vidro simples com 8 mm – Fator Solar 0.33 e Ug 1.1 W/(m².K).

No entanto, verifica-se que compatibilizando com o projeto de arquitetura e respetivo caderno de encargos se constata infra a referência para a generalidade de vãos envidraçados.

Vidro duplo SGG constituído por vidro exterior laminado 34.1 com capa COOL-LITE EXTREME 70-33 na face interior, câmara de 14mm com argon e vidro interior laminado 33.1 – Fator Solar 0.32 e Ug 1.1 W/(m².K).

Sugere-se a compatibilização do projeto de arquitetura com o projeto térmico e pré-certificado energético.

R: O Pré-Certificado Energético foi realizado em fase de Anteprojeto, as diferenças referidas advêm de ligeiros acertos realizados em fase de Projeto de Execução. Não existe necessidade na reemissão do Pré-Certificado



Energético (PCE), uma vez que as diferenças identificadas não descaracterizam o índice de desempenho energético e respetiva classificação energética. De acordo com as indicações da Adene, tais diferenças devem ser corrigidas posteriormente no Certificado Energético (CE) final da obra.

TUU: Somos da opinião que todas as incompatibilidades devem ser previamente suprimidas. Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Reiteramos as instruções explícitas da Adene, de que não existe necessidade na emissão de novo PCE e apenas e só um Certificado Energético (CE) final da obra.

TUU: Somos da opinião que todas as incompatibilidades devem ser previamente suprimidas. Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

f) Qualidade do ar interior

Tal como mencionado no projeto térmico, de acordo com o previsto no artigo 150º do Decreto-Lei n.º 108/2018, a obrigatoriedade da análise do radão verifica-se até à aprovação do Plano Nacional para o Radão, nomeadamente em zonas graníticas, como é o caso.

Assim, e seguindo os pressupostos que surgem no mesmo projeto da especialidade é referida a construção de um desvão sanitário fortemente ventilado ou qualquer outra solução, como medida preventiva de redução dos níveis de concentração de radão.

No entanto, verifica-se que em projeto não está prevista a construção de um desvão sanitário pelo que sugerimos que este ponto seja alvo de análise.

TUU: Não foi apresentada nenhuma resposta da Equipa Projetista.

R: O Perito Qualificado (PQ) enquanto técnico do SCE, no que diz respeito ao cumprimento da Qualidade do Ar Interior (QAI), apenas tem o dever de recomendar, sendo que a implementação de tal medida, deverá ser versada no projeto da especialidade (ex: Arquitectura ou Instalações Mecânicas).

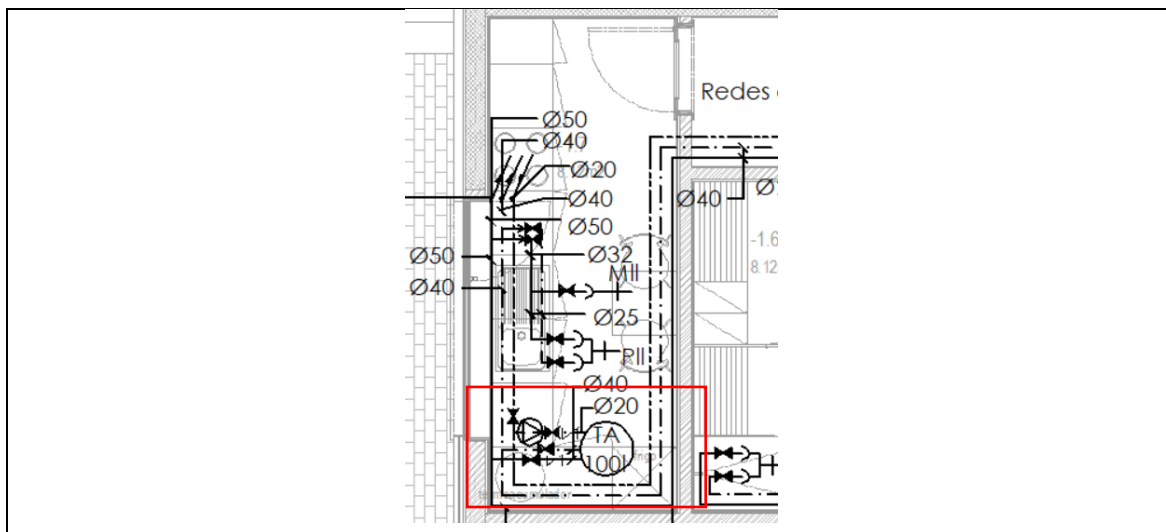
TUU: Aceita-se a justificação.

g) Águas Quentes Sanitárias

De acordo com o projeto térmico é referido o seguinte: " Não estão previstos equipamentos de produção térmica para Águas Quentes Sanitárias (AQS)".

No entanto, de acordo com o projeto de abastecimento de água tem prevista a colocação de um termoacumulador no piso -1, na copa dos funcionários, tal como ilustrado infra.





Relativamente à sua especificidade, é definido como termoacumulador elétrico do tipo Bosch Tronic 2000T ou equivalente de capacidade 100 litros e vaso de expansão de 5 litros para o circuito aberto, instalação vertical, com depósito em aço vitrificado e isolamento em poliuretano. Com recurso a válvula misturadora Termostática ¾. As tubagens devem ser isoladas termicamente.

Sugerimos que seja efetuada a compatibilização no sistema de aquecimento de águas no projeto térmico e pré-certificado energético.

TUU: Não foi apresentada nenhuma resposta da Equipa Projetista.

Pré certificado

Existindo incompatibilidades dos projetos das diferentes especialidades, deverão ser suprimidas estas incompatibilidades e o pré- certificado energético deverá ser corrigido em conformidade. Este, só deverá ser emitido assim que se verificar a compatibilização de todos os projetos de forma a não ser necessário reemitir este documento.

R: Não existe necessidade na reemissão do Pré-Certificado Energético (PCE), uma vez que as diferenças identificadas não descaracterizam o índice de desempenho energético e respetiva classificação energética. De acordo com as indicações da Adene, tais diferenças devem ser corrigidas posteriormente no Certificado Energético (CE) final da obra.

TUU: Aguarda-se revisão do projeto térmico e pré-certificado energético com a compatibilização com o projeto de abastecimento de água.

Somos da opinião que todas as incompatibilidades devem ser previamente suprimidas. O certificado apenas deve ser emitido quando se verificarem essas alterações.

Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.

R: Reiteramos as instruções explícitas da Adene, de que não existe necessidade na emissão de novo PCE e apenas e só um Certificado Energético (CE) final da obra.



TUU: Concordamos que apenas deve ser emitido um Certificado Energético (CE) no final da obra, no entanto, o pré-certificado deve estar compatível previamente à sua execução.

Deixamos esta situação à consideração do Dono de Obra.



13. Projeto de Condicionamento Acústico

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado na Portaria n.º 701-H/2008.:

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa (Data: janeiro de 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Data da memória descritiva fevereiro de 2024 (19 pág.) Memória descritiva não assinada. Observações constantes no presente relatório. TUU: Memória descritiva fevereiro de 2024 (38pag.) Memória descritiva assinada.
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada. (Data: 30 de Junho de 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Peças Desenhadas Acústica– Processo constituído por 3 folhas. Foram fornecidas as peças em formato editável (.dwg) e em formato não editável (dxf) e (pdf) As peças desenhadas não estão assinadas Peças desenhadas, executadas de forma clara e com escala adequada. Observações constantes no presente relatório. TUU: Peças desenhadas assinadas.
Cálculos	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Não existe documento referente aos Cálculos Justificativos TUU: Os cálculos justificativos foram apresentados em fase de Projeto de Licenciamento, onde se encontram na pasta e assinados.
Termo de responsabilidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Responsabilidade – Não está assinado Declaração da ordem – Válido até 02/12/2023 Seguro de responsabilidade civil TUU: Assinado e válido.
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si.	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Observações constantes no presente relatório.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Tabela 14 - Elementos técnicos do Projeto de Comportamento Acústico

Com base na análise efetuada à documentação fornecida, considera-se que o Projeto de Avaliação Acústica se encontra com algumas falhas nomeadamente falta de documentação, documentos por assinar ou sem validade.

De acordo com o Decreto-Lei 701-H, um Projeto de Execução deve ser constituído por um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas de fácil e inequívoca interpretação por parte das entidades intervenientes na execução da obra, obedecendo ao disposto na legislação e regulamentação aplicável.



É nosso entendimento que as peças que constituem o projeto dão cumprimento ao disposto na referida legislação e regulamentação aplicável.

Segue-se uma lista de observações ao projeto de condicionamento acústico.

a) Peças escritas:

1. Não foram apresentados os cálculos justificativos para as soluções adotadas;

R.: Os cálculos justificativos foram apresentados em fase de Projeto de Licenciamento. Adicionam-se os mesmos aos documentos enviados.

TUU: Verifica-se que os cálculos justificativos encontram adicionados e assinados.

b) Peças desenhadas:

1. Verifica-se que os materiais propostos neste projeto estão devidamente coordenados com o previsto em projeto de Arquitetura e Mapa de Quantidades, não havendo nada a apontar sobre este tema.

TUU: Nada a acrescentar.

2. O projeto apresenta as soluções arquitetónicas para responder às exigências relativas ao isolamento a sons aéreos, sons aéreos de fachadas, isolamento a sons de percussão e ruído de equipamentos e instalações.

TUU: Nada a acrescentar.



14. Plano de Segurança e Saúde

Relativamente ao PSSP, após análise do documento que consta no projeto constata-se ser quase na generalidade um manual para de execução do PSS de projeto e não a sua efetivação. Devendo o mesmo ser desenvolvido tendo em consideração o estabelecido no artigo 6 do DL 273/2003.

O Plano de Segurança e Saúde para a fase de projeto tem como objetivo prioritário dar a conhecer de um modo genérico a organização da segurança, baseada num conjunto de procedimentos e regras, que se pretende aplicar no estaleiro durante o período de execução da Obra.

Mostra-se abaixo um exemplo de como deverá ser elaborado o Documento.

Plano de Segurança e Saúde

OBJETIVOS

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

Princípios de atuação

CARATERIZAÇÃO DA EMPREITADA

A presente secção do PSS deverá fazer a caracterização genérica dos trabalhos da empreitada, identificar as condicionantes, riscos especiais e registo de algumas notas sobre a realização da empreitada. Os elementos aqui incluídos devem ser considerados pelos intervenientes nos processos de preparação, planeamento e execução da empreitada, que deverão avaliar e implementar as medidas de prevenção consideradas necessárias e adequadas.

Caraterísticas gerais da empreitada

Neste ponto deve ser identificada a empreitada e a sua caracterização o mais pormenorizada possível, (opções arquitetónicas, definições estruturais e das demais especialidades, as soluções técnicas preconizadas assim como identificar os principais trabalhos previstos para a empreitada).

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A principal regulamentação e legislação aplicável à empreitada consta nos documentos contratuais e no âmbito de aplicação dos próprios diplomas legais.

Os intervenientes não poderão em momento algum evocar desconhecimentos da Lei.

COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE ABERTURA DE ESTALEIRO; DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHADORES EMIGRANTES E OUTRAS

De acordo com o Artigo 15.º do DL n.º 273/2003, de 29 de outubro, “o dono de obra deve comunicar previamente a abertura do estaleiro à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) quando for previsível que a execução da obra envolva uma das seguintes condições:

- a) Um prazo total superior a 30 dias e, em qualquer momento, a utilização simultânea de mais de 20 trabalhadores;



b) Um total de mais de 500 dias de trabalho, correspondente ao somatório dos dias de trabalho prestado por cada um dos trabalhadores.”

A Entidade Executante enviará à CSO, antes da data de início dos trabalhos e da montagem do estaleiro, a informação necessária, de forma a possibilitar ao Dono da Obra efetuar a Comunicação Prévia antes da abertura do Estaleiro, bem como as respetivas declarações de aceitação exigidas, à Entidade Executante e respetivo corpo técnico, pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro.

Deverá também apresentar a declaração relativa a eventuais trabalhadores imigrantes.

Sempre que posteriormente houver qualquer alteração dos elementos constantes da Comunicação Prévia de abertura do Estaleiro, a Entidade Executante informará, por escrito, a Coordenação de Segurança sobre as alterações ocorridas, mensalmente.

É competência da Coordenação de Segurança participar ao Dono da Obra as informações transmitidas pela Entidade Executante.

O Dono de Obra deverá enviar à ACT a Comunicação Prévia de Abertura de Estaleiro e posteriores alterações dando delas conhecimento ao coordenador de segurança em Obra e Entidade executante.

Durante todo o período da obra a Entidade Executante deverá garantir a afixação na vitrina de obra a cópia da última Comunicação Prévia enviada à ACT.

AVALIAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DOS RISCOS REPORTADOS AO PROCESSO CONSTRUTIVO, ABORDADO OPERAÇÃO A OPERAÇÃO DE ACORDO COM O CRONOGRAMA, COM A PREVISÃO DOS RISCOS CORRESPONDENTES A CADA UM POR REFERÊNCIA À SUA ORIGEM, E DAS ADEQUADAS TÉCNICAS DE PREVENÇÃO QUE DEVEM SER OBJETO DE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA SEMPRE QUE SE AFIGURE NECESSÁRIO

Lista de trabalhos com riscos especiais

A empreitada poderá incluir diversos trabalhos com riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores identificados no artigo 7º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro.

É necessário inicialmente fazer uma identificação desses trabalhos e posteriormente prever medidas adequadas a prevenir os riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores decorrentes desses trabalhos.

Para os trabalhos que envolvam os riscos referidos e para todos os outros que o Dono de Obra ou o Coordenador de Segurança venham a identificar, a Entidade Executante definirá, atendendo aos processos construtivos e métodos de trabalho e tendo como base a respetiva avaliação de riscos, as medidas preventivas e de proteção adequadas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

Na presente fase identificam-se, alguns trabalhos em que será necessária a elaboração destes documentos. Estas serão enquadradas em Planos de Trabalhos de Riscos Especiais (PTRE) cuja constituição é definida mais à frente neste documento.

Avaliação de riscos

Neste ponto devem ser dadas diretrizes para o empreiteiro relativas à avaliação de riscos e apresentada uma primeira avaliação de riscos adequada à empreitada onde estejam incluídas as medidas preventivas.

Lista de materiais com riscos especiais



A empreitada poderá incluir alguns materiais com riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Para esses materiais a Entidade Executante deverá definir, atendendo às características dos materiais e aos processos de manuseamento e acondicionamento, as medidas preventivas adequadas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

Genericamente, para todos os materiais e equipamentos incorporáveis, a Entidade Executante deverá ter em consideração as características dos mesmos e atenderá às indicações contidas nos rótulos dos mesmos e nas respetivas fichas técnicas e fichas de dados de segurança do produto, as quais deverá solicitar sempre ao fabricante/fornecedor antes da receção dos materiais/equipamentos no estaleiro.

PROJETO DE ESTALEIRO E MEMÓRIA DESCRITIVA, CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE SINALIZAÇÃO, CIRCULAÇÃO, UTILIZAÇÃO E CONTROLO DE EQUIPAMENTOS, MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS, APOIO À PRODUÇÃO, REDES TÉCNICAS, RECOLHA E EVACUAÇÃO DOS RESÍDUOS, ARMAZENAGEM E CONTROLO DE ACESSO AO ESTALEIRO

Projeto de estaleiro, Plano de acesso, circulação e sinalização

A Entidade Executante deverá elaborar o projeto de estaleiro, apresentando-o para validação do Coordenador de segurança e aprovação do Dono de Obra.

Por estaleiro entende-se os locais onde se efetuam os trabalhos de construção propriamente ditos, bem como os locais onde se desenvolvem actividades de apoio direto aos trabalhos.

Na elaboração do projeto deverá ser seguida a regulamentação específica aplicável, nomeadamente o Decreto nº 46427/1965, de 10 de junho; Diretiva nº 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho; Portaria nº 101/1996, de 3 de abril; Decreto Regulamentar n.º 22-A/98; incluindo eventuais regulamentos municipais existentes que a Entidade Executante deverá verificar da sua existência.

Sem prejuízo de regulamentação aplicável, todas as áreas do estaleiro têm de cumprir no mínimo as regras indicadas no PSS.

Controlo de Equipamentos de Apoio

A Entidade Executante deverá assegurar que todos os equipamentos de apoio existentes no estaleiro estejam em bom estado de funcionamento.

Deverá ser indicada a forma de atuação por forma a garantir este controlo

Condicionalismos existentes no local

Na preparação e planeamento dos trabalhos, a Entidade Executante deverá ter em consideração os condicionalismos existentes que podem condicionar os trabalhos.

Para a realização de trabalhos que possam interferir com serviços afetados a Entidade Executante deverá, antes de iniciar os trabalhos, localizar todos os serviços e manter em coordenação com o CSO e Fiscalização, um contacto permanente com as entidades concessionárias dos eventuais serviços existentes. Importa assegurar que eventuais remoções e/ou reinstalações de serviços sejam executadas de forma a evitar acidentes de trabalho durante a execução da empreitada.

No PSS de projeto devem ser identificados alguns condicionalismos os quais deverão ser completados ao longo da duração da Obra.



Instalações sociais para o pessoal empregado na obra, de acordo com as exigências legais, nomeadamente balneários, dormitórios, vestiários, instalações sanitárias e refeitórios

As regras/medidas nas instalações sociais de apoio para o pessoal encarregado de obra encontram-se incluídas no projeto de estaleiro, mencionado anteriormente.

Deverão cumprir o previsto na legislação em vigor nomeadamente o Decreto nº 46427/1965, de 10 de julho e Portaria nº 101/1996, de 3 de abril.

REQUISITOS DE SEGURANÇA E SAÚDE SEGUNDO OS QUAIS DEVEM DECORRER OS TRABALHOS

As ações a empreender na realização dos trabalhos da Empreitada devem ser objeto de planeamento prévio que resultará na preparação de um conjunto de projetos, planos e procedimentos relativos à segurança e saúde. Nesta secção serão definidas as regras/especificações a atender para essa preparação, que se considera necessário desenvolver e implementar na fase de execução da empreitada para a prevenção dos riscos associados à realização dos trabalhos.

Note-se que todos os projetos, planos e procedimentos preparados no âmbito do PSS terão que ser assinados pelo Diretor Técnico da Empreitada, validados pelo Coordenador de Segurança da Obra e aprovados pelo Dono da Obra ou seu representante

Planos de Proteções Coletivas

Planos de Proteções Individuais

Planos e Registos de Monitorização e Prevenção

Os Planos de Monitorização e Prevenção visam estabelecer para os elementos/operações de construção com riscos associados já identificados ou que seja identificado pelo Dono de Obra ou CSO no decorrer da Obra, as medidas preventivas a adotar face a esses riscos, assim como estabelecer o processo de registo de forma a comprovar a execução das medidas previstas.

Plano de Visitantes

CRONOGRAMA DETALHADO DOS TRABALHOS

Plano de Trabalhos

Cronograma de mão-de-obra e Cronograma de equipamentos

Mapas de quantidades de trabalho

Processos construtivos e métodos de trabalho

A Entidade Executante antes da realização de qualquer trabalho, deverá identificar quais os processos construtivos e/ou métodos de trabalho que vai utilizar, os riscos associados, a sua avaliação e as medidas preventivas que prevê implementar.

CONDICIONANTES À SELEÇÃO DE SUBEMPREENHEIROS, TRABALHADORES INDEPENDENTES, FORNECEDORES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

Horário de trabalho

Controlo de subempreiteiros e sucessiva cadeia de subcontratação e respetivos trabalhadores

O controlo de todos os subempreiteiros, sucessiva cadeia de subcontratação e respetivos trabalhadores compete à Entidade Executante/ ou à entidade empregadora respetiva. Esta deve organizar um registo que



inclua em relação a cada subempreiteiro ou trabalhador independente por si contratado que trabalhe no estaleiro durante um prazo superior a vinte e quatro horas as seguintes informações:

- a) A identificação completa, residência ou sede e número fiscal de contribuinte;
- b) O número do registo ou da autorização para o exercício da atividade de empreiteiro de obras públicas ou de industrial da construção civil, bem como de certificação exigida por lei para o exercício de outra atividade realizada no estaleiro;
- c) A atividade a efetuar no estaleiro e a sua calendarização;
- d) A cópia do contrato em execução do qual conste que exerce actividade no estaleiro, quando for celebrado por escrito;
- e) O responsável do subempreiteiro no estaleiro.

Cada empregador deve organizar um registo que inclua, em relação aos seus trabalhadores e trabalhadores independentes por si contratados que trabalhem no estaleiro durante um prazo superior a vinte e quatro horas:

- a) A identificação completa e a residência habitual;
- b) O número fiscal de contribuinte;
- c) O número de beneficiário da segurança social;
- d) A categoria profissional ou profissão;
- e) As datas do início e do termo previsível do trabalho no estaleiro;
- f) As apólices de seguros de acidentes de trabalho relativos a todos os trabalhadores respetivos que trabalhem no estaleiro e a trabalhadores independentes por si contratados, bem como os recibos correspondentes.

DIRETRIZES DA ENTIDADE EXECUTANTE RELATIVAMENTE AOS SUBEMPREITEIROS E TRABALHADORES INDEPENDENTES COM ATIVIDADE NO ESTALEIRO EM MATÉRIA DE PREVENÇÃO DE RISCOS PROFISSIONAIS

Seguros de Acidentes de Trabalho

Identificação e controlo da saúde dos trabalhadores

Identificação dos Trabalhadores

É responsabilidade da Entidade Executante identificar todos os trabalhadores da obra, incluindo os dos subempreiteiros, tarefeiros e trabalhadores independentes, caso existam.

Exames Médicos dos Trabalhadores

MEIOS PARA ASSEGURAR A COOPERAÇÃO ENTRE VÁRIOS INTERVENIENTES EM OBRA, TENDO PRESENTES OS REQUISITOS DE SEGURANÇA E SAÚDE ESTABELECIDOS

Organograma Funcional da Obra

Descrição de funções

SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE TODOS OS INTERVENIENTES NO ESTALEIRO EM MATÉRIA DE PREVENÇÃO DE RISCOS PROFISSIONAIS

Reuniões

Registos das atividades de Coordenação de Segurança em Obra



Registos de Não Conformidade e Ações Corretivas/Preventivas

Declaração de adesão ao PSS

SISTEMA DE INFORMAÇÃO E DE FORMAÇÃO DE TODOS OS TRABALHADORES PRESENTES NO ESTALEIRO, EM MATÉRIA DE PREVENÇÃO DE RISCOS PROFISSIONAIS

Formação e informação dos trabalhadores

PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA, INCLUINDO MEDIDAS DE SOCORROS E EVACUAÇÃO

Plano de Emergência

Nos termos da legislação em vigor, constitui obrigação do empregador o estabelecimento das medidas a adotar em caso de ocorrência de acidentes.

A Entidade Executante deverá preparar um plano de emergência, estabelecendo as medidas a aplicar em caso de acidente, o qual deve prever, nomeadamente, o seguinte:

- Afixação na vitrina e junto aos telefones que existam no Estaleiro, lista de telefones de emergência, nomeadamente Bombeiros, Polícia, Hospital, entidades concessionárias de serviços afetados, Serviços Camarários, Fiscalização, Coordenador de Segurança da Obra, Diretor da Técnico da Empreitada, Encarregado Geral.
- Sinalização de segurança identificando, nomeadamente os meios de combate a incêndios e o posto de primeiros socorros.
- Identificação de elementos com formação em prestação de primeiros socorros (socorristas do trabalho) e respetivos meios disponibilizados a estes para rápida comunicação.
- Prever um sistema de comunicação eficaz identificando os trabalhadores envolvidos na operacionalidade do sistema de comunicação. Esses trabalhadores têm que possuir meio de comunicação rápida e lista de meios de socorro e respetivos contactos para poderem solicitar a intervenção dos meios de socorro necessários em situação de acidente.
- Definição de caminhos de evacuação, sinalização adequada e Medidas de atuação em caso de ocorrência de catástrofe (por exemplo, incêndio, explosão, inundação, entre outros).

Os documentos preparados no âmbito do plano de emergência após validação da CSO e aprovação do Dono de Obra deverão ser arquivados pela Entidade Executante

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES E INCIDENTES NO ESTALEIRO

Sempre que ocorra um acidente de trabalho que tenha de ser participado à companhia de seguros deve ser efetuado um inquérito registando-se todas as informações relevantes que permitam uma análise detalhada desse acidente.

Comunicação e registo de acidentes

Instruções de como e quem informar em caso de acidentes

Índices de Sinistralidade Laboral

A Entidade Executante registará todos os dados necessários para determinar os principais índices de sinistralidade laboral. Devem ser discriminados os índices de sinistralidade a calcular, a formula de cálculo etc.

SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO AO COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA PARA A ELABORAÇÃO DA COMPILAÇÃO TÉCNICA

A Compilação Técnica é elaborada de forma a responder ao Artigo 16-º do Decreto-Lei n-º 273/2003, de 29 de outubro. Segundo este decreto, a Compilação Técnica da obra incluirá os elementos úteis a ter em conta



na futura utilização da obra, assim como em trabalhos posteriores à sua conclusão, de forma a preservar a segurança e saúde de quem os executar.

ANEXOS

O índice de anexos a constituir pela entidade executante para o desenvolvimento prático do Plano de Segurança e Saúde para a fase de obra (DPSS) deve dar cumprimento aos anexos II e III do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de março. Assim, deve ser desenvolvida e complementada a seguinte estrutura de anexos:

N.º ANEXO	DESIGNAÇÃO DO ANEXO
1.	DPSS
2.	Comunicações Prévias de Abertura de Estaleiro e Declarações
3.	Planos de Trabalho de Riscos Especiais e Planos Específicos
4.	Fichas de Dados de Segurança
5.	Projeto de Estaleiro e Planos
6.	Controlo de Equipamentos
7.	Condicionaisismos
8.	Plano de Visitantes
9.	Plano de Trabalhos e outros
10.	Condicionantes à seleção de subempreiteiros, trabalhadores independentes e fornecedores
11.	Organograma Funcional da Obra
12.	Atas de Reuniões
13.	Atividades da Coordenação de Segurança em Obra
14.	Não Conformidades
15.	Registos de Formação e Informação aos Trabalhadores
16.	Registo de Índices de Sinistralidade e Acidentes de Trabalho
17.	Compilação Técnica

1 - Neste anexo devem constar: todas as comunicações prévias de abertura de estaleiro, Declarações relativas a trabalhadores imigrantes, Declarações de adesão ao PSS, e outras

2 - Neste ponto devem constar os Planos de trabalho de riscos especiais, com as respetivas fichas de monitorização e prevenção; Instruções de trabalho e Planos específicos

3 - Deve constar uma lista dos produtos químicos perigosos utilizados em obra e as respetivas fichas de segurança dos produtos

4 - Deve constar neste anexo: Projeto de estaleiro; Plano de emergência; Planta de estaleiro e emergência; Plano de acesso, circulação e sinalização

5 - Devem constar neste ponto os registos do controlo dos equipamentos, assim como a cópia dos documentos relativos aos equipamentos.

6 - Neste ponto devem constar os seguintes documentos: Plano de trabalhos; Caderno de encargos; Cronograma de mão-de-obra; Cronograma de equipamentos



7 - Neste anexo devem ser incluídos os seguintes documentos: Horário de trabalho na empreitada; Registos de subempreiteiros e respetivos documentos; Controlo de trabalhadores e respetivos documentos (identificação, seguros de acidentes de trabalho e controlo da saúde)

8 - Devem constar: Quadros de índices de sinistralidade e acidentes de trabalhos; Registos dos acidentes de trabalho ocorridos, incluindo os relatórios das investigações dos acidentes, assim como toda a documentação relacionada com cada acidente.

R.: O Plano de Segurança e Saúde apresentado corresponde unicamente à fase de projeto e deverá ser tomado como base para a elaboração do Plano de Segurança e Saúde em fase de obra, de acordo com os procedimentos descritos para as fases no DL 273/2003.

TUU: Serve o presente relatório para analisar o PSS de Projeto da Execução do Canil Municipal de Vila Nova de Foz Côa, desenvolvido pela **SE Engenharia**, tendo em consideração o disposto no decreto-lei 273/2003, de 29 de outubro, no artigo 6º e anexo I, que são transcritos abaixo, e analisados ponto a ponto, dado que não foram consideradas as recomendações do relatório preliminar de análise e de forma a esclarecer o anteriormente assinalado.

Artigo 6.º do Decreto-Lei 273/2003

Plano de segurança e saúde em projeto

1 - O plano de segurança e saúde em projeto deve ter como suporte as definições do projeto da obra e as demais condições estabelecidas para a execução da obra que sejam relevantes para o planeamento da prevenção dos riscos profissionais, nomeadamente:

- a) O tipo da edificação, o uso previsto, as opções arquitetónicas, as definições estruturais e das demais especialidades, as soluções técnicas preconizadas, os produtos e materiais a utilizar, devendo ainda incluir as peças escritas e desenhadas dos projetos, relevantes para a prevenção de riscos profissionais;

TUU: Definido no capítulo 2.1 Planeamento e descrição de obra, define o tipo de edificação e o uso previsto, **não faz menção às opções arquitetónicas, definições estruturais e as demais especialidades.**

R.: Estes dados encontram-se nas peças escritas e desenhadas dos projetos.

- b) As características geológicas, hidrológicas e geotécnicas do terreno, as redes técnicas aéreas ou subterrâneas, as atividades que eventualmente decorram no local ou na sua proximidade e outros elementos envolventes que possam ter implicações na execução dos trabalhos;

TUU: **Não estão mencionadas no PSS, devendo haver uma descrição detalhada das mesmas.**

R.: Estes dados encontram-se nas peças escritas e desenhadas dos projetos.

- c) As especificações sobre a organização e programação da execução da obra a incluir no concurso da empreitada;

TUU: **Não estão mencionadas no PSS.**

R.: Contemplado no subcapítulo 2.2 - Prazo De Execução E Quadro De Pessoal.



- d) As especificações sobre o desenvolvimento do plano de segurança e saúde quando várias entidades executantes realizam partes da obra.

TUU: Não aplicável, tendo em consideração que está prevista apenas uma entidade executante com adjudicação de subempreiteiros.

2 - O plano de segurança e saúde deve concretizar os riscos evidenciados e as medidas preventivas a adotar, tendo nomeadamente em consideração os seguintes aspetos:

- a) Os tipos de trabalho a executar;

TUU: **Não são identificados os trabalhos a executar na empreitada.**

R.: Ver Anexos.

- b) A gestão da segurança e saúde no estaleiro, especificando os domínios da responsabilidade de cada interveniente;

TUU: **Não está mencionada no PSS a gestão da segurança em Estaleiro, devendo ser indicadas as responsabilidades de cada interveniente de acordo com a gestão definida (dono de obra, autor(es) de projeto, coordenador(es) de segurança em projeto e em obra, entidade executante, ...) na empreitada segundo o diploma 273/2003, de 29 de outubro.**

R.: Foi adicionada a informação no subcapítulo 2.4 Estrutura Organizacional.

- c) As metodologias relativas aos processos construtivos, bem como os materiais e produtos que sejam definidos no projeto ou no caderno de encargos;

TUU: **Não estão mencionadas no PSS.**

R.: Estão mencionados nas peças escritas dos projetos, nomeadamente nas condições técnicas.

- d) Fases da obra e programação da execução dos diversos trabalhos;

TUU: **Não é feita qualquer menção ao faseamento da obra no PSS.**

R.: Está prevista a realização da obra numa única fase pelo que não é aplicável.

- e) Riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores, referidos no artigo seguinte;

TUU: **Não são identificados os trabalhos com riscos especiais. Este ponto deve ser tido em consideração, pois estão previstos trabalhos em altura, escavação, que expõem os trabalhadores ao risco de queda e de soterramento, respetivamente, segundo a alínea a) do artigo 7º do decreto-lei 273/2003, de 29 de outubro, apesar de em anexo (anexos I a X) serem apresentadas algumas atividades passíveis de serem efetuadas onde são identificados os riscos e apresentadas medidas de prevenção.**

R.: Confirmamos que se encontram nos Anexos.

- f) Aspetos a observar na gestão e organização do estaleiro de apoio, de acordo com o anexo I.

TUU: Definido no capítulo 1.3 Medidas de Gestão e organização geral de estaleiro de forma sucinta.

ANEXO I do Decreto-Lei 273/2003

Gestão e organização geral do estaleiro a incluir no plano de segurança e saúde em projeto, previstas na alínea f) do n.º 2 do artigo 6.º



1 - Identificação das situações suscetíveis de causar risco e que não puderam ser evitadas em projeto, bem como as respetivas medidas de prevenção.

TUU: **Não são mencionadas no PSS.**

R.: **Ver Anexos.**

2 - Instalação e funcionamento de redes técnicas provisórias, nomeadamente de eletricidade, gás e comunicações, infraestruturas de abastecimento de água e sistemas de evacuação de resíduos.

TUU: Definido no capítulo II Ponto 1 Projeto de Estaleiro.

3 - Delimitação, acessos, circulações horizontais e verticais e permanência de veículos e pessoas.

TUU: Definido no capítulo II Ponto 1 Projeto de Estaleiro e 2 Plano de sinalização e circulação de Estaleiro e Anexo I.

4 - Movimentação mecânica e manual de cargas.

TUU: **Não mencionado no PSS.**

R.: **Nos anexos, por trabalho.**

5 - Instalações e equipamentos de apoio à produção.

TUU: Definido no capítulo II Ponto 1 Projeto de Estaleiro de forma genérica.

6 - Informações sobre os materiais, produtos, substâncias e preparações perigosas a utilizar em obra.

TUU: **Não estão mencionadas no PSS.**

R.: **Nos anexos, por trabalho, quando aplicável.**

7 - Planificação das atividades que visem evitar riscos inerentes à sua sobreposição ou sucessão, no espaço e no tempo.

TUU: **Não mencionada no PSS.**

R.: **No subcapítulo 1 – Projeto de Estaleiro.**

8 - Cronograma dos trabalhos a realizar em obra.

TUU: Mencionado no capítulo I ponto 1.4 -Estrutura do desenvolvimento do Plano de Segurança. **Este ponto deve fazer parte do PSS e não só remetido a Estrutura de desenvolvimento do PSS de fase de obra.**

R.: **Este ponto é estruturado pela entidade executante, mediante os seus meios e proposta apresentada. Não estando selecionada a entidade executante, não é aplicável.**

9 - Medidas de socorro e evacuação.

TUU: **Este ponto é abordado no capítulo II Ponto 5 de forma genérica não apresentando as medidas de emergência em caso de incêndio, explosões, sismos ou inundações, e medidas de atuação em caso de acidente.**

R.: **Este ponto é parte integrante do Plano de Emergência da Obra.**

10 - Arrumação e limpeza do estaleiro.

TUU: **Não mencionado no PSS.**

R.: **Nos anexos, por trabalho.**



11 - Medidas correntes de organização do estaleiro.

TUU: Abordado no capítulo II Ponto 1 Projeto de Estaleiro

12 - Modalidades de cooperação entre a entidade executante, subempreiteiros e trabalhadores independentes.

TUU: **Abordado de forma genérica no capítulo I no ponto 1.4 remetendo para a fase de obra, não fazendo referência às modalidades de cooperação entre entidades.**

R.: Observado

13 - Difusão da informação aos diversos intervenientes, nomeadamente empreiteiros, subempreiteiros, técnicos de segurança e higiene do trabalho, trabalhadores por conta de outrem e trabalhadores independentes.

TUU: **Abordado de forma genérica no capítulo I no ponto 1.4 e 1.5 remetendo para o desenvolvimento do PSS em fase de obra, não fazendo referência à forma como deve ser efetuada a difusão da informação.**

R.: Observado

14 - Instalações sociais para o pessoal empregado na obra, nomeadamente dormitórios, balneários, vestiários, instalações sanitárias e refeitórios.

TUU: Abordado no capítulo II Ponto 1 Projeto de Estaleiro.

Para além do enquadramento do PSS de projeto de acordo com o decreto-lei 273/2003, de 29 de outubro, a TUU faz igualmente as seguintes observações relativamente ao conteúdo apresentado:

Comunicação Prévia

É apresentada na página 37 o que é suposto ser um modelo da comunicação prévia, não existindo nenhuma referência introdutória ao assunto.

De acordo com o artigo nº 15 do DL 273 é obrigação do Dono de obra comunicar previamente a abertura do estaleiro ao ACT, assim como comunicar qualquer atualização e dar conhecimento ao Coordenador de segurança à entidade executante.

Esta comunicação é efetuada diretamente no portal do ACT pelo Dono da Obra (<https://portal.act.gov.pt/Pages/Requerimento-Empregador.aspx>).

Tendo a entidade executante a obrigação de fornecer ao Dono da Obra a informação necessária, para o preenchimento dos dados a si respeitantes e dos seus subcontratados.

Devendo sempre que exista uma alteração/ atualização dos dados fornecidos comunicar ao Dono da obra/Coordenador de Segurança em obra para que este possa efetuar a atualização no portal do ACT.

A Entidade executante deve afixar cópias da comunicação prévia e das suas atualizações, no estaleiro, em local visível.

Regulamentação Aplicável

Deve ser apresentada a listagem de regulamentação aplicável.



Lista de Trabalhos e Materiais com riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores

Deve ser efetuada de forma consistente a identificação dos riscos especiais de acordo com o artigo 7º do Decreto-lei 273/2003.

A empreitada poderá incluir diversos trabalhos com riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores identificados no artigo 7º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro.

É necessário inicialmente fazer uma identificação desses trabalhos e posteriormente prever medidas adequadas a prevenir os riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores decorrentes desses trabalhos.

Para os trabalhos que envolvam os riscos referidos e para todos os outros que o Dono de Obra ou o Coordenador de Segurança venham a identificar, a Entidade Executante definirá, atendendo aos processos construtivos e métodos de trabalho e tendo como base a respetiva avaliação de riscos, as medidas preventivas e de proteção adequadas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

Registamos que os riscos a identificar devem ir de encontro aos verificados em peças de projeto e de acordo com artigo 7.º do DL 273/2003, bem como quaisquer outros que não estejam identificados nas peças de projeto, mas seja alvo de revisão de projeto. Para as atividades enumeradas, e para outras que em resultado da avaliação de riscos sejam classificadas como de Risco Especial, deverá ser explícito que a Entidade Executante deverá apresentar o respetivo Plano de Trabalhos com Riscos Especiais (PTRE), que contenha pelo menos os seguintes elementos:

- Descrição da atividade;
- Meios humanos afetos;
- Equipamentos a utilizar;
- Análise e avaliação de riscos;
- Medidas de prevenção e proteção;
- Equipamentos de proteção individual (EPI);
- Equipamentos de proteção coletiva (EPC'S);
- Condicionaisismos.

Deverão ser enviados antes do início dos trabalhos de modo a proceder à validação técnica da CSO de fase de execução e consequente aprovação por parte do Dono Obra e só posteriormente poderão ser iniciados. Estes PTRE deverão ser acompanhados dos respetivos Planos e Registos de Inspeção e Prevenção nos quais será registado o acompanhamento efetuada à implementação as medidas de prevenção e proteção definidas no PTRE, com a periodicidade adequada.

Controlo de subempreiteiros e sucessiva cadeia de subcontratação e respetivos trabalhadores

Não é abordado no PSS de projeto nenhum capítulo relativo ao controlo de subempreiteiro e trabalhadores independentes a operar no estaleiro. Neste capítulo deverá ser cumprido o definido no ponto 1 do artigo 21.º



do Decreto-lei e defina a documentação a ser apresentada pelos subempreiteiro e trabalhadores independentes, nomeadamente:

- Alvará ou certificado de empreiteiro para obras publicas dos subempreiteiros;
- Certidão permanente da empresa;
- Comprovativo de apólice de responsabilidade civil;
- Recibo de pagamento do seguro de responsabilidade civil atualizado;
- Comprovativo de apólice e condições particulares do seguro de acidentes de trabalho;
- Recibo de pagamento do seguro de acidentes de trabalho atualizado;
- Declaração de não dívida à Segurança Social;
- Certidão de não dívida às Finanças;
- Folha de Remunerações à Segurança Social do mês anterior (onde conste o nome dos trabalhadores em obra);
- Comprovativo de pagamento de Taxa Social Única (TSU) atualizada;
- Horário de trabalho;
- Declaração de Adesão ao DPSS;
- Declaração de trabalhadores imigrantes;
- Sugerimos a inclusão de um índice de anexos de modo a identificar a sua localização para arquivo dos respetivos documentos;

Seguros de Acidentes de Trabalho

Não é abordado no PSS de projeto o controlo de Seguros de Acidentes de Trabalho de forma efetiva. Considera-se que este ponto deveria constar do PSS.

Devendo constar que a Entidade Executante deverá arquivar as folhas de registos de apólices de seguros de acidentes de trabalho, as cópias das apólices e comprovativos de pagamento ou validade, e caso se trate de apólice sem nomes, também cópia das folhas de vencimento entregues à segurança social onde constam os nomes dos trabalhadores ao serviço nesta empreitada.

Identificação e controlo da saúde dos trabalhadores- Não é abordado no PSS de projeto o controlo da saúde dos trabalhadores de forma efetiva. Considera-se que este ponto deveria constar do PSS.

Para além da ficha de cada trabalhador deve ser elaborado pela entidade empregadora um registo que inclua, em relação aos seus trabalhadores e trabalhadores independentes por si contratados que trabalhem no estaleiro durante um prazo superior a vinte e quatro horas:

- A identificação completa e a residência habitual;
- O número fiscal de contribuinte;
- O número de beneficiário da segurança social;
- A categoria profissional ou profissão;
- As datas do início e do termo previsível do trabalho no estaleiro;



- As apólices de seguros de acidentes de trabalho relativos a todos os trabalhadores respetivos que trabalhem no estaleiro e a trabalhadores independentes por si contratados.

Sugerimos ainda:

- A indicação da necessidade de apresentação e arquivo da Ficha de aptidão para o trabalho efetuada de acordo com o modelo definido na Portaria n.º 71/2015, de 10 de março;

A definição dos exames de saúde e periodicidade com que são efetuados é definida pelo Artigo 108.º - Exames de saúde da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e não apenas pelo médico do trabalho;

Registo de condicionalismos existentes e medidas preventivas Não é abordado no PSS de projeto os condicionalismos existentes e já passíveis de ser detetados em fase de projeto e as medidas preventivas para esses condicionalismos. Considera-se que este ponto deve constar do PSS.

Plano de utilização e controlo geral dos equipamentos de estaleiro

Não é abordado no PSS de projeto o controlo geral dos equipamentos de forma efetiva. Considera-se que este ponto deveria constar do PSS.

Sugerimos a indicação da documentação a entregar relativamente aos equipamentos, nomeadamente:

- Seguro (equipamento, responsabilidade civil ou responsabilidade civil automóvel, quando aplicável);
- Inspeção técnica periódica (quando aplicável);
- Declaração de conformidade CE e marcação CE;
- Relatório da última verificação dos requisitos mínimos de segurança de acordo com o Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de fevereiro;
- Plano de manutenção e registo da última manutenção efetuada;
- Cópia do manual de instruções em português;

Plano de Registo de Acidentes e índices de sinistralidade

Sugerimos a inclusão do Plano de registo de Acidentes e índices de sinistralidade.

Plano de Formação e Informação dos trabalhadores

Sugerimos a inclusão do Plano de Formação e Informação dos trabalhadores

Anexos do PSS de Projeto

Deve ser incluído o índice de anexos a constituir pela entidade executante para o desenvolvimento prático do Plano de Segurança e Saúde para a fase de obra (DPSS) deve dar cumprimento aos anexos II e III do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de março.

Compilação técnica

Deve ser incluído um ponto relativo à Compilação técnica



A Compilação Técnica é elaborada de forma a responder ao Artigo 16-º do Decreto-Lei n-º 273/2003, de 29 de outubro. Segundo este decreto, a Compilação Técnica da obra incluirá os elementos úteis a ter em conta na futura utilização da obra, assim como em trabalhos posteriores à sua conclusão, de forma a preservar a segurança e saúde de quem os executar.

R.: Concordamos com as observações feitas acima, para serem tidas em conta no Plano de Segurança e Saúde em fase de Obra.

CONCLUSÃO

Da análise dos elementos apresentados, consideramos que o Plano de Segurança e Saúde não se encontra completo e adequado à empreitada.

As sugestões de melhoria do PSS elencadas tem como objetivo melhorar a base a partir da qual irá ser feito o desenvolvimento para a fase de obra.

R.: Discordamos da observação.

TUU:

Com base nas peças acima indicadas, foi efetuada a análise final do cumprimento das instruções para a elaboração de projetos de obras públicas, aprovadas pela Portaria n.º 255/2023.

ELEMENTOS A VERIFICAR	OBSERVAÇÕES	
Memória descritiva e justificativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações no presente relatório.
Medições e MQT	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não aplicável
Orçamento	<input checked="" type="checkbox"/>	Não aplicável
Peças desenhadas, executadas de forma clara, com legendas coerentes e com escala adequada	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não aplicável
Condições técnicas, gerais e especiais, do caderno de encargos	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não aplicável
Definição de exigências de segurança e saúde a incluir no caderno de encargos e programa de concurso;	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações no presente relatório

Código Validação: 47F71A149D174Z0YXFJTEF8JR
 Verificação: https://portal.tuu.pt/portal/verificacao/verificacao.asp
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 120 / 358



Termo de responsabilidade e documentação do projetista	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Não é apresentado seguro de Responsabilidade Civil • Não é apresentado termo de responsabilidade de autor do documento. • Declaração da ordem em que se encontra inscrito
Se o processo possui todos os elementos anteriormente mencionados e estes coerentes entre si	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Observações no presente relatório.
Conforme <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Não conforme

Serve o presente relatório para analisar o PSS de Projeto da Execução do Canil Municipal de Vila Nova de Foz Côa, desenvolvido pela **SE Engenharia**, tendo em consideração o disposto no decreto-lei 273/2003, de 29 de outubro, no artigo 6º e anexo I e Portaria n.º 255/2023, e recomendações do relatório final de análise efetuado pela TUU.

- Continua sem ser enviado **o termo de responsabilidade do Técnico responsável pela elaboração do PSS de projeto, declaração da ordem em que se encontra inscrito e o respetivo seguro de responsabilidade Civil;**
- O Plano de Segurança e Saúde em fase de projeto (PSS) é o documento de referência para a organização e gestão da segurança e saúde de um estaleiro, em que são definidas as regras e requisitos de segurança para a **empreitada a que respeita**. O PSS deve ser elaborado na fase do projeto da obra, sendo posteriormente desenvolvido e especificado de acordo com as metodologias/procedimentos de trabalho que a entidade executante se propõe efetuar na fase de execução da obra, e deve ser apresentado antes de se passar à execução da obra, com a abertura do estaleiro (DPSS – Desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde de acordo com o previsto no Anexo II e III do Decreto-Lei 273/2003 efetuado em anexos ao PSS de projeto). Trata-se de um único plano de segurança e saúde para a obra, cuja elaboração acompanha a evolução da fase de projeto da obra para a da sua execução.

A elaboração do PSSP suporta-se num processo de avaliação de riscos. No âmbito do projeto tal avaliação incide nas definições próprias da definição do empreendimento e da concepção da edificação.

Avaliação de riscos, o PSSP estrutura-se em torno dos seguintes campos:

- Política de gestão da prevenção para a empreitada (estrutura organizacional do estaleiro, definição das responsabilidades dos diversos intervenientes e estabelecimento do sistema de cooperação, definição de metodologias de desenvolvimento do PSS quando a execução dos trabalhos esteje



adjudicada pelo Dono da Obra, sistema de informação e comunicação. - TUU 28/08/2024: Só foram apresentadas definição das responsabilidades dos diversos intervenientes.

- Organização de estaleiro (definição de especificações a considerar pelo empreiteiro no projeto de estaleiro); TUU 28/08/2024: efetuado
- Planeamento da prevenção (análise dos riscos relevantes associados às definições do projeto e indicação dos correspondentes tipos de medidas preventivas, com planeamento detalhado no âmbito dos riscos especiais); TUU 28/08/2024: não foram identificados os riscos especiais de acordo com o previsto no artigo 7º do Decreto-lei 273/2003, sendo apenas apresentado um capítulo com riscos gerais da empreitada que são importantes e devem constar no PSS.
- Identificação das situações suscetíveis de causar risco e que não puderam ser evitadas em projeto, bem como as respetivas medidas de prevenção. TUU 28/08/2024: conforme respondido pela entidade responsável na execução do PSSP são mencionadas em anexo ao PSS situações suscetíveis de causar risco e medidas preventivas, no entanto considera-se que deveriam estar no corpo de texto do PSS dado que os anexos ao PSS devem em princípio ser constituídos para o desenvolvimento do DPSS pela entidade executante de acordo com os conteúdos exigidos no anexo II e III do Decreto-lei 273/2003.
- Sistema de implementação das medidas preventivas (desenvolvimento do PSS, em obra, acompanhamento e controlo de execução); TUU 28/08/2024: não é feita referência à forma como é feito o acompanhamento e controlo de execução/implementação das medidas preventivas.
- **Sistema de avaliação de resultados (indicadores de sinistralidade, auditorias).** TUU 28/08/2024: não consta do PSS apresentado
- O PSS integra ainda, **determinadas peças escritas e/ou desenhadas do projeto, no caso de tal informação ser relevante para a compreensão de riscos especiais e/ou medidas preventivas fundamentais a observar.** TUU 28/08/2024: na resposta dada pela entidade responsável pelo PSSP remetem para o projeto não as incluindo no documento.
- 4 - Movimentação mecânica e manual de cargas. TUU 28/08/2024: na resposta dada pela entidade responsável pelo PSSP indicam que as medidas estão incluídas nos anexos, por trabalho, quando aplicável, no entanto à riscos e as suas medidas preventivas que deverão ser apresentadas de forma separada devido à sua natureza (assim como no DPSS deve ser solicitada a avaliação de risco para todas as atividades mesmo que estas façam parte de outras atividades).
- 6 - Informações sobre os materiais, produtos, substâncias e preparações perigosas a utilizar em obra. TUU 28/08/2024: na resposta dada pela entidade responsável pelo PSSP indicam que as medidas estão incluídas nos anexos, por trabalho, quando aplicável, no entanto os materiais, produtos, substâncias e preparações perigosas devem ser listados e colocadas as medidas preventivas, durante o desenvolvimento do PSS a entidade executante deverá dar continuidade à listagem e anexar as fichas de segurança.
- 7 - Planificação das atividades que visem evitar riscos inerentes à sua sobreposição ou sucessão, no espaço e no tempo. TUU 28/08/2024: Não mencionada no PSS.



- 9 - Medidas de socorro e evacuação. TUU 28/08/2024: Este ponto é abordado no capítulo II Ponto 5 de forma genérica não apresentando as medidas de emergência em caso de incêndio, explosões, sismos ou inundações, e medidas de atuação em caso de acidente, para além de ser genérico não é adequado à empreitada em questão.

Para além do comentado, a TUU faz igualmente as seguintes observações relativamente ao conteúdo apresentado:

- No Capítulo 2 ponto 2.4 pag 15 foi incluído um texto sobre o sistema de comunicação de acidentes de forma descontextualizada e faz referência à Inspeção Geral do trabalho já extinta devendo ser referido o ACT (autoridades para as condições de trabalho).

- **Comunicação Prévia**

É apresentada na página 44 o que é suposto ser um modelo da comunicação prévia, não existindo nenhuma referência introdutória ao assunto, nem um ponto próprio para este assunto de extrema importância para o PSS.

De acordo com o artigo nº 15 do DL 273 é obrigação do Dono de obra comunicar previamente a abertura do estaleiro ao ACT, assim como comunicar qualquer atualização e dar conhecimento ao Coordenador de segurança à entidade executante.

Esta comunicação é efetuada diretamente no portal do ACT pelo Dono da Obra (<https://portal.act.gov.pt/Pages/Requerimento-Empregador.aspx>).

Tendo a entidade executante a obrigação de fornecer ao Dono da Obra a informação necessária, para o preenchimento dos dados a si respeitantes e dos seus subcontratados.

Devendo sempre que exista uma alteração/ atualização dos dados fornecidos comunicar ao Dono da obra/Coordenador de Segurança em obra para que este possa efetuar a atualização no portal do ACT.

A Entidade executante deve afixar cópias da comunicação prévia e das suas atualizações, no estaleiro, em local visível.

- **Regulamentação Aplicável**

Deve ser apresentada a listagem de regulamentação aplicável.

- **Controlo de subempreiteiros e sucessiva cadeia de subcontratação e respetivos trabalhadores**

Não é abordado no PSS de projeto nenhum capítulo relativo ao controlo de subempreiteiro e trabalhadores independentes a operar no estaleiro. Neste capítulo deverá ser cumprido o definido no ponto 1 do artigo 21.º do Decreto-lei e defina a documentação a ser apresentada pelos subempreiteiro e trabalhadores independentes, nomeadamente:

- Alvará ou certificado de empreiteiro para obras publicas dos subempreiteiros;
- Certidão permanente da empresa;
- Comprovativo de apólice de responsabilidade civil;
- Recibo de pagamento do seguro de responsabilidade civil atualizado;



- Comprovativo de apólice e condições particulares do seguro de acidentes de trabalho;
- Recibo de pagamento do seguro de acidentes de trabalho atualizado;
- Declaração de não dívida à Segurança Social;
- Certidão de não dívida às Finanças;
- Folha de Remunerações à Segurança Social do mês anterior (onde conste o nome dos trabalhadores em obra);
- Comprovativo de pagamento de Taxa Social Única (TSU) atualizada;
- Horário de trabalho;
- Declaração de Adesão ao DPSS;
- Declaração de trabalhadores imigrantes;
- Sugerimos a inclusão de um índice de anexos de modo a identificar a sua localização para arquivo dos respetivos documentos;

Seguros de Acidentes de Trabalho

Não é abordado no PSS de projeto o controlo de Seguros de Acidentes de Trabalho de forma efetiva. Considera-se que este ponto deve constar do PSS.

Devendo constar que a Entidade Executante deverá arquivar as folhas de registos de apólices de seguros de acidentes de trabalho, as cópias das apólices e comprovativos de pagamento ou validade, e caso se trate de apólice sem nomes, também cópia das folhas de vencimento entregues à segurança social onde constam os nomes dos trabalhadores ao serviço nesta empreitada.

Identificação e controlo da saúde dos trabalhadores- Não é abordado no PSS de projeto o controlo da saúde dos trabalhadores de forma efetiva. Considera-se que este ponto deveria constar do PSS.

Para além da ficha de cada trabalhador deve ser elaborado pela entidade empregadora um registo que inclua, em relação aos seus trabalhadores e trabalhadores independentes por si contratados que trabalhem no estaleiro durante um prazo superior a vinte e quatro horas:

- A identificação completa e a residência habitual;
- O número fiscal de contribuinte;
- O número de beneficiário da segurança social;
- A categoria profissional ou profissão;
- As datas do início e do termo previsível do trabalho no estaleiro;
- As apólices de seguros de acidentes de trabalho relativos a todos os trabalhadores respetivos que trabalhem no estaleiro e a trabalhadores independentes por si contratados.

Sugerimos ainda:

- A indicação da necessidade de apresentação e arquivo da Ficha de aptidão para o trabalho efetuada de acordo com o modelo definido na Portaria n.º 71/2015, de 10 de março;

A definição dos exames de saúde e periodicidade com que são efetuados é definida pelo Artigo 108.º - Exames de saúde da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e não apenas pelo médico do trabalho;



Registo de condicionalismos existentes e medidas preventivas Não é abordado no PSS de projeto os condicionalismos existentes e já passíveis de ser detetados em fase de projeto e as medidas preventivas para esses condicionalismos. Considera-se que este ponto deve constar do PSS.

Plano de utilização e controlo geral dos equipamentos de estaleiro

Não é abordado no PSS de projeto o controlo geral dos equipamentos de forma efetiva. Considera-se que este ponto deveria constar do PSS.

Sugerimos a indicação da documentação a entregar relativamente aos equipamentos, nomeadamente:

- Seguro (equipamento, responsabilidade civil ou responsabilidade civil automóvel, quando aplicável);
- Inspeção técnica periódica (quando aplicável);
- Declaração de conformidade CE e marcação CE;
- Relatório da última verificação dos requisitos mínimos de segurança de acordo com o Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de fevereiro;
- Plano de manutenção e registo da última manutenção efetuada;
- Cópia do manual de instruções em português;

Plano de Formação e Informação dos trabalhadores

Sugerimos a inclusão do Plano de Formação e Informação dos trabalhadores.

Anexos do PSS de Projeto

Deve ser incluído o índice de anexos a constituir pela entidade executante para o desenvolvimento prático do Plano de Segurança e Saúde para a fase de obra (DPSS) deve dar cumprimento aos anexos II e III do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de março.

Compilação técnica

Deve ser incluído um ponto relativo à Compilação técnica

A Compilação Técnica é elaborada de forma a responder ao Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro. Segundo este decreto, a Compilação Técnica da obra incluirá os elementos úteis a ter em conta na futura utilização da obra, assim como em trabalhos posteriores à sua conclusão, de forma a preservar a segurança e saúde de quem os executar.

A Portaria n.º 255/2023 exige.

Plano de segurança e saúde em projeto, elencando:

- i) Informação das responsabilidades de segurança do trabalho na construção a todos os intervenientes; TUU 28/08/2024: Efetuado
- ii) Confirmação e evidenciação da adequada integração dos princípios gerais de prevenção;
- iii) Elaboração do Plano de Segurança e Saúde, assegurando os conteúdos previstos no anexo



II do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro, sem prejuízo da inclusão da garantia da obrigação de aplicação de fase de obra; TUU 28/08/2024: O PSSP apresentado não abrange todos os conteúdos previstos no anexo II do Decreto-Lei n.º 273/2003.

iv) Elaboração da compilação técnica, assegurando os conteúdos previstos no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; TUU 28/08/2024: Não Efetuado

v) Definição de exigências de segurança e saúde a incluir no caderno de encargos e programa de concurso; TUU 28/08/2024: Não incluídas no PSS

vi) Plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição; TUU 28/08/2024: Contemplado no PPGRCD.

vii) Aspetos a observar na gestão e organização do estaleiro. TUU 28/08/2024: Só foram apresentadas definição das responsabilidades dos diversos intervenientes.

CONCLUSÕES

Da análise dos elementos apresentados, consideramos que o Plano de Segurança e Saúde apesar de abordar alguns dos pontos obrigatórios de acordo com o 273/2003 não se encontra completo e adequado à empreitada. E não cumpre com todos os elementos exigidos na Portaria n.º 255/2023.

As sugestões de melhoria do PSS elencadas tem como objetivo melhorar a base a partir da qual irá ser feito o desenvolvimento para a fase de obra.



15. Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição em Fase de Projeto

Primordialmente, foi efetuada a verificação dos elementos constantes do processo, com ênfase no cumprimento do especificado no Decreto-Lei nº 102-D/2020, 10 de dezembro. O presente PPGRCD deve descrever os resíduos produzidos no Projeto/Obra e o modo como irá ser efetuada a sua correta gestão, incluindo forma de acondicionamento, o destino final (código de operação) e as responsabilidades associadas.

Regista-se como necessário anexar o Termo de Responsabilidade do Projetista pela Execução desta peça de Projeto, assim como a assinatura pelo mesmo do PPGRCD.

ELEMENTOS A VERIFICAR		OBSERVAÇÕES
Memória descritiva e justificativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Deverá ser atualizado de acordo com Decreto de Lei nº 102-D/2020, 10 de dezembro. Deverá ser revista e atualizada a Legislação. TUU: Documento atualizado segundo o atual Decreto de Lei nº 102-D/2020, 10 de dezembro. TUU: Nada a registar.
Dados de Projeto e Obra	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Falta apresentar a inserção geográfica da empreitada. Devem ser apresentados os fatores de conversão. TUU: Não se verificam os dados gerais da entidade responsável pela obra. Nos métodos construtivos descreve atividades que não se vão realizar. TUU: Não se verificam os dados gerais da entidade responsável pela obra.
Prevenção de Reutilização e Reutilização	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Acrescentar medidas no âmbito da prevenção de resíduos. Aferir a responsabilidade ao Empreiteiro a implementação do sistema de controlo das atividades construtivas. Devem ser apresentadas as substâncias ou objetos classificados como subprodutos TUU: Não se verificam todas as medidas no âmbito da prevenção de resíduos. TUU: Em conformidade.
Incorporação de reciclados	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Deverá ser revisto de acordo com Decreto de Lei nº 102-D/2020, 10 de dezembro. TUU: Em conformidade. TUU: Deverá ser feita referência à metodologia que deve ser tida em conta para a determinação da percentagem de reciclados incorporados.
Contaminação de solos	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Deve referir a existência ou ausência de eventuais atividades contaminantes no local e a análise histórica e de contexto. TUU: Em conformidade. TUU: Nada a registar.
Acondicionamento e triagem	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> O transporte de resíduos deverá cumprir o estabelecido pela Portaria nº 145/2017. TUU: Em conformidade. TUU: Nada a registar.



Produção, operação e eliminação dos RCDs	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Em conformidade.
Evidências documentais	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Acrescentar registos e modelos. TUU: Deve o Autor acrescentar os registos e modelos ao PPGRCD de projeto. TUU: Devem ser mencionados os registos e modelos a Anexar ao PPGRCD.
<input checked="" type="checkbox"/> Conforme <input checked="" type="checkbox"/> Não conforme		

Tabela 15 – Elementos preconizados pela Agência Portuguesa de Ambiente

Enquadramento legal:

Previamente à apresentação da análise ao Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PPGRCD), salientamos que o projeto em análise data de março de 2024, data à qual encontra-se em vigor o Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro (novo Regulamento Geral de Gestão de Resíduos), o qual entrou em vigor a partir de 01 de Julho de 2021 e que encontram-se definidas as novas especificações legais associadas à gestão de resíduos de construção e demolição, revogando assim a legislação associada ao regime geral de gestão de resíduos de construção e demolição (Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março).

O presente PPGRCD apresentado para o Projeto de Execução para Construção de Canil/Gatil Municipal de Vila Nova de Foz Côa não foi baseado na legislação em vigor, deste modo considera-se que deve ser revisto.
 R.: Foi alterado o PPGRCD de acordo com o Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro (novo Regulamento Geral de Gestão de Resíduos) em vigor.

TUU: Verifica-se que o documento foi revisto e atualizado, dando assim, cumprimento às novas especificações legais associadas à gestão de resíduos de construção e demolição, definidas pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro. A data do documento, março 2024 deverá ser alterado

TUU: Não se registou qualquer alteração face ao solicitado anteriormente.

Estrutura:

As considerações apresentadas são necessárias para a melhoria do documento, tornando-o mais claro, simples e adaptado, para melhor gestão dos resíduos da obra.

A estrutura do PPGRCD deverá ser revista com base no modelo disponibilizado pela APA, como indicado no item a seguir (<https://apambiente.pt/residuos/minutas-de-documentos>), de forma a dar cumprimento ao mesmo por parte da Entidade Executante (EE), na fase de pré-execução e execução. Assim o índice do PPGRCD foi elaborado em conformidade com o preconizado pela APA, com os seguintes tópicos:

1. Objetivo e âmbito
 - a. Dados gerais da entidade responsável pela obra
 - b. Dados gerais da obra



- c. Inserção geográfica
 - d. Caracterização da projeto/obra e métodos
 - e. Fatores e Conversão
 - 2. Prevenção de Resíduos e Reutilização
 - a. Metodologia de prevenção de RCD
 - b. Materiais reutilizados em projeto / obra
 - c. Substâncias ou objetos classificados como subprodutos
 - d. Metodologia de utilização de RCD
 - e. Resíduos utilizados em projeto / obra
 - 3. Incorporação de reciclados
 - a. Metodologia para a incorporação de reciclados de RCD
 - b. Reciclados de RCD integrados em projeto / obra
 - 4. Contaminação de solos
 - a. Análise histórica e de contexto
 - b. Potencial de contaminação
 - 5. Acondicionamento e triagem
 - a. Métodos de acondicionamento e triagem de RCD na obra ou em local afeto à mesma
 - b. Caso a triagem não esteja prevista, apresentação da fundamentação para a sua impossibilidade
 - 6. Produção e Operação de Valorização e Eliminação dos RCDs
 - 7. Gestão dos RCDs e responsabilidades
 - 8. Referências
- ANEXOS

TUU: Verifica-se que o documento foi revisto com base no modelo disponibilizado pela APA, como indicado no item a seguir (<https://www.apambiente.pt/residuos/minutas-de-documentos>), de forma a dar cumprimento ao mesmo por parte da Entidade Executante (EE), na fase de pré-execução e execução.

TUU_RF2: Nada a registar.

Conteúdo:

Relativamente ao conteúdo do documento, consideramos que devem ser corrigidas ou complementadas as seguintes informações:

1 - Dados Gerais do Projeto

Na página 2 do PPGRCD apresentado pelo autor, não se verificam os dados gerais da entidade responsável pela obra, apenas os dados gerais da obra. De modo a dar cumprimento ao preconizado pela Agência Portuguesa de Ambiente (APA), faz-se necessário apresentar a inserção geográfica com a localização do projeto/obra e indicação das intervenções, incluindo a sua georreferenciação (shapefile).

Na descrição sucinta dos métodos construtivos foram respeitadas as opções de prevenção e gestão de RCD, segundo a seguinte ordem de prioridades: a) Prevenção; b) Preparação para reutilização; c) Reciclagem; d) Outros tipos de valorização; e) Eliminação.

Na listagem das atividades da obra, deverá ser retirada a “Execução de demolições, de coberturas, paredes...”.



Ainda neste tópico, deverão ser abordados os fatores de conversão de forma prática e racional. De acordo com a Agência Portuguesa de Ambiente (APA), no corpo do texto do PPGRCD, deve-se explicar os fatores de conversão que serão utilizados no plano e/ou que devem ser utilizados pela Entidade Executante, a incluir desde logo a densidade utilizada nos cálculos, ou seja, a conversão de m³ em Ton para os diferentes códigos LER sempre que seja relevante.

Na página 6 do PPGRCD o autor apresenta a Legislação Aplicável, deverá ser revista a legislação referida:

D.L. n.º 178/2006, D.L. n.º 46/2008 de 12 de Março, Portaria n.º 1023/2006 de 20-09-2006, Portaria n.º 1408/2006 de 18 de Dezembro revogados pelo DL n.º 102-D/2020, de 10/12

Portaria n.º 335/97, 16 de Maio revogada pela Portaria n.º 147/2017, de 26 de abril

Lei n.º 11/87, de 7 de abril

Lei n.º 11/87, de 7 de abril

Lei n.º 11/87, de 7 de abril

Lei n.º 11/87, de 7 de Abril revogada pela Lei n.º 19/2004

Decreto-Lei n.º 152/2002 de 23 de Maio revogado pelo Decreto-Lei n.º 183/2009

Decreto-Lei n.º 153/2003 de 11 de Julho revogado pelo Decreto-Lei n.º 152-D/2017

Decreto-Lei n.º 230/2004 de 10 de Dezembro revogado pelo Decreto-Lei n.º 67/2014

Portaria n.º 1407/2006 de 18 de Dezembro revogada pela Portaria n.º 72/2010

Portaria n.º 417/2008 de 11 de Junho revogada pela Portaria n.º 145/2017

TUU: Verifica-se que o projetista adicionou o tópico requerido do Objetivo e âmbito, mencionando qual o objetivo do Plano em questão, definindo quais os responsáveis pelo seu desenvolvimento, implementação e como se irá divulgar o documento perante todos os intervenientes na execução da obra.

É referida qual a legislação que sustenta a elaboração do presente PPGRCD, definidas pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro.

O Projetista não coloca **os dados gerais da entidade responsável pela obra.**

Verifica-se que o projetista incluiu a inserção geográfica incluindo a georreferenciação (shapefile), identificando a localização da intervenção do projeto/obra de forma precisa.

O Projetista faz referência às principais atividades da obra, **devendo retirar “Execução de demolições, de coberturas, paredes...”**.

Regista-se a inclusão da descrição sucinta dos métodos construtivos a utilizar, tendo em vista os princípios enumerados no Artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro.

O Autor fez referência aos fatores de conversão. Os mesmos são baseados no peso volúmico tabelado para os diferentes tipos de resíduos.

R.: Retirada.

TUU: O Projetista faz referência às principais atividades da obra (estrutura dos edifícios será materializada em betão armado e alvenaria confinada e existirão fundações diretas em sapatas isoladas e corridas).

Refere-se que o autor não coloca os dados gerais da entidade responsável pela obra.



2 - Prevenção de Resíduos e Reutilização

No domínio da Prevenção de Resíduos (página 16), abordou-se no presente plano em análise medidas a serem aplicadas como: (i) reutilização na obra; (ii) remoção de forma adequada; (iii) armazenamento adequado; (iv) uso de materiais ecológicos; (v) evitar excedentes; (vi) planeamento adequado da obra tendo em vista a prevenção e a gestão de resíduos.

Para dar cumprimento às diretrizes e ao preconizado pela APA, deve a EE acrescentar medidas tais como: (i) formação dos trabalhadores; (ii) acondicionamento dos resíduos perigosos; (iii) ações expressamente proibidas; (iv) monitorização e controlo.

TUU: Regista-se que o projetista não acrescentou medidas tais como: **(i) formação dos trabalhadores; (ii) ações expressamente proibidas; (iii) monitorização e controlo.**

R.: Adicionado.

TUU: Regista-se que o Projetista incluiu metodologias a adotar em fase de projeto e em fase de execução no âmbito da prevenção de resíduos, incluindo as destinadas a reduzir a produção de RCD.

Materiais a reutilizar em obra:

O Projetista deve descrever a análise histórica e de contexto, do tipo de atividades existentes no local (passadas ou presentes) e as áreas de intervenção previstas, à exceção de quando o local de implantação da obra seja em zona sem intervenção prévia.

Não deverá ter em conta a reutilização de Elementos de betão, Alvenarias resultantes de demolições, pois não se prevê esta atividade.

Deve ser tido em conta, se existe ou não contaminação dos solos, suportado através de estudo prévio. Caso se verifique a existência de solo contaminado, este estudo permite à Entidade Executante efetuar o pedido de licenciamento da operação de remediação do solo, nos termos do Regime Geral da Gestão de Resíduos.

Ainda, deve no PPGRCD de projeto constar o mapa de referência para substâncias ou objetos classificados como subprodutos. De modo a cumprir o estabelecido no Regime Geral de Gestão de Resíduos que refere: “O estatuto de resíduos dos solos escavados não contaminados e de outros materiais utilizados em locais diferentes do local em que foram escavados deverá ser apreciado de acordo com a definição de resíduo e com as disposições relativas a subprodutos e ao fim do estatuto de resíduo ao abrigo da presente diretiva”.

Deve recomendar que o empreiteiro estabeleça qual o destino dos subprodutos e respetivas quantidades a utilizar noutros projetos ou noutras obras, quer seja dos mesmos ou de diferentes donos de obra e/ou empreiteiros.

TUU: O Autor informa que nesta obra não se irão reutilizar materiais.



Regista-se a descrição da análise histórica e de contexto, do tipo de atividades existentes no local (passadas ou presentes) e as áreas de intervenção previstas, e refere que a zona de implantação não teve qualquer intervenção prévia.

É referido que será avaliada a existência ou não de contaminação do solo.

TUU: Nada a registar.

3 - Incorporação de Reciclados

Na página 16 é apresentado a metodologia de incorporação de reciclados. De modo a cumprir o estabelecido pela DL 102-D/2020, o PPGRCD de projeto deve preconizar que a Entidade Executante estabeleça metodologias para incorporação de reciclados na obra. A referir que a legislação prevê a incorporação de pelo menos 10% de materiais reciclados ou produtos que incorporem materiais reciclados usados no projeto. Estes têm de ter Certificado do Controlo de Produção em Fábrica emitido por organismo notificado e/ou Declaração de Conformidade.

Esta medida tem como objetivo fomentar a reciclagem dos resíduos e o emprego dos materiais reciclados, promover a sustentabilidade diminuindo a utilização de recursos naturais.

Assim, no presente ponto, deve solicitar ao empreiteiro, que no PPGRCD para execução da obra, estabeleça-se a identificação dos materiais reciclados ou que incorporem materiais reciclados, esclarecendo-se que os materiais de construção a considerar para a quantificação dos 10% devem ser materiais procedentes da reciclagem de resíduos, quer sejam de resíduos de construção e demolição como, por exemplo, os agregados reciclados, ou materiais de construção provenientes da reciclagem de outros fluxos ou fileiras de resíduos como sejam plástico, vidro, pneus como, por exemplo, tubagens de plástico ou mobiliário urbano produzido em plásticos reciclados, materiais isolantes em madeira reciclada, materiais para revestimento e pavimento com incorporação de vidro usado, misturas betuminosas para pavimentação com incorporação de granulado de borracha proveniente da valorização de pneus usados entre outros, a utilizar nas diversas fases e tipologia de obra. Estes materiais devem estar devidamente certificados pelas entidades competentes, nacionais ou europeias, de acordo com a legislação aplicável.

Neste ponto devem ser descritos os critérios considerados para a utilização de reciclados, invocando soluções técnicas de projeto, quando aplicável e devem ser identificados os materiais previstos utilizar na presente empreitada que incluem na sua produção, a incorporação de reciclados.

TUU: Regista-se que no referido ponto o Projetista dá resposta ao estabelecido pelo DL 102-D/2020, sendo que foi estabelecido que a Entidade Executante deve incorporar pelo menos 10% de materiais reciclados ou produtos que incorporem materiais reciclados usados no projeto. O autor não faz referência à metodologia que deve ser tida em conta para a determinação da percentagem de reciclados incorporados.

TUU: Não se registou qualquer alteração face ao solicitado anteriormente.



4 - Contaminação de solos

O presente PPGRCD de projeto em análise, não referiu a existência ou ausência de eventuais atividades contaminantes no local, de modo ao empreiteiro embasar seu Plano de Execução. Desta forma, de maneira a cumprir o estabelecido pela APA, deve o Projetista avaliar se existe ou não potencial de contaminação e respetivos dados históricos da área da empreitada. Em caso afirmativo identificar estudo desenvolvido e ou a desenvolver, bem como o racional para a estimativa dos solos e resíduos contaminados.

O referido estudo prévio, faz-se necessário para possibilitar que o PPGRCD da Entidade Executante, verifique ou não a existência de solo contaminado, nos termos do Regime Geral de Gestão de Resíduos. A referir ainda que, a contextualização deste estudo, possibilitará ao empreiteiro na tomada de decisão na fase de execução de projeto, para efetuar o envio dos solos enquanto materiais contaminados ou não, verificando se apresenta as características de perigosidade e de potenciais contaminantes.

TUU: Não refere a existência ou ausência de eventuais atividades contaminantes no local.

É referido que será avaliada a existência ou não de contaminação do solo.

TUU: Nada a registar.

5 - Acondicionamento e triagem

O presente PPGRCD de projeto em análise, cumpre os princípios básicos do acondicionamento e triagem dos resíduos para uma empreitada, de modo que seja validado tecnicamente para aplicação em obra.

O projetista estabeleceu que a separação, armazenamento e encaminhamento de todos os resíduos produzidos são da responsabilidade do empreiteiro responsável pela execução da obra.

Refere-se ainda, que a triagem dos RCD produzidos na obra deverá efetuar-se preferencialmente no local de produção os locais de armazenagem serão no estaleiro, que contará com uma área, de dimensões adequadas, designada de Parque de Resíduos, que compreenderá duas zonas distintas (A – Zona de resíduos não perigosos;

B – Zona de resíduos perigosos), o Parque de resíduos deverá dispor de todo o equipamento necessário e específico ao armazenamento seguro dos RCD serão devidamente identificados com o nome do resíduo a que se destinam o respetivo código LER.

Na página 33 são descritas as operações de Recolha e Transporte de resíduos. Deverá ser acrescentado no PPGRCD que o transporte de resíduos deve cumprir com o estabelecido pela Portaria 145/2017.



TUU: Deverá ser acrescentado no PPGRCD que o transporte de resíduos deve cumprir com o estabelecido pela Portaria 145/2017.

R.: Adicionado.

TUU_RF2: Em conformidade.

6 - Produção e Operação de Valorização e Eliminação dos RCDs

No Capítulo 7 Resíduos de Construção e Demolição apresentado nas páginas 18, 19 e 20, regista-se que a identificação e quantificação dos resíduos estão apresentados de forma satisfatória, conforme preconizado no Decreto-Lei 102-D/2020 e nos manuais da Agência Portuguesa de Ambiente (APA). Os resíduos previstos para geração em obra são:

- I. Resíduos do fabrico, formulação, distribuição e utilização (FFDU) de revestimentos (tintas, vernizes e esmaltes vítreos), colas, vedantes e tintas de impressão;
- II. Óleos usados e resíduos de combustíveis líquidos (exceto óleos alimentares e capítulos 05, 12 e 19);
- III. Resíduos de solventes, fluidos de refrigeração e gases propulsores orgânicos (exceto 07 e 08)
- IV. Resíduos de embalagens; absorventes, panos de limpeza, materiais filtrantes e vestuário de proteção não anteriormente especificados;
- V. Resíduos não especificados em outros capítulos desta lista;
- VI. Resíduos de construção e demolição (incluindo solos escavados de locais contaminados);
- VII. Resíduos urbanos e equiparados (resíduos domésticos, do comércio, indústria e serviços), incluindo as frações recolhidas seletivamente.

TUU: Em conformidade.

TUU: Regista-se que o ponto 7 foi alterado para o ponto 5.

7 - Evidências documentais

Por fim, os modelos integrados e anexos apresentados, devem ser revistos com a legislação em vigor.

Deve o PPGRCD de projeto prever a solicitação de outros registos/documentos, durante a execução da obra, de acordo com a especificidade e gestão da empreitada, bem como:

- a) Licenças dos operadores de gestão de resíduos;
- b) Licenças no âmbito dos pedidos de alteração de morfologia;
- c) Licenças de transporte de mercadorias por conta de doutrem;
- d) Alvarás;
- e) Declaração de aceitação e receção de solos e biomassa;
- f) Guias de transporte;
- g) Entre outros.



TUU: Verifica-se que o documento em análise não responde ao solicitado, tendo em conta a solicitação de registos/documentos necessários à empreitada.

R.: A solicitação dos documentos necessários é feita ao longo do documento, para cada área de ação.

TUU: Não se registou qualquer alteração face ao solicitado anteriormente.

Anexos

Deve o autor verificar os Anexos colocados no documento, devem estar em cumprimento com a legislação em vigor:

ANEXO I - NOTA EXPLICATIVA AOS MODELOS DAS GUIAS DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD

ANEXO II - GUIA DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD

ANEXO III - GUIA DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD

R.: Foram retirados os anexos, dado não se aplicarem às guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR).

TUU: Regista-se que os Anexos foram retirados.

CONCLUSÃO/RECOMENDAÇÕES:

Perante a análise ao PPGRCD acima exposta, consideramos que existem pontos que devem ser alvo de análise, retificação e execução mais pormenorizada. De referir ainda que, tendo em consideração a atualização da legislação em vigor relativa ao novo regime geral de gestão de resíduos (nRGGR), considera-se que este plano deverá ser atualizado, dando cumprimento às novas especificações legais associadas à gestão de resíduos de construção e demolição, definidas pelo Decreto de Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro. Devem ainda ter em conta o modelo disponibilizado pela APA para a elaboração do presente PPGRCD, tornando o documento mais claro, simples e adaptado, para melhor gestão dos resíduos da obra e para elaboração do PPGRCD da Entidade Executante.

TUU: Perante a análise ao PPGRCD acima exposta, verifica-se a atualização da legislação em vigor relativa ao novo regime geral de gestão de resíduos (nRGGR), dando cumprimento às novas especificações legais associadas à gestão de resíduos de construção e demolição, definidas pelo Decreto de Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro. Regista-se que foi tido em conta o modelo disponibilizado pela APA para a elaboração do presente PPGRCD, tornando o documento mais claro, simples e adaptado, para melhor gestão dos resíduos da obra e para elaboração do PPGRCD da Entidade Executante.

TUU: Face ao exposto, verifica-se que foi feita referência às principais atividades da obra, o Projetista incluiu metodologias a adotar em fase de projeto e em fase de execução no âmbito da prevenção de resíduos, incluindo as destinadas a reduzir a produção de RCD. No entanto existem pontos que devem ser alvo de revisão, o autor não menciona os dados gerais da entidade responsável pela obra, não faz referência à metodologia que deve ser tida em conta para a determinação da percentagem de reciclados incorporados e



não prevê a solicitação de registos/documentos, durante a execução da obra, de acordo com a especificidade e gestão da empreitada.



C.1. LISTA DE QUANTIDADES, MEDIÇÕES E ESTIMATIVA ORÇAMENTAL

A análise do mapa de trabalhos e quantidades e estimativa orçamental teve por base os elementos recebidos das várias especialidades tendo estes sido analisados relativamente à sua organização, às quantidades representadas, os seus preços unitários e à conformidade com os restantes elementos de projeto.

Foi opção desta equipa de revisão de projeto a revisão por completo do MQT, a qual se anexa a este documento, incluindo:

- Apresentação de quantidades (medições) revistas (QUANT. TOTAIS TUU);
- Indicação de eventuais observações decorrentes do trabalho de revisão efetuado (OBSERVAÇÕES TUU);

Neste mapa revisto manteve-se a organização e numeração do mapa de quantidades apresentado pelas especialidades e acrescentaram-se os artigos que se consideram omissos.

Relativamente à descrição dos artigos, a mesma é, por regra, completa, salvo raras exceções devidamente assinadas na coluna de observações do mapa revisto.

Destaca-se que perante as flutuações de mercado, a estimativa apresentada, para além do inerente carácter de aproximação, apresenta uma incerteza acrescida.

TUU: A Equipa Projetista reviu o mapa de quantidades e apresentou uma nova estimativa orçamental no valor de 1 435 172,78 €.

A equipa de revisão analisou os elementos revisto e obteve o valor estimado de 1 608 713,30 €, que representa uma diferença de 173 540,53 €, ou seja, cerca de 12,09%, relativamente estimativa orçamental apresentada pela equipa de projeto. Consideramos que esta diferença de orçamento é significativa, pelo que deixamos à consideração do Dono de Obra.



C.2. CONCLUSÕES

O projeto apresentado é um projeto completo, carecendo de retificações pontuais, na arquitetura e nas especialidades que são apresentadas.

Sugere-se que a equipa projetista proceda com o seguinte:

- Justificar a não existência, ou apresentar os elementos listados no capítulo referente às omissões.
- Dar resposta a todas as anotações efetuadas neste relatório de revisão, mesmo que essas anotações não sejam adotadas pela equipa projetista.
- Efetuar a correção do MQT de acordo com as notas elaboradas ao longo deste relatório e mapa de quantidades revisto.
- Em caso de aceitação das sugestões indicadas pela equipa de revisão, as alterações deverão estar refletidas nas peças de projeto, preparando devidamente o projeto de execução para integrar um procedimento concurso, com vista à adjudicação da execução da obra

TUU: Verifica-se que foram realizadas correções no projeto de acordo com as observações indicadas no relatório preliminar, no entanto, consideramos que alguns projetos de especialidade devem ser melhorados. Deixamos à consideração do Dono de Obra a aplicação das melhorias e correções apresentadas no presente relatório final.



O Arquiteto, revisor do Projeto de Arquitetura

O Engenheiro Eletrotécnico, Revisor do Projeto de SCIE e Instalações Elétricas e ITED

 Hugo Tocha Carvalho
 (Membro OE SRN nº 10692)

 Mário Daniel Norberto Pratas
 (Membro OET nº 29552)

O Engenheiro Eletromecânico, Revisor do Projeto de AVAC

O Engenheiro Civil, revisor dos Projetos de Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Pluviais e Projeto de Condicionamento Acústico

 Miguel Augusto Lousada Pinto de Oliveira
 (Membro OE nº 82922)

 Rui Filipe Simões Meles Saldanha
 (Membro OE nº 66134)

O Engenheiro Civil, revisor da Avaliação do Desempenho Energético

A Engenheira Civil, revisora do Projeto de Abastecimento de Água

 João Pedro Marques Gouveia
 (Membro OET nº 88444)

 Francisnei Seelig Paulokun
 (Membro OE nº 90337)

A Engenheira do Ambiente, Revisora da Coordenação de Segurança e Saúde em Fase de Projeto (PSS) e do Plano de Prevenção e Gestão de RCD em Fase de Projeto,

A Engenheira Civil, Coordenadora da Revisão

 Ana Marta Simões Mendes
 (Membro OE n.º 89455)

 Ema Rita Reais Gouveia
 (Membro OE nº 80283)



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

EMPREITADA: "58/24 - CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)"

RESUMO DO ORÇAMENTO (EMPREITADA)

Código	Designação dos Trabalhos	Preço Parcial	Preço Total
1	ESTALEIRO/TRABALHOS PRELIMINARES E PREPARATÓRIOS, ARQUITETURA E ARRANJOS EXTERIORES		506 503,32 €
1.1	ESTALEIRO/TRABALHOS PRELIMINARES		29 000,00 €
1.2	TRABALHOS PREPARATÓRIOS		2 086,56 €
1.3	PAREDES E DIVISÓRIAS EM ALVENARIA		40 117,33 €
1.3.1	PAREDES EXTERIORES	28 093,03 €	
1.3.2	PAREDES INTERIORES	12 024,30 €	
1.4	PAVIMENTOS		3 596,10 €
1.5	IMPERMEABILIZAÇÕES, ISOLAMENTOS E COBERTURAS		78 590,56 €
1.5.1	IMPERMEABILIZAÇÕES E ISOLAMENTOS	19 501,77 €	
1.5.2	COBERTURAS	59 088,79 €	
1.6	REVESTIMENTOS E ACABAMENTOS		146 089,41 €
1.6.1	PAVIMENTOS	27 858,75 €	
1.6.2	PAREDES	104 171,39 €	
1.6.3	TECTOS	7 814,63 €	
1.6.4	RODAPÉS	6 244,64 €	
1.7	CANTARIAS		4 218,45 €
1.7.1	SOLEIRAS E PEITORIS	2 275,65 €	
1.7.2	LAMBRIM EXTERIOR	1 942,80 €	
1.8	CARPINTARIAS		21 139,67 €
1.8.1	VÃOS EXTERIORES	3 775,35 €	
1.8.2	VÃOS INTERIORES	14 600,00 €	
1.8.3	MOBILIÁRIO FIXO	2 764,32 €	
1.9	SERRALHARIAS E CAIXILHARIAS		98 555,89 €
1.9.1	VÃOS EXTERIORES / INTERIORES	56 595,40 €	
1.9.2	PORTÕES	9 350,00 €	
1.9.3	ARMÁRIO PARA CONTADORES E CAIXAS DE CORREIO	892,50 €	
1.9.4	GRADES METÁLICAS EM PERFIS E TUBULARES DE AÇO GALVANIZADO	25 945,92 €	
1.9.5	GRADES METÁLICAS EM PERFIS DE AÇO GALVANIZADO E REDE EM PAINEL DE MALHA QUADRADA ELECTRO SOLDADA	1 778,43 €	
1.9.6	CANTONEIRA METÁLICA 25X25X3mm DE AÇO GALVANIZADO EM PROTECÇÃO DE TOPOS DE PAVIMENTO	2 549,64 €	
1.9.7	CORRIMÃOS	672,00 €	
1.9.8	GRELHAS DE VENTILAÇÃO	772,00 €	
1.10	PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS E PROTECÇÕES ESPECIAIS		27 250,46 €
1.10.1	PINTURAS DE PAREDES	21 262,47 €	
1.10.2	PINTURAS DE TECTOS	2 221,59 €	
1.10.3	PINTURA DE ELEMENTOS DE FERRO	3 766,40 €	
1.11	VIDROS E ESPELHOS		340,20 €
1.12	EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		10 396,37 €
1.12.1.1	PEÇAS SANITÁRIAS	2 899,00 €	
1.12.1.2	COMPLEMENTOS	2 531,36 €	
1.12.1.3	TORNEIRAS	1 666,00 €	
1.12.1.4	ACESSÓRIOS	3 300,01 €	
1.13	DIVERSOS		19 862,90 €
1.13.1	TAPETES DE ENTRADA	652,32 €	
1.13.2	BATENTES DAS PORTAS	52,80 €	
1.13.3	REMATE DE DEGRAUS EM ESCADAS INTERIORES	140,40 €	
1.13.4	COPA DOS FUNCIONÁRIOS	4 050,00 €	
1.13.5	ESTORES EM TELA MICROPERFURADA	1 140,86 €	
1.13.6	PORTAS DE GUILHOTINA NAS CELAS CANINAS	6 000,00 €	
1.13.7	VEDAÇÕES	7 826,52 €	
1.14	ARRANJOS EXTERIORES		25 259,42 €
1.14.1	PAVIMENTO PEDONAL	1 121,38 €	
1.14.2	PAVIMENTO RODOVIÁRIO	14 434,84 €	
1.14.3	MARCAÇÃO LINHAS DE ESTACIONAMENTO	150,00 €	
1.14.4	GUIAS E LANCIS	2 125,37 €	
1.14.5	CALEIRA EM BETÃO	125,00 €	
1.14.6	ÁREAS AJARDINADAS	6 388,07 €	
1.14.7	ÁREAS EM TERRENO NATURAL	914,76 €	

Código de validação: 47F77A7A9D77420XXEF3JR
 Verificação: <https://fozcoja.baixoalegri.gov.br>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma e-Procatores



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

EMPREITADA: "58/24 - CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)"

RESUMO DO ORÇAMENTO (EMPREITADA)

Código	Designação dos Trabalhos	Preço Parcial	Preço Total
2	ESTABILIDADE		466 799,33 €
2.1	ESCAVAÇÃO E ATERROS		35 144,52 €
2.2	FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS DE CONTENÇÃO EM BETÃO ARMADO		156 552,60 €
2.3	ESTRUTURA EM BETÃO ARMADO		139 166,00 €
2.4	ESTRUTURA METÁLICA		135 936,21 €
3	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS PREDIAL		111 827,27 €
3.1	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUAS		28 603,27 €
3.1.1	TUBAGEM	20 450,37 €	
3.1.2	LIGAÇÃO À REDE PÚBLICA	871,00 €	
3.1.3	CONTADORES	227,95 €	
3.1.4	VÁLVULAS DE SECCIONAMENTO	1 619,00 €	
3.1.5	VÁLVULAS DE RETENÇÃO	101,00 €	
3.1.6	TORNEIRA DE SERVIÇO	1 072,75 €	
3.1.7	TERMOACUMULADOR ELÉTRICO	389,00 €	
3.1.8	BOMBA DE RECIRCULAÇÃO	372,20 €	
3.1.9	ENSAIOS E TELAS FINAIS	3 500,00 €	
3.2	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS		53 587,85 €
3.2.1	TUBAGEM	9 815,80 €	
3.2.2	CAIXAS DE PAVIMENTO	651,95 €	
3.2.3	TAMPAS DE VAREJAMENTO	350,00 €	
3.2.4	CAIXAS VISITA	10 312,50 €	
3.2.5	CAIXA RAMAL DE LIGAÇÃO	1 200,00 €	
3.2.6	FOSSA ESTANQUE	6 337,20 €	
3.2.7	RALOS DE DRENAGEM EM PAVIMENTOS	709,50 €	
3.2.8	CANAL E GRELHA DE DRENAGEM	20 710,90 €	
3.2.9	ENSAIOS E TELAS FINAIS	3 500,00 €	
3.3	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE ÁGUAS RESIDUAIS PLUVIAIS		29 636,15 €
3.3.1	TUBAGENS	7 506,15 €	
3.3.2	TROPLEIN	371,50 €	
3.3.3	RALOS DE PINHA	3 246,00 €	
3.3.4	CANAL E GRELHA DE DRENAGEM	6 877,50 €	
3.3.5	CAIXAS PRÉ-FABRICADAS PEQUENAS	800,00 €	
3.3.6	CAIXAS VISITA	5 935,00 €	
3.3.7	POÇO ABSORVENTE	1 400,00 €	
3.3.8	ENSAIOS E TELAS FINAIS	3 500,00 €	
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SISTEMAS ELÉTRICOS		119 518,93 €
4.1	ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA - BAIXA TENSÃO		16 163,74 €
4.2	ILUMINAÇÃO		36 699,38 €
4.3	ILUMINAÇÃO DE SEGURANÇA		6 862,44 €
4.4	TOMADAS DE USOS GERAIS		2 651,34 €
4.5	ALIMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		1 687,30 €
4.6	SISTEMA DE CHAMADA DE EMERGÊNCIA		779,11 €
4.7	INSTALAÇÃO DE CAMINHO DE CABOS		16 480,90 €
4.8	VEÍCULOS ELÉTRICOS		5 263,30 €
4.9	REDE DE TERRAS		17 639,67 €
4.10	SISTEMA AUTOMÁTICO DETEÇÃO DE INCÊNDIO		4 932,18 €
4.11	SISTEMA AUTOMÁTICO DETEÇÃO E ALARME DE INTRUSÃO		2 847,70 €
4.12	SISTEMA DE INTERCOMUNICAÇÃO		2 361,87 €
4.13	DIVERSOS		5 150,00 €
5	INSTALAÇÕES TELECOMUNICAÇÕES		5 343,38 €
5.1	REDE DE TUBAGEM		277,85 €
5.2	CAIXAS		2 258,38 €
5.3	CONDUTORES E CABOS		1 267,70 €
5.4	APARELHAGEM		314,45 €
5.5	REDE DE TERRAS		150,00 €
5.6	DIVERSOS		1 075,00 €
6	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS MECÂNICOS		127 359,00 €
6.1	CIRCUITO HIDRÁULICO		51 669,00 €
6.2	CIRCUITO AERÓLICO		58 585,00 €
6.3	CONTROLO		3 955,00 €
6.4	INSTALAÇÃO ELÉTRICA		8 500,00 €
6.5	TELAS FINAIS		4 500,00 €
6.6	ENSAIOS		



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

EMPREITADA: "58/24 - CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)"

RESUMO DO ORÇAMENTO (EMPREITADA)

Código	Designação dos Trabalhos	Preço Parcial	Preço Total
7	SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO		1 389,00 €
7.1	EQUIPAMENTOS		615,00 €
7.2	PICTOGRAMAS		774,00 €
TOTAL DO ORÇAMENTO (SEM IVA)			1 338 740,23 €

IVA (6,00%) 80 324,41 €
TOTAL DO ORÇAMENTO COM IVA 1 419 064,64 €





Programa de Procedimento

Empreitada:

**58/24 – CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA
OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA
(CANIL/GATIL)**

Município de Vila Nova de Foz Côa

Programa de Procedimento – Concurso Público – Empreitada



Índice

1. Identificação do concurso e da entidade adjudicante	3
2. Consulta e Disponibilização do Processo	3
3. Esclarecimentos e retificação das peças patenteadas no Concurso	3
4. Erros e Omissões do Caderno de Encargos	4
5. Inspeção do Local dos Trabalhos.....	4
6. Prazo de Entrega das Propostas.....	5
7. Entrega da Proposta Eletrónica.....	5
8. Retirada da Proposta.....	5
9. Forma da Proposta	5
10. Propostas Variantes	6
11. Documentos que instruem a proposta	6
12. Modo de apresentação dos documentos das propostas.....	7
13. Documentos de habilitação a apresentar pelo Adjudicatário.....	8
14. Critério de adjudicação e modelo de avaliação das propostas.....	8
15. Prazo de Execução.....	9
16. Agrupamentos.....	9
17. Modo de apresentação dos documentos de habilitação.....	10
18. Prazo de Validade da Proposta	10
19. Esclarecimentos a prestar pelos Concorrentes.....	10
20. Júri do Concurso	11
21. Audiência prévia.....	11
22. Relatório final	11
23. Adjudicação, entrega de documentos, contrato.....	11
24. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação	12
25. Seguros	12
26. Encargos do concorrente	12
27. Consulta da lista dos concorrentes e das propostas apresentadas	12
28. Modo de retribuição ao empreiteiro	13
29. Legislação aplicável	13



1. Identificação do concurso e da entidade adjudicante

1.1. O presente concurso tem por objeto a adjudicação da execução da empreitada de **“CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)”**, excluindo o fornecimento do equipamento e mobiliário amovíveis, e a sua tramitação rege-se pelo presente programa de procedimento, pelo anúncio e pelo Código dos Contratos Públicos (CCP) e legislação acessória.

1.2. A Entidade Adjudicante é o **“Município de Vila Nova de Foz Côa”**, tendo a decisão de contratar sido tomada por deliberação da Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada em 23/12/2024.

2. Consulta e Disponibilização do Processo

2.1. O processo do concurso para a execução da empreitada encontra-se patente na secretaria da Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas do Município de Vila Nova de Foz Côa, sita na Praça do Município onde pode ser examinado, durante as horas de expediente (**das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas dos dias úteis**), desde o dia da publicação do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2.2. As peças do concurso serão integralmente disponibilizadas, gratuitamente, na plataforma eletrónica de contratação pública “acinGov”, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

3. Esclarecimentos e retificação das peças patenteadas no Concurso

3.1. Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas deverão ser apresentados, por escrito, através da plataforma eletrónica “acinGov”, para o Júri do Concurso, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3.2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados pelo Júri do Concurso, por escrito, através da plataforma eletrónica “acinGov”, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. A falta de resposta até esta data implicará a prorrogação do prazo para a apresentação das propostas, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

3.3. A entidade adjudicante poderá proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e nos prazos referidos nos números anteriores.

3.4. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos e retificações ao Concorrente que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas em concurso e proceder-se-á à notificação dos mesmos a todos os interessados que as tenham adquirido.

3.5. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.



4. Erros e Omissões do Caderno de Encargos

4.1. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar, através da plataforma eletrónica “acinGov”, uma lista na qual identifiquem, **expressa e inequivocamente**, os erros e as omissões do caderno de encargos por eles detetados e que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- b) Espécie ou a quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
- d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

4.2. Excetua-se do disposto em 4.1 os eventuais erros e omissões que os interessados, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas, apenas puderem detetar na fase de execução do contrato.

4.3. A apresentação da lista referida em 4.1 deverá conter, em função da natureza do erro ou omissão, os seguintes elementos:

- a) Memória descritiva **com a identificação clara e fundamentada do erro ou omissão**;
- b) Mapa de quantidades, com a identificação do erro ou omissão;
- c) Quaisquer outros documentos que os interessados entendam necessários, nomeadamente desenhos, fotografias ou cálculos.

4.4. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados devem ser juntas às peças patenteadas em concurso e proceder-se-á à notificação das mesmas a todos os interessados.

4.5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, a entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.

4.6. A decisão prevista no número anterior deve ser junta às peças patenteadas em concurso, sendo todos os interessados que as tenham adquirido imediatamente notificados da mesma.

5. Inspeção do Local dos Trabalhos

5.1. Durante o prazo fixado para a entrega das propostas, os interessados deverão inspecionar os locais de execução da obra e realizar neles os reconhecimentos e estudos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas, devendo inteirar-se das condições do terreno que influam no modo de execução **da obra**, sendo acompanhados por um elemento designado pela Entidade Adjudicante.

5.2. Os interessados não poderão, em caso algum, invocar a ausência dos aludidos reconhecimentos ou estudos para condicionar a apresentação da sua proposta.

5.3. Independentemente das informações fornecidas nas peças patenteadas a concurso, entende-se que, com a apresentação da sua proposta a concurso, o Concorrente se inteirou localmente das condições de realização de todos os trabalhos referentes à empreitada, tendo



procedido a todas as avaliações, indagações e medições para o efeito necessárias, tendo inclusivamente procedido à verificação das estruturas e dos equipamentos existentes e de todos os factos e circunstâncias relevantes para desenvolvimento de todos os trabalhos objeto do presente Concurso.

5.4. Os interessados que efetuarem os estudos e/ou reconhecimento referidos em 5.1, fazem-no por sua própria responsabilidade, sendo da sua responsabilidade o pagamento de eventuais indemnizações por prejuízos causados com os referidos trabalhos.

5.5. Os interessados deverão ter em consideração os diversos aspetos condicionantes ao desenvolvimento da obra, nomeadamente, as dificuldades que se poderão registar em termos de acesso ao local de trabalho, dos equipamentos, dos materiais e do espaço disponível para a instalação do estaleiro.

5.6. Os interessados deverão analisar cuidadosamente a eventual implicação dos trabalhos com a circulação rodoviária e pedonal. Deverão, nomeadamente, verificar da eventual necessidade de considerar desvios de tráfego provisórios, bem como a de garantir os fluxos da circulação rodoviária e pedonal existentes. Os eventuais restabelecimentos provisórios para desvios de tráfego rodoviário e pedonal deverão ser executados de acordo com a legislação aplicável e os regulamentos municipais e ser submetidos à aprovação das entidades competentes. O seu custo considera-se incluído no preço contratual da empreitada.

5.7. Os interessados deverão ter em conta a necessidade de realização de trabalhos referentes aos serviços afetados assinalados nos Desenhos de Projeto, trabalhos estes cuja execução lhes poderá vir a ser solicitada, total ou parcialmente, de acordo com a decisão a tomar oportunamente pela Entidade Adjudicante, caso não estejam desde já incluídos no mapa de quantidades de trabalho patenteado no concurso.

6. Prazo de Entrega das Propostas

As propostas bem como os documentos que as integram serão entregues até ao **trigésimo** dia a contar da data do envio, para publicação, do anúncio.

7. Entrega da Proposta Eletrónica

A entrega da proposta e dos documentos que a acompanham deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica através da plataforma eletrónica de contratação pública “acinGov”, acessível no sítio eletrónico <https://www.acingov.pt>.

8. Retirada da Proposta

Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, nos termos do disposto no artigo 137.º do CCP.

9. Forma da Proposta

9.1. A proposta será redigida em língua portuguesa e processada informaticamente.

9.2. A proposta será assinada eletronicamente pelo Concorrente ou seu representante.



9.3. O preço da proposta será expresso em Euros e não incluirá o imposto sobre o valor acrescentado.

9.4. A não valorização de todos os itens do mapa de quantidades de trabalho implica a exclusão da proposta apresentada a concurso.

10. Propostas Variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

11. Documentos que instruem a proposta

11.1. Cada proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargo, de acordo com o previsto em 11.2.;
- b) Declaração com indicação do preço contratual e dos preços parciais por habilitação contida no alvará, certificado ou declaração emitida pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P. (IMPIC), de acordo com o previsto em 11.3.;
- c) Lista dos preços unitários, de acordo com o previsto em 11.5.;
- d) Plano de Trabalhos, de acordo com o previsto em 11.6.;
- e) Plano de Equipamentos, de acordo com o previsto em 11.7.;
- f) Plano de mão-de-obra, de acordo com o previsto em 11.8.;
- g) Plano de Pagamentos, de acordo com o previsto em 11.9.;
- h) Memória descritiva e justificativa, de acordo com o previsto em 11.10..

11.2. A Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, referida em 11.1a), deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante do Anexo I ao presente Programa de Procedimento e deverá observar o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

11.3. A declaração de preço contratual, referida em 11.1b), deverá ser elaborada de acordo com o Anexo III ao presente Programa de Procedimento, devendo o Concorrente cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP, indicando nomeadamente os preços parciais dos trabalhos que se propõe executar correspondentes às habilitações contidas nos alvarás ou nos certificados ou nas declarações emitidas pelo IMPIC, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, para efeitos da verificação da conformidade desses preços com a classe daquelas habilitações.

11.4. O disposto no número anterior é aplicável aos Agrupamentos Concorrentes, devendo estes, para o efeito, indicar na proposta, os preços parciais dos trabalhos que cada um dos seus membros se propõe executar.



11.5. A lista de preços unitários, referida em 11.1.c), deverá ter os valores parciais de cada artigo arredondados a duas casas decimais.

11.6. O Plano de Trabalhos, referido em 11.1.d), inclui um esquema em diagrama do faseamento da obra que deverá ser detalhado, tendo como escala de tempo a semana e sob a forma de Diagrama de Barras (Gráfico de GANTT).

Este Plano deverá conter:

- a) Data de início, final, e duração em dias de cada atividade;
- b) Quantidades de trabalho que estão associadas a cada atividade;
- c) Precedências e ligações de cada atividade;
- d) Identificação do Caminho Crítico
- e) Identificação de marcos e prazos parcelares, se aplicável.

11.7. O Plano de Equipamento referido em 11.1.e) deve ser elaborado em harmonia com o Plano de Trabalhos, com indicação do número e tipo de equipamento e duração do seu emprego por atividade.

11.8. O Plano de mão-de-obra referido em 11.1.f) deve ser elaborado em harmonia com o Plano de Trabalhos, com indicação das categorias profissionais, número de pessoas por atividade e valores acumulados.

11.9. O Plano de Pagamentos referido em 11.1.g) deverá conter a previsão, quantificada e escalonada no tempo, do valor dos trabalhos a realizar pelo Empreiteiro, na periodicidade definida para os pagamentos a efetuar pelo dono da obra, de acordo com o Plano de Trabalhos.

11.10. A Memória Descritiva e Justificativa referida em 11.1.h) deve descrever o modo de execução da obra, indicando também a organização prevista para a execução dos trabalhos, bem como a descrição dos métodos construtivos a aplicar e os aspetos técnicos ou outros que sejam considerados essenciais à execução da empreitada, uma nota sobre as técnicas e métodos a utilizar na obra no que respeita a matéria de higiene e segurança, planta de implantação e organização do estaleiro.

Nesta memória, o Concorrente especificará os aspetos técnicos que considere essenciais na sua proposta e cuja rejeição implicaria a sua ineficácia.

11.11. Sem prejuízo do acima exposto, integrarão também a proposta quaisquer outros documentos que o Concorrente apresente por os considerar indispensáveis, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

11.12. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do Código dos Contratos Públicos.

12. Modo de apresentação dos documentos das propostas

12.1. Os documentos que constituem as propostas, serão apresentados, conforme indicado no ponto 11.

12.2. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea a) do ponto 11.1, deverá satisfazer os requisitos fixados no n.º 5 do artigo 57.º do CCP.



12.3. Todos os documentos da proposta têm de ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o Concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou tradução não legalizada mas acompanhada de declaração do Concorrente nos termos da qual este declare aceitar a prevalência dessa tradução não legalizada, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

13. Documentos de habilitação a apresentar pelo Adjudicatário

13.1. O Adjudicatário deverá apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração conforme o modelo constante do Anexo II ao presente Programa de Procedimento;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP;
- c) Alvará de Empreiteiro de Obras Públicas, Certificado de Empreiteiro Obras Públicas ou declaração emitida pelo IMPIC, contendo as seguintes habilitações:
 - i) Da **1.ª subcategoria da 1.ª Categoria**, de classe que cubra o valor total da proposta;
 - ii) Da **2.ª, 5.ª e 8.ª subcategorias da 1.ª Categoria**, e da **4.ª, 9.ª, 10.ª e 12.ª subcategorias da 4.ª Categoria**, de classe que cubra o valor dos trabalhos especializados correspondentes que lhes respeitam, consoante a parte a que cada um desses trabalhos respeite na proposta.
- d) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa adjudicatária, ou de cada uma das empresas constituintes do Agrupamento Adjudicatário, mencionando o nome e qualificação do técnico designado como diretor de obra;

13.2. Caso o Adjudicatário não disponha de alguma das habilitações exigidas em 13.1c), juntará aos documentos de habilitação, os alvarás ou os certificados emitidos pelo IMPIC, contendo as habilitações acima referidas dos Subempreiteiros, desde que acompanhados de declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes.

13.3. O Adjudicatário ou um Subempreiteiro, nacional de Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu ou do Acordo sobre Contratos Públicos da Organização Mundial de Comércio, que não seja titular dos documentos referidos em 13.1c), deve apresentar, em substituição desses documentos, uma declaração emitida pelo IMPIC, comprovativa de que pode executar a prestação objeto do contrato a celebrar por preencher os requisitos que lhe permitiriam ser titular de um alvará contendo as habilitações acima referidas em 13.1c).

14. Critério de adjudicação e modelo de avaliação das propostas

14.1 O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço em que as propostas serão pontuadas e ordenadas de acordo com a seguinte fórmula:



$$P = 100 * [(PB - PP) / PB]$$

Em que:

P – Pontuação percentual do preço da proposta

PB – Preço base do procedimento

PP – Preço da proposta apresentada

14.2 O **preço base** do procedimento é de **1.338.740,23€**.

14.3 O desempate entre as propostas empatadas será feito por sorteio físico com a presença dos concorrentes que assim pretendam, a realizar no salão nobre dos Paços do Concelho, com notificação prévia dos concorrentes.

15. Prazo de Execução

O **prazo máximo** de execução da empreitada é de **540** dias.

16. Agrupamentos

16.1. Ao concurso poderão apresentar-se Agrupamentos de empresas, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, e do disposto no artigo 54.º do CCP, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

16.2. A constituição jurídica dos Agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas agrupadas serão responsáveis perante a Entidade Adjudicante, pela manutenção da sua proposta, com as legais consequências. Qualquer alteração na composição do Agrupamento e/ou do Consórcio terá de ser autorizada previamente pela Entidade Adjudicante, sob pena de exclusão, em qualquer fase do procedimento.

16.3. Todas as empresas constituintes de Agrupamento ou Consórcio têm de apresentar os documentos de habilitação referidos no ponto 13. que lhes são aplicáveis, de acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

16.4. Os membros de um Agrupamento Concorrente não podem ser simultaneamente Concorrentes no presente concurso, nem integrar outro Agrupamento Concorrente.

16.5. No caso de a adjudicação da empreitada ser feita a um Agrupamento de empresas, estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade de Consórcio externo de responsabilidade solidária, devendo, até à data da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos: cópia do Contrato de Consórcio, procuração outorgada por todos os membros do Consórcio ao seu líder, com poderes para este proceder à faturação de todos os trabalhos executados, receber quaisquer quantias ao abrigo do contrato dando a respetiva quitação, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações do dono da obra ou seu representante respeitantes ao contrato celebrado. Deve indicar-se a percentagem de participação de cada um dos elementos do Consórcio e a indicação do líder do Consórcio.

16.6. Quando for o caso, cada uma das Empresas que integram o Agrupamento ou Consórcio deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, uma declaração feita por



forma autêntica no país onde tenham sede, de que se submetem à legislação portuguesa e ao foro do Tribunal Português que for competente, com expressa renúncia a qualquer outro.

17. Modo de apresentação dos documentos de habilitação

17.1. Os documentos de habilitação devem ser apresentados através da plataforma eletrónica de contratação “acinGov”, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

17.2. A apresentação, nos termos do número anterior, poderá ser substituída por indicação do endereço na Internet onde aqueles possam ser consultados, bem como da informação necessária à respetiva consulta, nos casos previstos no n.º 2, do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

17.3. Quando o Adjudicatário tenha prestado consentimento, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril, para que a Entidade Adjudicante consulte a informação prevista no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, é dispensada a sua apresentação ou a indicação referida no número anterior. Para esse efeito, informa-se que a Entidade Adjudicante, é pessoa coletiva n.º 506829197, podendo com esse número o Concorrente formalizar o consentimento junto da entidade competente para tal. O documento comprovativo do consentimento concedido deverá constituir documento de habilitação a apresentar no âmbito do ponto 13.1.

17.4. Todos os documentos de habilitação do Adjudicatário têm que ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o Concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou tradução não legalizada, mas acompanhada de declaração do Concorrente nos termos da qual este declare aceitar a prevalência dessa tradução não legalizada, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

18. Prazo de Validade da Proposta

Os Concorrentes são obrigados a manter todas e quaisquer condições das respetivas propostas, pelo prazo de **88 (oitenta e oito) dias úteis**, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

19. Esclarecimentos a prestar pelos Concorrentes

19.1. O Júri do Concurso pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e avaliação das mesmas.

19.2. Os esclarecimentos prestados pelos Concorrentes sobre as respetivas propostas fazem parte integrante das mesmas, desde que observadas as regras fixadas no n.º 2, do artigo 72.º, do Código dos Contratos Públicos.

19.3. Os esclarecimentos prestados devem ser juntos ao processo do concurso, devendo todos os Concorrentes ser notificados dos mesmos.



20. Júri do Concurso

20.1. As propostas serão analisadas pelo Júri do Concurso, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos.

20.2. O Júri do Concurso poderá socorrer-se de peritos ou consultores, para a emissão de pareceres em áreas especializadas, nos termos do n.º 6 do artigo 68.º do CCP.

20.3. O Júri do Concurso elaborará um Relatório Preliminar de Avaliação das Propostas fundamentado sobre o mérito das propostas avaliadas, ordenando-as por ordem decrescente, de acordo com metodologia de avaliação fixada para o efeito.

20.4. No Relatório Preliminar, o Júri do Concurso deverá também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas, nos termos do artigo 146.º do CCP.

21. Audiência prévia

21.1. A decisão de adjudicação será precedida de audiência prévia escrita dos Concorrentes, nos termos do disposto no artigo 147.º do CCP.

21.2. Os Concorrentes têm **5 (cinco) dias úteis** após a notificação do projeto de decisão final para se pronunciarem sobre o mesmo.

21.3. A notificação fornece os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspetos relevantes para a decisão, nas matérias de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

22. Relatório final

22.1. Cumprido o disposto no ponto 21., o Júri do Concurso elaborará um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

22.2. No caso previsto na parte final do ponto anterior, bem como quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do Relatório Preliminar, o Júri do Concurso procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 148.º do CCP.

23. Adjudicação, entrega de documentos, contrato

23.1. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final de análise das propostas.

23.2. Notificado da decisão de adjudicação e da minuta do contrato, o Adjudicatário deve:

- a) Apresentar, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, os documentos de habilitação exigidos por lei e pelo presente Programa de Procedimento;
- b) Prestar caução no montante exigido em 23.6 do presente Programa de Procedimento, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, devendo comprovar essa prestação junto da Entidade Adjudicante, no dia imediatamente subsequente;



- c) Pronunciar-se sobre a minuta do contrato a celebrar considerando-se esta aceite quando haja declaração expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação nos **5 (cinco) dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

23.3. O prazo para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário é de **10 (dez) dias úteis**.

23.4. No caso de o Adjudicatário ser um Agrupamento ou Consórcio, este deverá, até à data da assinatura do contrato, entregar os documentos referidos em 16.5.

23.5. No cumprimento do disposto no artigo 104.º do CCP, a Entidade Adjudicante comunicará a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.

23.6. O valor da caução é de 5% (cinco por cento) do preço contratual e será prestada por depósito em dinheiro (Anexo IV do Presente Programa do Procedimento) ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda mediante garantia bancária à primeira solicitação (Anexo V do presente Programa do Procedimento) ou por seguro-caução à primeira solicitação (Anexo VIII do Presente Programa do Procedimento).

23.7. O disposto no n.º 4 do artigo 88.º do CCP não se aplica ao presente procedimento.

24. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

24.1. Serão notificados em simultâneo todos os Concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo Adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.

24.2. Os documentos de habilitação deverão ser disponibilizados no processo de concurso para consulta de todos os Concorrentes.

25. Seguros

O Adjudicatário deverá ser tomador dos seguros estabelecidos na cláusula **41.ª** do Caderno de Encargos – Cláusulas Gerais.

26. Encargos do concorrente

26.1. São encargos do Concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as de prestação da caução.

26.2. São ainda da conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato.

27. Consulta da lista dos concorrentes e das propostas apresentadas

27.1. No dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação das propostas, será disponibilizada através da plataforma eletrónica de contratação “acinGov” a lista dos concorrentes que apresentaram proposta, bem como as propostas apresentadas pelos mesmos.



27.2. Os concorrentes poderão consultar a lista referida no ponto anterior bem como as propostas apresentadas pelos mesmos na sua área de trabalho da plataforma eletrónica de contratação “acinGov”.

28. Modo de retribuição ao empreiteiro

As importâncias a receber pelo empreiteiro serão as que resultarem da aplicação dos preços unitários que constam na lista apresentada pelo adjudicatário, estabelecidos no contrato por cada espécie de trabalho a realizar às quantidades desses trabalhos realmente executadas.

29. Legislação aplicável

Em tudo o omissa no presente Programa de Procedimento observar-se-á o disposto no CCP.



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE
COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

ANEXOS

ÍNDICE:

Anexo I: Modelo de declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos.

Anexo II: Modelo de declaração de habilitação.

Anexo III: Modelo de indicação do preço contratual.

Anexo IV: Modelo de Guia de depósito.

Anexo V: Modelo de garantia bancária à primeira solicitação (Caução inicial).

Anexo VI: Modelo de garantia bancária à primeira solicitação (Reforço de caução).

Anexo VI: Modelo de garantia bancária à primeira solicitação (adiantamento).

Anexo VIII: Modelo de seguro-caução à primeira solicitação.



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

ANEXO I

Modelo de declaração

(aceitação do caderno de encargos)

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

ANEXO II
Modelo de declaração
(habilitação)

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (5)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Anexo III
MODELO DE INDICAÇÃO DO PREÇO CONTRATUAL

F... (indicar nome, estado, profissão e morada, ou firma e sede), com sede em, pessoa coletiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, obriga-se a executar todos os trabalhos que constituem a empreitada de....., no prazo de execução de, em conformidade com o Caderno de Encargos, pelo preço contratual de Euros, nos termos do disposto nos artigos 60.º e 97.º do Código dos Contratos Públicos, o qual não inclui o imposto sobre o valor acrescentado.

Mais declara que no preço contratual acima indicado estão incluídos todos os suprimentos de erros e omissões que tenham sido identificados e depois aceites pelo Município de Vila Nova e Foz Côa nos termos do disposto na alínea b) do n.º 5 e n.º 8 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos.

À quantia supra mencionada incidirá o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.

À presente proposta aplica-se a regra da inversão do sujeito passivo de IVA, ao abrigo da alínea j) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA, nos trabalhos que se enquadrarem dentro da referida definição.

Declara ainda, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 60.º do Código dos Contratos Públicos, que os preços parciais dos trabalhos que se propõe executar correspondentes às habilitações contidas nos alvarás ou nos certificados de empreiteiro de obras públicas ou nas declarações emitidas pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P., são as seguintes:

(indicar tipo de trabalhos, valores e habilitações correspondentes)

Data...

Assinatura...



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE
COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Anexo IV
MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Vai, detentor do alvará, com sede, pessoa colectiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, depositar na (sede, filial, agência ou delegação) da (instituição) a quantia deEuros... (..... euros), (em dinheiro ou representada por)....., como caução exigida para a empreitada de, para os efeitos do disposto no artigo 88.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos. Este depósito fica à ordem do Município de Vila Nova de Foz Côa, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data ...
Assinatura,



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE
COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Anexo V
MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO (Caução Inicial)

Em nome e a pedido de (Adjudicatário), com sede em, pessoa coletiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, vem o Banco, com sede em, com capital social de, registado na Conservatória do Registo Comercial de, sob o n.º ... de __/__/__, declarar prestar a favor do Município de Vila Nova de Foz Côa, uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de Euros(.....euros), correspondente à caução de 5% deEuros (valor de adjudicação), prevista no Programa de Procedimento para a adjudicação da empreitada de, destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação da referida empreitada.

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Foz Côa, sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que o Município de Vila Nova de Foz Côa, tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Foz Côa, lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pelo Município de Vila Nova de Foz Côa, até ao oitavo dia útil seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Foz Côa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois de Euros (..... Euros) o valor da presente Garantia.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE
COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Anexo VI
MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA (Reforço de Caução)

Em nome e a pedido de (Adjudicatário), com sede em, pessoa coletiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, vem o Banco, com sede em, com capital social de, registado na Conservatória do Registo Comercial de, sob o n.º ... de __/__/__, declarar prestar a favor do Município de Vila Nova de Foz Côa, uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de Euros (..... Euros), correspondente à substituição da retenção de 5% do valor da faturação para reforço da caução prestada em garantia da empreitada de

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da Município de Vila Nova de Foz Côa, sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que o Município de Vila Nova de Foz Côa, tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Foz Côa, lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pelo Município de Vila Nova de Foz Côa, até ao oitavo dia útil seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Foz Côa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois deEuros... (.....Euros) o valor da presente Garantia.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE
COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Anexo VII
MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA (Adiantamento)

Em nome e a pedido de (Adjudicatário), com sede em, pessoa coletiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, vem o Banco, com sede em, com capital social de, registado na Conservatória do Registo Comercial de, sob o n.º ... de __/__/__, declarar prestar a favor do Município de Vila Nova de Foz Côa, uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor deEuros (..... euros), correspondente à caução de adiantamento de ...(% S/ Euros (valor de adjudicação), prevista na Cláusula n.º ... do Contrato de Empreitada

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Foz Côa, sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que o Município de Vila Nova de Foz Côa, tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Foz Côa, lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pelo Município de Vila Nova de Foz Côa, até ao oitavo dia útil seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da lei aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Foz Côa o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois de Euros (..... Euros) o valor da presente Garantia.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).



Município de Vila Nova de Foz Côa – “CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)”

Anexo VIII
Modelo de seguro-caução à primeira solicitação

A companhia de seguros....., com sede em..... matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta o favor do Município de Vila Nova de Foz Côa, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de, correspondente à caução de 5%¹ prevista no Programa de Procedimento destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que (empresa adjudicatária) com sede em, pessoa coletiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, assumirá no contrato que com ela o Município de Vila Nova de Foz Côa, vai outorgar e que tem por objeto..... (designação da empreitada), regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia até ao oitavo dia útil seguinte à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Foz Côa, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que..... (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor ao Município de Vila Nova de Foz Côa, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato de empreitada e na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos), incluindo nos casos de falta de pagamento do prémio do seguro pelo tomador do seguro.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Foz Côa o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade)

¹ Quando o preço contratual seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo Adjudicatário é, no máximo, de 10% do preço contratual (artigo 89.º, n.º 2, do CCP)





Caderno de Encargos

Cláusulas Gerais

Empreitada:

58/24 – CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)

CPV: **45223600-2** Construção de canis

Município de Vila Nova de Foz Côa



CADERNO DE ENCARGOS**Cláusulas Gerais****CAPÍTULO I
Disposições iniciais****Cláusula 1.^a
Objeto**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do concurso para a realização da empreitada de “**CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)**”, **excluindo o fornecimento do equipamento e mobiliário amovíveis**, em Vila Nova de Foz Côa.

**Cláusula 2.^a
Disposições por que se rege a empreitada**

1 - A execução do contrato obedece:

- a) Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
- b) Ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos, doravante «CCP»);
- c) Ao Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, e respetiva legislação complementar;
- d) À restante legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente a que respeita à construção, à revisão de preços, às instalações do pessoal, à segurança social, à higiene, segurança, prevenção e medicina no trabalho e à responsabilidade civil perante terceiros;
- e) Às regras da arte.

2 - Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no contrato, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 96.º do CCP:

- a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;



- b) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;
- c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- d) O caderno de encargos, integrado pelo programa e pelo projeto de execução;
- e) A proposta adjudicada;
- f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo **empregador**;
- g) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

Cláusula 3.ª

Interpretação dos documentos que regem a empreitada

1 - No caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos nas alíneas b) a f) do n.º 2 da cláusula anterior, prevalecem os documentos pela ordem em que são aí indicados.

2 - Em caso de divergência entre o programa e o projeto de execução, prevalece o primeiro quanto à definição das condições jurídicas e técnicas de execução da empreitada e o segundo em tudo o que respeita à definição da própria **obra**.

3 - No caso de divergência entre as várias peças do projeto de execução:

a) As peças desenhadas prevalecem sobre todas as outras quanto à localização, às características dimensionais da obra e à disposição relativa das suas diferentes partes;

b) As folhas de medições discriminadas e referenciadas e os respetivos mapas resumo de quantidades de **trabalhos** prevalecem sobre quaisquer outros no que se refere à natureza e quantidade dos trabalhos, sem prejuízo do disposto no artigo 50.º do CCP, e sem prejuízo da remissão direta que estes elementos fizerem para outras peças;

c) Em tudo o mais prevalece o que constar da memória descritiva e das restantes peças do projeto de execução.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a f) do n.º 2 da cláusula anterior e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código.

Cláusula 4.ª

Esclarecimento de dúvidas

1 - As dúvidas que o empregador tenha na interpretação dos documentos por que se rege a empreitada devem ser submetidas ao diretor de fiscalização da obra antes do início da execução dos trabalhos a que respeitam.



2 - No caso de as dúvidas ocorrerem somente após o início da execução dos trabalhos a que dizem respeito, deve o empreiteiro submetê-las imediatamente ao diretor de fiscalização da obra, juntamente com os motivos justificativos da sua não apresentação antes do início daquela execução.

3 - O incumprimento do disposto no número anterior torna o empreiteiro responsável por todas as consequências da errada interpretação que porventura haja feito, incluindo a demolição e reconstrução das partes da obra em que o erro se tenha refletido.

Cláusula 5.^a **Projeto**

1 - O projeto de execução a considerar para a realização da empreitada é o patentado no procedimento.

CAPÍTULO II **Obrigações do empreiteiro**

Secção I **Preparação e planeamento dos trabalhos**

Cláusula 6.^a **Preparação e planeamento da execução da obra**

1 - O empreiteiro é responsável:

a) Perante o dono da obra, pela preparação, planeamento e coordenação de todos os trabalhos da empreitada, ainda que em caso de subcontratação, bem como pela preparação, planeamento e execução dos trabalhos necessários à aplicação, em geral, das normas sobre segurança, higiene e saúde no trabalho vigentes e, em particular, das medidas consignadas no plano de segurança e saúde e no plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição que acompanham o projeto de execução;

b) Perante as entidades fiscalizadoras, pela preparação, planeamento e coordenação dos trabalhos necessários à aplicação das medidas sobre segurança, higiene e saúde no trabalho em vigor, bem como pela aplicação do documento indicado na alínea i) do n.º 4 da presente cláusula.

2 - A disponibilização e o fornecimento de todos os meios necessários para a realização da obra e dos trabalhos preparatórios ou acessórios, incluindo os materiais e os meios humanos, técnicos e equipamentos, compete ao **empreiteiro**.

3 - O empreiteiro realiza todos os trabalhos que, por natureza, por exigência legal ou segundo o uso corrente, sejam considerados como preparatórios ou acessórios à execução da obra, designadamente:

a) Trabalhos de montagem, construção, manutenção, desmontagem e demolição do estaleiro;



- b) Trabalhos necessários para garantir a segurança de todas as pessoas que trabalhem na obra ou que circulem no respetivo local, incluindo o pessoal dos subempreiteiros e terceiros em geral, para evitar danos nos prédios vizinhos e para satisfazer os regulamentos de segurança, higiene e saúde no trabalho e de polícia das vias públicas;
- c) Trabalhos de restabelecimento, por meio de obras provisórias, de todas as servidões e serventias que seja indispensável alterar ou destruir para a execução dos trabalhos e para evitar a estagnação de águas que os mesmos possam originar;
- d) Trabalhos de construção dos acessos ao estaleiro e das serventias internas deste.

4 - A preparação e o planeamento da execução da obra compreendem ainda:

- a) A apresentação pelo empreiteiro ao dono da obra de quaisquer dúvidas relativas aos materiais, aos métodos e às técnicas a utilizar na execução da empreitada;
- b) O esclarecimento dessas dúvidas pelo dono da obra;
- c) A apresentação pelo empreiteiro de reclamações relativamente a erros e omissões do projeto que sejam detetados nessa fase da obra, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 378.º do CCP, sem prejuízo do direito de o empreiteiro apresentar reclamação relativamente aos erros e omissões que só lhe seja exigível detetar posteriormente, nos termos previstos neste preceito e no n.º 3 do artigo 50.º do CCP;
- d) A apreciação e decisão do dono da obra das reclamações a que se refere a alínea anterior;
- e) O estudo e definição pelo empreiteiro dos processos de construção a adotar na realização dos trabalhos;
- g) A elaboração e apresentação pelo empreiteiro do plano de trabalhos ajustado, nos casos previstos no n.º 3 do artigo 361.º do CCP;
- h) A aprovação pelo dono da obra do documento referido na alínea g);
- i) A elaboração pelo empreiteiro de documento do qual conste o desenvolvimento prático do plano de segurança e saúde, da responsabilidade do dono de obra, devendo analisar, desenvolver e complementar as medidas aí previstas em função do sistema utilizado para a execução da obra, em particular as tecnologias e a organização de trabalhos utilizados pelo empreiteiro.

Cláusula 7.ª

Plano de trabalhos ajustado

1 - No prazo de 10 dias a contar da data da celebração do contrato, o dono da obra pode apresentar ao empreiteiro um plano final de consignação que densifique e concretize o plano inicialmente apresentado para efeitos de elaboração da proposta.

2 - No prazo de 10 dias a contar da data da notificação do plano final de consignação, deve o empreiteiro, quando tal se revele necessário, apresentar, nos termos e para os efeitos do artigo 361.º do CCP, o plano de trabalhos ajustado e o respetivo plano de



pagamentos, observando na sua elaboração a metodologia fixada no presente caderno de encargos.

3 - O plano de trabalhos ajustado não pode implicar a alteração do preço contratual nem a alteração do prazo de conclusão da obra nem ainda alterações aos prazos parciais definidos no plano de trabalhos constante do contrato para além do que seja estritamente necessário à adaptação do plano de trabalhos ao plano final de consignação.

4 - O plano de trabalhos ajustado deve, nomeadamente:

a) Definir com precisão os momentos de início e de conclusão da empreitada, bem como a sequência, o escalonamento no tempo, o intervalo e o ritmo de execução das diversas espécies de trabalho, distinguindo as fases que porventura se considerem vinculativas e a unidade de tempo que serve de base à programação;

b) Indicar as quantidades e a qualificação profissional da mão-de-obra necessária, em cada unidade de tempo, à execução da empreitada;

c) Indicar as quantidades e a natureza do equipamento necessário, em cada unidade de tempo, à execução da empreitada;

d) Especificar quaisquer outros recursos, exigidos ou não no presente caderno de encargos, que serão mobilizados para a realização da obra.

5 - O plano de pagamentos deve conter a previsão, quantificada e escalonada no tempo, do valor dos trabalhos a realizar pelo empreiteiro, na periodicidade definida para os pagamentos a efetuar pelo dono da obra, de acordo com o plano de trabalhos ajustado.

Cláusula 8.ª

Modificação do plano de trabalhos e do plano de pagamentos

1 - O dono da obra pode modificar em qualquer momento o plano de trabalhos em vigor por razões de interesse público.

2 - No caso previsto no número anterior, o empreiteiro tem direito à reposição do equilíbrio financeiro do contrato, se for caso disso, em função dos danos sofridos em consequência dessa modificação, mediante reclamação a apresentar no prazo de 30 dias a contar da data da notificação da mesma, que deve conter os elementos referidos no n.º 3 do artigo 354.º do CCP.

3 - Em quaisquer situações em que se verifique a necessidade de o plano de trabalhos em vigor ser alterado, independentemente de tal se dever a facto imputável ao empreiteiro, deve este apresentar ao dono da obra um plano de trabalhos modificado.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de desvio do plano de trabalhos que, injustificadamente, ponha em risco o cumprimento do prazo de execução da obra ou dos respetivos prazos parcelares, o dono da obra pode notificar o empreiteiro para apresentar, no prazo de 10 dias, um plano de trabalhos modificado, adotando as medidas de correção que sejam necessárias à recuperação do atraso verificado.



5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 373.º do CCP, o dono da obra pronuncia-se sobre as alterações propostas pelo empreiteiro ao abrigo dos n.os 3 e 4 da presente cláusula no prazo de 10 dias, equivalendo a falta de pronúncia a aceitação do novo plano.

6 - Em qualquer dos casos previstos nos números anteriores, o plano de trabalhos modificado apresentado pelo empreiteiro deve ser aceite pelo dono da obra desde que dele não resulte prejuízo para a obra ou prorrogação dos prazos de execução.

7 - Sempre que o plano de trabalhos seja modificado, deve ser feito o consequente reajustamento do plano de pagamentos.

Secção II **Prazos de execução**

Cláusula 9.ª **Prazo de execução da empreitada**

1 - O empreiteiro obriga-se a:

a) Iniciar a execução da obra na data da conclusão da consignação total ou da primeira consignação parcial ou ainda da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior, sem prejuízo do plano de trabalhos aprovado;

b) Cumprir todos os prazos parciais vinculativos de execução previstos no plano de trabalhos em vigor;

c) Concluir a execução da obra e solicitar a realização de vistoria da obra para efeitos da sua receção provisória no **prazo máximo de 540 dias** a contar da data da sua consignação ou da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior.

2 - No caso de se verificarem atrasos injustificados na execução de trabalhos em relação ao plano de trabalhos em vigor que sejam imputáveis ao empreiteiro, este é obrigado, a expensas suas, a tomar todas as medidas de reforço de meios de ação e de reorganização da obra necessárias à recuperação dos atrasos e ao cumprimento do prazo de execução.

3 - Quando o empreiteiro, por sua iniciativa, proceda à execução de trabalhos fora das horas regulamentares ou por turnos, sem que tal se encontre previsto no caderno de encargos ou resulte de caso de força maior, pode o dono da obra exigir-lhe o pagamento dos acréscimos de custos das horas suplementares de serviço a prestar pelos representantes da fiscalização.

4 - Pela conclusão da execução da obra antes do prazo fixado na alínea c) do n.º 1, o dono da obra procede ao pagamento dos seguintes prémios ao empreiteiro:

Em nenhum caso serão atribuídos prémios ao empreiteiro.



5 - Se houver lugar à execução de trabalhos complementares cuja execução prejudique o normal desenvolvimento do plano de trabalhos e desde que o empreiteiro o requeira, o prazo para a conclusão da obra será prorrogado nos seguintes termos:

a) Sempre que se trate de trabalhos complementares da mesma espécie dos definidos no contrato, proporcionalmente ao que estiver estabelecido nos prazos parcelares de execução constantes do plano de trabalhos aprovado e atendendo ao seu enquadramento geral na empreitada;

b) Quando os trabalhos forem de espécie diversa dos que constam no contrato, por acordo entre o dono da obra e o empreiteiro, considerando as particularidades técnicas da execução.

6 - Na falta de acordo quanto ao cálculo da prorrogação do prazo contratual previsto na cláusula anterior, proceder-se-á de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 373.º do CCP.

7 - Sempre que ocorra suspensão dos trabalhos não imputável ao empreiteiro, considerar-se-ão automaticamente prorrogados, por período igual ao da suspensão, o prazo global de execução da obra e os prazos parciais que, previstos no plano de trabalhos em vigor, sejam afetados por essa suspensão.

Cláusula 10.ª

Cumprimento do plano de trabalhos

1 - O empreiteiro informa mensalmente o diretor de fiscalização da obra dos desvios que se verificarem entre o desenvolvimento efetivo de cada uma das espécies de trabalhos e as previsões do plano em vigor.

2 - Quando os desvios assinalados pelo empreiteiro, nos termos do número anterior, não coincidirem com os desvios reais, o diretor de fiscalização da obra notifica-o dos que considera existirem.

3 - No caso de o empreiteiro retardar injustificadamente a execução dos trabalhos previstos no plano em vigor, de modo a pôr em risco a conclusão da obra dentro do prazo contratual, é aplicável o disposto no n.º 4 da cláusula 8.ª

Cláusula 11.ª

Multas por violação dos prazos contratuais

1 - Em caso de atraso no início ou na conclusão da execução da obra por facto imputável ao empreiteiro, o dono da obra pode aplicar uma sanção contratual, por cada dia de atraso, em valor correspondente de até **2 por mil** do preço contratual.

2 - No caso de incumprimento de prazos parciais vinculativos de execução da obra por facto imputável ao empreiteiro, é aplicável o disposto no n.º 1, sendo o montante máximo da sanção contratual aí prevista reduzido a metade.

3 - O empreiteiro tem direito ao reembolso das quantias pagas a título de sanção contratual por incumprimento dos prazos parciais vinculativos de execução da obra



quando recupere o atraso na execução dos trabalhos e a obra seja concluída dentro do prazo de execução do contrato.

Cláusula 12.^a

Atos e direitos de terceiros

1 - Sempre que o empreiteiro sofra atrasos na execução da obra em virtude de qualquer facto imputável a terceiros, deve, no prazo de 10 dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, o diretor de fiscalização da obra, a fim de o dono da obra ficar habilitado a tomar as providências necessárias para diminuir ou recuperar tais atrasos.

2 - No caso de os trabalhos a executar pelo empreiteiro serem suscetíveis de provocar prejuízos ou perturbações a um serviço de utilidade pública, o empreiteiro, se disso tiver ou dever ter conhecimento, comunica, antes do início dos trabalhos em causa, ou no decorrer destes, esse facto ao diretor de fiscalização da obra para que este possa tomar as providências que julgue necessárias perante a entidade concessionária ou exploradora daquele serviço.

Secção III

Condições de execução da empreitada

Cláusula 13.^a

Condições gerais de execução dos trabalhos

1 - A obra deve ser executada de acordo com as regras da arte e em perfeita conformidade com o projeto, com o presente caderno de encargos e com as demais condições técnicas contratualmente estipuladas.

2 - Relativamente às técnicas construtivas a adotar, o empreiteiro fica obrigado a seguir, no que seja aplicável aos trabalhos a realizar, o conjunto de prescrições técnicas definidas nos termos da cláusula 2.^a

3 - O empreiteiro pode propor ao dono da obra, mediante prévia consulta ao autor do projeto, a substituição dos métodos e técnicas de construção ou dos materiais previstos no presente caderno de encargos e no projeto por outros que considere mais adequados, sem prejuízo da obtenção das características finais especificadas para a obra.

Cláusula 14.^a

Especificações dos equipamentos, dos materiais e elementos de construção

1 - Os equipamentos, materiais e elementos de construção a empregar na obra terão a qualidade, as dimensões, a forma e as demais características definidas no respetivo projeto e nos restantes documentos contratuais, com as tolerâncias regulamentares ou admitidas nestes documentos.

2 - Sempre que o projeto e os restantes documentos contratuais não fixem as respetivas características, o empreiteiro não poderá empregar materiais ou elementos de construção que não correspondam às características da obra ou que sejam de qualidade inferior aos usualmente empregues em obras que se destinem a idêntica utilização.



3 - No caso de dúvida quanto aos materiais e elementos de construção a empregar nos termos dos números anteriores, devem observar-se as normas portuguesas em vigor, desde que compatíveis com o direito comunitário, ou, na falta desta, as normas utilizadas na União Europeia.

4 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 50.º e 378.º do CCP quando aplicáveis, nos casos previstos nos n.os 2 e 3 desta cláusula, ou sempre que o empreiteiro entenda que as características dos materiais e elementos de construção fixadas no projeto ou nos restantes documentos contratuais não são tecnicamente aconselháveis ou as mais convenientes, o empreiteiro comunicará o facto ao dono da obra e apresentará uma proposta de alteração fundamentada e acompanhada com todos os elementos técnicos necessários para a aplicação dos novos materiais e elementos de construção e para a execução dos trabalhos correspondentes, bem como da alteração de preços a que a aplicação daqueles materiais e elementos de construção possa dar lugar.

5 - A proposta prevista no número anterior deverá ser apresentada, de preferência, no período de preparação e planeamento da empreitada e sempre de modo a que as diligências de aprovação não comprometam o cumprimento do plano de trabalhos.

6 - Se o dono da obra, no prazo de 15 dias, não se pronunciar sobre a proposta e não determinar a suspensão dos respetivos trabalhos, o empreiteiro utilizará os materiais e elementos de construção previstos no projeto e nos restantes documentos contratuais.

7 - O regime de responsabilidade pelo aumento de encargos resultante de alteração das características técnicas dos materiais e elementos de construção, ou o regime aplicável à sua eventual diminuição, é o regime definido no CCP para os «trabalhos complementares e trabalhos a menos» ou para a «responsabilidade pelos trabalhos complementares».

8 – De acordo com o n.º 8 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, sempre que tecnicamente exequível, é obrigatória a utilização de pelo menos 5% de materiais reciclados ou que incorporem materiais reciclados relativamente à quantidade total de matérias-primas usadas em obra.

Cláusula 15.^a

Materiais e elementos de construção pertencentes ao dono da obra

1 - Se o dono da obra, mediante prévia consulta ao autor do projeto, entender conveniente empregar na mesma materiais ou elementos de construção que lhe pertençam ou provenientes de outras obras ou demolições, o empreiteiro será obrigado a fazê-lo, descontando-se, se for caso disso, no preço da empreitada o respetivo custo ou retificando-se o preço dos trabalhos em que aqueles forem aplicados.

2 - O disposto no número anterior não será aplicável se o empreiteiro demonstrar já haver adquirido os materiais necessários para a execução dos trabalhos ou na medida em que o tiver feito.



Cláusula 16.^a**Aprovação de equipamentos, materiais e elementos de construção**

- 1 - Sempre que deva ser verificada a conformidade das características dos equipamentos, materiais e elementos de construção a aplicar com as estabelecidas no projeto e nos restantes documentos contratuais, o empreiteiro submetê-los-á à aprovação do dono da obra.
- 2 - Em qualquer momento poderá o empreiteiro solicitar a referida aprovação, considerando-se a mesma concedida se o dono da obra não se pronunciar nos 15 dias subsequentes, exceto no caso de serem exigidos ensaios que impliquem o alargamento deste prazo, devendo, no entanto, tal facto ser comunicado, no mesmo período de tempo, pelo dono da obra ao empreiteiro.
- 3 - O empreiteiro é obrigado a fornecer ao dono da obra as amostras de materiais e elementos de construção que este lhe solicitar.
- 4 - A colheita e remessa das amostras deverão ser feitas de acordo com as normas oficiais em vigor ou outras que sejam contratualmente impostas.
- 5 - Salvo disposição em contrário, os encargos com a realização dos ensaios correrão por conta do dono da obra.

Cláusula 17.^a**Reclamação contra a não aprovação de materiais e elementos de construção**

- 1 - Se for negada a aprovação dos materiais e elementos de construção e o empreiteiro entender que a mesma devia ter sido concedida pelo facto de estes satisfazerem as condições contratualmente estabelecidas, este poderá pedir a imediata colheita de amostras e apresentar ao dono da obra reclamação fundamentada no prazo de 10 dias.
- 2 - A reclamação considera-se deferida se o dono da obra não notificar o empreiteiro da respetiva decisão nos 15 dias subsequentes à sua apresentação, exceto no caso de serem exigidos novos ensaios que impliquem o alargamento deste prazo, devendo tal facto ser comunicado, no mesmo prazo, pelo dono da obra ao empreiteiro.
- 3 - Os encargos com os novos ensaios a que a reclamação do empreiteiro dê origem serão suportados pela parte que decair.

Cláusula 18.^a**Efeitos da aprovação dos materiais e elementos de construção**

- 1 - Uma vez aprovados os materiais e elementos de construção para obra, não podem os mesmos ser posteriormente rejeitados, salvo se ocorrerem circunstâncias que modifiquem a sua qualidade.
- 2 - No ato de aprovação dos materiais e elementos de construção poderá o empreiteiro exigir que se colham amostras de qualquer deles.



3 - Se a modificação da qualidade dos materiais e elementos de construção resultar de causa imputável ao empreiteiro, este deverá substituí-los à sua custa.

Cláusula 19.^a

Aplicação dos materiais e elementos de construção

Os materiais e elementos de construção devem ser aplicados pelo empreiteiro em absoluta conformidade com as especificações técnicas contratualmente estabelecidas, seguindo-se, na falta de tais especificações, as normas oficiais em vigor ou, se estas não existirem, os processos propostos pelo empreiteiro e aprovados pelo dono da obra.

Cláusula 20.^a

Substituição de materiais e elementos de construção

1 - Serão rejeitados, removidos para fora do local dos trabalhos e substituídos por outros com os necessários requisitos os materiais e elementos de construção que:

- a) Sejam diferentes dos aprovados;
- b) Não sejam aplicados em conformidade com as especificações técnicas contratualmente exigidas ou, na falta destas, com as normas ou processos a observar e que não possam ser utilizados de novo.

2 - As demolições e a remoção e substituição dos materiais e elementos de construção serão da responsabilidade do empreiteiro.

3 - Se o empreiteiro entender que não se verificam as hipóteses previstas no n.º 1 desta cláusula, poderá pedir a colheita de amostras e reclamar.

Cláusula 21.^a

Depósito de materiais e elementos de construção não destinados à obra

O empreiteiro não poderá depositar nos estaleiros, sem autorização do dono da obra, materiais e elementos de construção que não se destinem à execução dos trabalhos da empreitada.

Cláusula 22.^a

Erros ou omissões do projeto e de outros documentos

1 - O empreiteiro deve comunicar ao diretor de fiscalização da obra quaisquer erros ou omissões dos elementos da solução da obra por que se rege a execução dos trabalhos.

2 - O empreiteiro tem a obrigação de executar todos os trabalhos complementares resultantes de circunstâncias não previstas que lhe sejam ordenados pelo dono da obra, o qual deve entregar ao empreiteiro todos os elementos necessários para esse efeito, salvo, quanto a este último aspeto, quando o empreiteiro tenha a obrigação pré-contratual ou contratual de elaborar o projeto de execução.

3 - Só pode ser ordenada a execução de trabalhos complementares resultantes de circunstâncias não previstas quando o somatório do preço atribuído a tais trabalhos com



o preço de anteriores trabalhos complementares da mesma natureza não exceder 10 % do preço contratual.

4 - O dono da obra é responsável pelos trabalhos complementares resultantes dos elementos que tenham sido por si elaborados ou disponibilizados ao empreiteiro.

5 – Não aplicável

6 - O empreiteiro é responsável por metade do preço dos trabalhos complementares cuja deteção era exigível na fase de formação do contrato nos termos previstos nos n.os 1 a 3 do artigo 50.º do CCP, exceto pelos que hajam sido identificados pelos concorrentes na fase de formação do contrato mas que não tenham sido expressamente aceites pelo dono da obra.

7 - O empreiteiro é ainda responsável pelos trabalhos complementares que, não sendo exigível a sua deteção na fase de formação dos contratos, também não tenham sido por ele identificados no prazo de 30 dias a contar da data em que lhe fosse exigível a sua deteção.

Cláusula 23.ª

Alterações ao projeto propostas pelo empreiteiro

1 - Sempre que propuser qualquer alteração ao projeto, o empreiteiro deve apresentar todos os elementos necessários à sua perfeita apreciação.

2 - Os elementos referidos no número anterior devem incluir, nomeadamente, a memória ou nota descritiva e explicativa da solução seguida, com indicação das eventuais implicações nos prazos e custos e, se for caso disso, peças desenhadas e cálculos justificativos e especificações de qualidade da mesma.

3 - Não podem ser executados quaisquer trabalhos nos termos das alterações ao projeto propostas pelo empreiteiro sem que estas tenham sido expressamente aceites pelo dono da obra e apreciadas pelo autor do projeto de execução no âmbito da assistência técnica que a este compete.

4 - Se da alteração aprovada resultar economia, sem decréscimo da utilidade, duração e solidez da obra, o empreiteiro terá direito a metade do respetivo valor.

Cláusula 24.ª

Menções obrigatórias no local dos trabalhos

1 - Sem prejuízo do cumprimento das obrigações decorrentes da legislação em vigor, o empreiteiro deve afixar no local dos trabalhos, de forma visível, a identificação da obra, do dono da obra e do empreiteiro, com menção do respetivo alvará ou certificado ou dos documentos a que se refere o n.º 2 do artigo 81.º do CCP, e manter cópia dos alvarás ou certificados dos subcontratados ou dos documentos previstos no referido número, consoante os casos.

2 - O empreiteiro deve ter patente no local da obra, em bom estado de conservação, o livro de registo da obra e um exemplar do projeto, do caderno de encargos, do



clausulado contratual e dos demais documentos a respeitar na execução da empreitada, com as alterações que neles hajam sido introduzidas.

3 - O empreiteiro obriga-se também a ter patente no local da obra o horário de trabalho em vigor, bem como a manter, à disposição de todos os interessados, o texto dos contratos coletivos de trabalho aplicáveis.

4 - Nos estaleiros de apoio da obra devem igualmente estar patentes os elementos do projeto respeitantes aos trabalhos aí em curso.

Cláusula 25.^a

Ensaios

1 - Os ensaios a realizar na obra ou em partes da obra para verificação das suas características e comportamentos são os especificados no presente caderno de encargos e os previstos nos regulamentos em vigor e constituem encargo do empreiteiro.

2 - Quando o dono da obra tiver dúvidas sobre a qualidade dos trabalhos, pode exigir a realização de quaisquer outros ensaios que se justifiquem, para além dos previstos.

3 - No caso de os resultados dos ensaios referidos no número anterior se mostrarem insatisfatórios e as deficiências encontradas forem da responsabilidade do empreiteiro, as despesas com os mesmos ensaios e com a reparação daquelas deficiências ficarão a seu cargo, sendo, no caso contrário, de conta do dono da obra.

Cláusula 26.^a

Medições

1 - As medições de todos os trabalhos executados, incluindo os trabalhos não previstos no projeto e os trabalhos não devidamente ordenados pelo dono da obra são feitas no local da obra com a colaboração do empreiteiro e são formalizados em auto.

2 - As medições são efetuadas mensalmente, devendo estar concluídas até ao 8.º dia do mês imediatamente seguinte àquele a que respeitam.

3 - Os métodos e os critérios a adotar para a realização das medições respeitam a seguinte ordem de prioridades:

- a) As normas oficiais de medição que porventura se encontrem em vigor;
- b) As normas definidas no projeto de execução;
- c) As normas definidas pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil;
- d) Os critérios geralmente utilizados ou, na falta deles, os que forem acordados entre o dono da obra e o empreiteiro.



Cláusula 27.^a**Patentes, licenças, marcas de fabrico ou de comércio e desenhos registados**

1 - Salvo no que respeite a materiais e elementos de construção que sejam fornecidos pelo dono da obra correm inteiramente por conta do empreiteiro os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização na execução da empreitada de materiais, de elementos de construção ou de processos de construção a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial.

2 - No caso de o dono da obra ser demandado por infração na execução dos trabalhos de qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o empreiteiro indemniza-o por todas as despesas que, em consequência, deva suportar e por todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

3 - O disposto nos números anteriores não é, todavia, aplicável a materiais e a elementos ou processos de construção definidos neste caderno de encargos para os quais se torne indispensável o uso de direitos de propriedade industrial quando o dono da obra não indique a existência de tais direitos.

4 - No caso previsto no número anterior, o empreiteiro, se tiver conhecimento da existência dos direitos em causa, não iniciará os trabalhos que envolvam o seu uso sem que o diretor de fiscalização da obra, quando para tanto for consultado, o notificar, por escrito, de como deve proceder.

Cláusula 28.^a**Execução simultânea de outros trabalhos no local da obra**

1 - O dono da obra reserva-se o direito de executar ele próprio ou de mandar executar por outrem, conjuntamente com os da presente empreitada e na mesma obra, quaisquer trabalhos não incluídos no contrato, ainda que sejam de natureza idêntica à dos contratados.

2 - Os trabalhos referidos no número anterior são executados em colaboração com o diretor de fiscalização da obra, de modo a evitar atrasos na execução do contrato ou outros prejuízos.

3 - Quando o empreiteiro considere que a normal execução da empreitada está a ser impedida ou a sofrer atrasos em virtude da realização simultânea dos **trabalhos** previstos no n.º 1, deve apresentar a sua reclamação no prazo de 10 dias a contar da data da ocorrência, a fim de serem adotadas as providências adequadas à diminuição ou eliminação dos prejuízos resultantes da realização daqueles trabalhos.



SECÇÃO IV

Pessoal

Cláusula 29.^a Obrigações gerais

- 1 - São da exclusiva responsabilidade do empreiteiro as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da empreitada, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.
- 2 - O empreiteiro deve manter a boa ordem no local dos trabalhos, devendo retirar do local dos trabalhos, por sua iniciativa ou imediatamente após ordem do **dono** da obra, o pessoal que haja tido comportamento perturbador dos trabalhos, designadamente por menor probidade no desempenho dos respetivos deveres, por indisciplina ou por desrespeito de representantes ou agentes do dono da obra, do empreiteiro, dos subempreiteiros ou de terceiros.
- 3 - A ordem referida no número anterior deve ser fundamentada por escrito quando o empreiteiro o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal.
- 4 - As quantidades e a qualificação profissional da mão-de-obra aplicada na empreitada devem estar de acordo com as necessidades dos trabalhos, tendo em conta o respetivo plano.

Cláusula 30.^a Horário de trabalho

O empreiteiro pode realizar trabalhos fora do horário de trabalho, ou por turnos, desde que, para o efeito, obtenha autorização da entidade competente, se necessária, nos termos da legislação aplicável, e dê a conhecer, por escrito, com antecedência suficiente, o respetivo programa ao diretor de fiscalização da obra.

Cláusula 31.^a Segurança, higiene e saúde no trabalho

- 1 - O empreiteiro fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado na obra, bem como a outras pessoas intervenientes temporária ou permanentemente no estaleiro da obra, incluindo fornecedores e visitantes autorizados, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.
- 2 - O empreiteiro é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal empregado na obra e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.
- 3 - No caso de negligência do empreiteiro no cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, o diretor de fiscalização da obra pode tomar, à custa daquele, as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do empreiteiro.



4 - Antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que o diretor de fiscalização da obra o exija, o empreiteiro apresenta apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal empregado na obra, nos termos previstos no n.º 1 da cláusula 41.ª.

5 - O empreiteiro responde, a qualquer momento, perante o diretor de fiscalização da obra, pela observância das obrigações previstas nos números anteriores, relativamente a todo o pessoal empregado na obra e às pessoas intervenientes temporária ou permanentemente no estaleiro da obra, incluindo fornecedores e visitantes autorizados.

CAPÍTULO III

Obrigações do dono da obra

Cláusula 32.ª

Preço e condições de pagamento

1 - Pela execução da empreitada e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, deve o dono da obra pagar ao empreiteiro a quantia total de (euro) ... [a preencher com o valor que constar da proposta, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, no caso de o empreiteiro ser sujeito passivo desse imposto pela execução do contrato.]

2 - Os pagamentos a efetuar pelo dono da obra têm uma periodicidade mensal, sendo o seu montante determinado por medições mensais a realizar de acordo com o disposto na cláusula 26.ª.

3 - Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 60 dias, após a apresentação da respetiva fatura.

4 - As faturas e os respetivos autos de medição são elaborados de acordo com o modelo e respetivas instruções fornecidos pelo diretor de fiscalização da obra.

5 - Cada auto de medição deve referir todos os trabalhos constantes do plano de trabalhos que tenham sido concluídos durante o mês, sendo a sua aprovação pelo diretor de fiscalização da obra condicionada à efetiva realização daqueles.

6 - No caso de falta de aprovação de alguma fatura em virtude de divergências entre o diretor de fiscalização da obra e o empreiteiro quanto ao seu conteúdo, deve aquele devolver a respetiva fatura ao empreiteiro, para que este elabore uma fatura com os valores aceites pelo diretor de fiscalização da obra e uma outra com os valores por este não aprovados.

7 - O disposto no número anterior não prejudica o prazo de pagamento estabelecido no n.º 3 no que respeita à primeira fatura emitida, que se aplica quer para os valores desde logo aceites pelo diretor de fiscalização da obra, quer para os valores que vierem a ser aceites em momento posterior, mas que constavam da primeira fatura emitida.

8 - O pagamento dos trabalhos complementares é feito nos termos previstos nos números anteriores, mas com base nos preços que lhes forem, em cada caso, especificamente aplicáveis, nos termos do artigo 373.º do CCP.



Cláusula 33.^a **Adiantamentos ao empreiteiro**

1 - O empreiteiro pode solicitar, através de pedido fundamentado ao dono da obra, um adiantamento da parte do preço da obra necessária à aquisição de materiais ou equipamentos cuja utilização haja sido prevista no plano de trabalhos.

2 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 292.º e 293.º do CCP, o adiantamento referido no número anterior só pode ser pago depois de o empreiteiro ter comprovado a prestação de uma caução do valor do adiantamento, através de títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, garantia bancária ou seguro-caução.

3 - Todas as despesas decorrentes da prestação da caução prevista no número anterior correm por conta do empreiteiro.

4 - A caução para garantia de adiantamentos de preço é progressivamente liberada à medida que forem executados os trabalhos correspondentes ao pagamento adiantado que tenha sido efetuado pelo dono da obra, nos termos do n.º 2 do artigo 295.º do CCP.

5 - Decorrido o prazo da execução dos trabalhos abrangidos pelo adiantamento sem que tenha ocorrido a liberação da correspondente caução, o empreiteiro pode notificar o dono da obra para que este cumpra a obrigação de liberação da caução, ficando autorizado a promovê-la, a título parcial ou integral, se, 15 dias após a notificação, o dono da obra não tiver dado cumprimento à referida obrigação, nos termos do n.º 9 do artigo 295.º do CCP.

Cláusula 34.^a **Reembolso dos adiantamentos**

Os adiantamentos concedidos nos termos da cláusula anterior devem ser gradualmente reembolsados, mediante dedução nos respetivos pagamentos contratuais, sendo as quantias a deduzir calculadas com base nas seguintes fórmulas:

a) Sempre que o valor acumulado dos trabalhos contratuais executados seja inferior ao valor acumulado dos trabalhos contratuais que deveriam ter sido executados, segundo o previsto no plano de pagamentos em vigor:

$$V_{ri} = (V_a/V_t) \times V_{pt} - V_{rt}$$

b) Sempre que o valor acumulado dos trabalhos contratuais executados seja igual ou superior ao valor acumulado dos trabalhos contratuais que deveriam ter sido executados, segundo o previsto no plano de pagamentos em vigor:

$$V_{ri} = (V_a/V_t) \times V'_{pt} - V_{rt}$$

em que:

V_{ri} é o valor de cada reembolso a deduzir na situação de trabalhos contratuais;

V_a é o valor do adiantamento;



Vt é o valor dos trabalhos contratuais por realizar à data de pagamento do adiantamento;

Vpt é o valor acumulado dos trabalhos contratuais que deveriam ter sido executados, até ao mês em que se processa o reembolso, segundo o previsto no plano de pagamentos em vigor;

V'pt é o valor acumulado dos trabalhos contratuais executados até ao mês em que se processa o reembolso;

Vrt é o valor acumulado dos reembolsos já deduzidos até ao mês em que se processa o reembolso

Cláusula 35.^a **Descontos nos pagamentos**

1 – A entidade adjudicante com vista a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais, às importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais previstos é deduzido o montante correspondente a **5 %** desse pagamento;

2 - O desconto para garantia pode, a todo o tempo, ser substituído por depósito de títulos, garantia bancária ou seguro-caução.

Cláusula 36.^a **Mora no pagamento**

1 - Em caso de atraso do dono da obra no cumprimento das obrigações de pagamento do preço contratual, tem o empreiteiro direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, os quais serão obrigatoriamente abonados ao empreiteiro, independentemente de este os solicitar e incidirão sobre a totalidade da dívida.

2 - O pagamento dos juros de mora referidos no número anterior deverá ser efetuado pelo dono da obra no prazo de 15 dias a contar da data em que tenham ocorrido o pagamento dos trabalhos, as revisões ou acertos que lhes deram origem.

Cláusula 37.^a **Revisão de preços**

1 - A revisão dos preços contratuais, como consequência de alteração dos custos de mão-de-obra, de materiais ou de equipamentos de apoio durante a execução da empreitada, é efetuada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro, na modalidade de fórmula.

2 - É aplicável à revisão de preços a fórmula tipo “**F02 – edifícios administrativos**” estabelecida para obras da mesma natureza constante de lei.

3 - Não aplicável

4 - Não aplicável



5 - Os diferenciais de preços, para mais ou para menos, que resultem da revisão de preços da empreitada são incluídos nas situações de trabalhos.

SECÇÃO V

Projetos de investigação e desenvolvimento

Cláusula 38.^a

Obrigação de elaborar projetos de investigação e desenvolvimento

Não aplicável.

Cláusula 39.^a

Natureza acessória do contrato de projeto de investigação e desenvolvimento

Não aplicável.

SECÇÃO VI

Seguros

Cláusula 40.^a

Contratos de seguro

1 - O empreiteiro e os seus subcontratados obrigam-se a subscrever e a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro previstas neste caderno de encargos e na legislação aplicável, devendo exhibir cópia das mesmas, bem como do recibo de pagamento do respetivo prémio, na data da consignação.

2 - O empreiteiro é responsável pela satisfação das obrigações previstas na presente secção, devendo zelar pelo controlo efetivo da existência das apólices de seguro dos seus subcontratados.

3 - O dono da obra pode exigir, em qualquer momento, cópias das apólices e dos recibos de pagamento dos prémios dos seguros previstos na presente secção ou na legislação aplicável, não sendo admitida a entrada no estaleiro de quaisquer equipamentos sem a exibição destes documentos.

4 - Todas as Apólices de seguro e respetivas franquias previstas constituem encargo único e exclusivo do empreiteiro e dos seus subcontratados, devendo os contratos de seguro ser celebrados com entidade seguradora legalmente autorizada.

5 - Os seguros previstos no presente caderno de encargos em nada diminuem ou restringem as obrigações e responsabilidades legais ou contratuais do empreiteiro.

6 - Em caso de incumprimento por parte do empreiteiro das obrigações de pagamento dos prémios referentes aos seguros mencionados, o dono da obra reserva-se o direito de se substituir àquele, ressarcindo-se de todos os encargos envolvidos e ou que tenha suportado.

7 - O empreiteiro obriga-se a manter as apólices de seguro válidas até à data da receção provisória da obra ou, no caso do seguro relativo aos equipamentos e máquinas auxiliares que em cada momento estejam afetos à obra ou ao estaleiro, até à data em que deixem de o estar.



Cláusula 41.^a

Objeto dos contratos de seguro

1 - O empreiteiro obriga-se a celebrar um contrato de seguro de acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal por si contratado, a qualquer título, bem como a apresentar comprovativo de que o pessoal contratado pelos subempreiteiros se encontra igualmente abrangido por seguro de acidentes de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal.

2 - O empreiteiro obriga-se a celebrar um contrato de seguro de responsabilidade civil automóvel cuja apólice deve abranger toda a frota de veículos de locomoção própria afetos à obra, que circulem na via pública ou no local da obra, independentemente de serem veículos de passageiros ou de carga, máquinas ou equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como a apresentar comprovativo de que os veículos afetos à obra pelos subempreiteiros se encontram igualmente segurados.

3 - O empreiteiro obriga-se, ainda, a celebrar um contrato de seguro destinado a cobrir os danos próprios do equipamento, máquinas auxiliares e estaleiro, cuja apólice deve cobrir todos os meios auxiliares que vier a utilizar na obra, incluindo bens imóveis, armazéns, abarracamentos, refeitórios, camaratas, oficinas e máquinas e equipamento fixos ou móveis.

4 - No caso dos bens imóveis referidos no número anterior, a apólice deve cobrir, no mínimo, os riscos de incêndio, raio, explosão e riscos catastróficos, devendo o capital seguro corresponder ao respetivo valor patrimonial.

5 - O capital a garantir no que se refere ao seguro de responsabilidade civil automóvel previsto no n.º 2 desta cláusula deverá respeitar os limites mínimos legalmente obrigatórios.

CAPÍTULO IV

Representação das partes e controlo da execução do contrato

Cláusula 42.^a

Representação do empreiteiro

1 - Durante a execução do contrato, o empreiteiro é representado por um diretor de obra, salvo nas matérias em que, em virtude da lei ou de estipulação diversa no caderno de encargos ou no contrato, se estabeleça diferente mecanismo de representação.

2 - O empreiteiro obriga-se, sob reserva de aceitação pelo dono da obra, a confiar a sua representação a um técnico com a seguinte qualificação mínima: **bacharel**.

3 - Após a assinatura do contrato e antes da consignação, o empreiteiro confirmará, por escrito, o nome do diretor de obra, indicando a sua qualificação técnica, devendo esta informação ser acompanhada por uma declaração subscrita pelo técnico designado, assumindo a responsabilidade pela direção técnica da obra e comprometendo-se a desempenhar essa função com proficiência e assiduidade.



4 - As ordens, os avisos e as notificações que se relacionem com os aspetos técnicos da execução da empreitada são dirigidos diretamente ao diretor de obra.

5 - O diretor de obra acompanha assiduamente os trabalhos e está presente no local da obra sempre que para tal seja convocado.

6 - O dono da obra poderá impor a substituição do diretor de obra, devendo a ordem respetiva ser fundamentada por escrito, com base em razões objetivas e ou inerentes à atuação profissional do diretor de obra.

7 - Na ausência ou impedimento do diretor de obra, o empreiteiro é representado por quem aquele indicar para esse efeito, devendo estar habilitado com os poderes necessários para responder, perante o diretor de fiscalização da obra, pela marcha dos trabalhos.

8 - O empreiteiro deve designar um responsável pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e, em particular, pela correta aplicação do documento referido na alínea i) do n.º 4 da cláusula 6.ª.

9 - O empreiteiro deve designar um responsável pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de aplicação do plano de gestão de resíduos da construção e demolição.

Cláusula 43.ª

Representação do dono da obra

1 - Durante a execução o dono da obra é representado por um diretor de fiscalização da obra, salvo nas matérias em que, em virtude da lei ou de estipulação distinta no caderno de encargos ou no contrato, se estabeleça diferente mecanismo de representação.

2 - O dono da obra notifica o empreiteiro da identidade do diretor de fiscalização da obra que designe para a fiscalização local dos trabalhos até à data da consignação ou da primeira consignação parcial.

3 - O diretor de fiscalização da obra tem poderes de representação do dono da obra em todas as matérias relevantes para a execução dos trabalhos, nomeadamente para resolver todas as questões que lhe sejam postas pelo empreiteiro nesse âmbito, excetuando as matérias de modificação, resolução ou revogação do contrato.

Cláusula 44.ª

Livro de registo da obra

1 - O empreiteiro organiza um registo da obra, em livro adequado, com as folhas numeradas e rubricadas por si e pelo diretor de fiscalização da obra, contendo uma informação sistemática e de fácil consulta dos acontecimentos mais importantes relacionados com a execução dos trabalhos.

2 - Os factos a consignar obrigatoriamente no registo da obra são os referidos no n.º 3 do artigo 304.º e no n.º 3 do artigo 305.º do CCP.



3 - O livro de registo ficará patente no local da obra, ao cuidado do diretor da obra, que o deverá apresentar sempre que solicitado pelo diretor de fiscalização da obra ou por entidades oficiais com jurisdição sobre os trabalhos.

Capítulo V **Receção e liquidação da obra**

Cláusula 45.^a **Receção provisória**

1 - A receção provisória da obra depende da realização de vistoria, que deve ser efetuada logo que a obra esteja concluída no todo ou em parte, mediante solicitação do empreiteiro ou por iniciativa do dono da obra, tendo em conta o termo final do prazo total ou dos prazos parciais de execução da obra.

2 - No caso de serem identificados defeitos da obra que impeçam a sua receção provisória, esta é efetuada relativamente a toda a extensão da obra que não seja objeto de deficiência.

3 - O procedimento de receção provisória obedece ao disposto nos artigos 394.º a 396.º do CCP.

Cláusula 46.^a **Prazo de garantia**

1 - O prazo de garantia varia de acordo com os seguintes tipos de defeitos:

- a) **10 anos** para os defeitos que incidam sobre elementos construtivos estruturais;
- b) **5 anos** para os defeitos que incidam sobre elementos construtivos não estruturais ou instalações técnicas;
- c) **2 anos** para os defeitos que incidam sobre equipamentos afetos à obra, mas dela autonomizáveis.

2 - Caso tenham ocorrido receções provisórias parcelares, o prazo de garantia fixado nos termos do número anterior é igualmente aplicável a cada uma das partes da obra que tenham sido recebidas pelo dono da obra, desde que suscetível de uso independente e autonomizável.

3 - Excetuam-se do disposto no n.º 1 as substituições e os trabalhos de conservação que derivem do uso normal da obra ou de desgaste e depreciação normais consequentes da sua utilização para os fins a que se destina.

Cláusula 47.^a **Receção definitiva**

1 - No final de cada um dos prazos de garantia previsto na cláusula anterior, é realizada uma nova vistoria à obra para efeitos de receção definitiva.



2 - Se a vistoria referida no número anterior permitir verificar que a obra se encontra em boas condições de funcionamento e conservação, esta será definitivamente recebida.

3 - A receção definitiva depende, em especial, da verificação cumulativa dos seguintes pressupostos:

a) Funcionalidade regular, no termo do período de garantia, em condições normais de exploração, operação ou utilização da obra e respetivos equipamentos, de forma que cumpra todas as exigências contratualmente previstas;

b) Cumprimento, pelo empreiteiro, de todas as obrigações decorrentes do período de garantia relativamente à totalidade ou à parte da obra a receber.

4 - No caso de a vistoria referida no n.º 1 permitir detetar deficiências, deteriorações, indícios de ruína ou falta de solidez, da responsabilidade do empreiteiro, ou a não verificação dos pressupostos previstos no número anterior, o dono da obra fixa o prazo para a correção dos problemas detetados por parte do empreiteiro, findo o qual será fixado o prazo para a realização de uma nova vistoria nos termos dos números anteriores.

5 - São aplicáveis à vistoria e ao auto de receção definitiva, bem como à falta de agendamento ou realização da vistoria pelo dono da obra, os preceitos que regulam a receção provisória quanto às mesmas matérias, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 398.º do CCP.

Cláusula 48.^a

Restituição dos depósitos e quantias retidas e liberação da caução

1 - Feita a receção definitiva de toda a obra, são restituídas ao empreiteiro as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título a que tiver direito.

2 - Verificada a inexistência de defeitos da prestação do empreiteiro ou corrigidos aqueles que hajam sido detetados até ao momento da liberação, ou ainda quando considere os defeitos identificados e não corrigidos como sendo de pequena importância e não justificativos da não liberação, o dono da obra promove a liberação da caução destinada a garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais, nos seguintes termos:

- a) No final do primeiro ano, 30 % do valor da caução;
- b) No final do segundo ano, 30 % do valor da caução;
- c) No final do terceiro ano, 15 % do valor da caução;
- d) No final do quarto ano, 15 % do valor da caução;
- e) No final do quinto ano, os 10 % restantes.

3 - No caso de haver lugar a receções definitivas parciais, a liberação da caução prevista no número anterior é promovida na proporção do valor respeitante à receção parcial.

4 - Decorrido o prazo fixado para a liberação da caução sem que esta tenha ocorrido, o empreiteiro pode notificar o dono da obra para que este cumpra a obrigação de liberação da caução, ficando autorizado a promovê-la, a título parcial ou integral, se, 15 dias após



a notificação, o dono da obra não tiver cumprido a referida obrigação, nos termos do n.º 9 do artigo 295.º do CCP.

5 - A mora na liberação, total ou parcial, da caução confere ao empreiteiro o direito de indemnização, designadamente pelos custos adicionais por este incorridos com a manutenção da caução prestada por período superior ao que seria devido.

6 - Nos casos em que a caução tenha sido prestada por depósito em dinheiro ou o reforço da garantia tenha sido efetuado em numerário, o empreiteiro terá direito a exigir juros de mora calculados desde a data em que o dono da obra deveria ter restituído as quantias retidas.

CAPÍTULO VI **Disposições finais**

Cláusula 49.ª

Deveres de colaboração recíproca e informação

As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato, sem prejuízo dos deveres de informação previstos no artigo 290.º do CCP.

Cláusula 50.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - O empreiteiro pode subcontratar as entidades identificadas nos documentos de habilitação, desde que se encontrem cumpridos os requisitos constantes dos n.os 3 e 6 do artigo 318.º do CCP.

2 - O dono da obra apenas pode opor-se à subcontratação na fase de execução quando não estejam verificados os limites constantes do artigo 383.º do CCP, ou quando haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.

3 - Todos os Subcontratos devem ser celebrados por escrito e conter os elementos previstos no artigo 384.º do CCP, devendo ser especificados os trabalhos a realizar e expresso o que for acordado quanto à revisão de preços.

4 - O empreiteiro obriga-se a tomar as providências indicadas pelo diretor de fiscalização da obra para que este, em qualquer momento, possa distinguir o pessoal do empreiteiro do pessoal dos subempreiteiros presentes na obra.

5 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros.

6 - No prazo de cinco dias após a celebração de cada contrato de subempreitada, o empreiteiro deve, nos termos do n.º 3 do artigo 385.º do CCP, comunicar por escrito o facto ao dono da obra, remetendo-lhe cópia do contrato em causa.



7 - A responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do empreiteiro, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a subempreiteiros.

8 - A cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, sendo em qualquer caso vedada nas situações previstas no n.º 1 do artigo 317.º do CCP.

Cláusula 51.ª **Resolução do contrato pelo dono da obra**

1 - Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas, o dono da obra pode resolver o contrato nos seguintes casos:

- a) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao empreiteiro;
- b) Incumprimento, por parte do empreiteiro, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
- c) Oposição reiterada do empreiteiro ao exercício dos poderes de fiscalização do dono da obra;
- d) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo empreiteiro da manutenção das obrigações assumidas pelo dono da obra contrarie o princípio da boa fé;
- e) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP;
- f) Incumprimento pelo empreiteiro de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- g) Não renovação do valor da caução pelo empreiteiro, nos casos em que a tal esteja obrigado;
- h) O empreiteiro se apresente à insolvência ou esta seja declarada judicialmente;
- i) Se o empreiteiro, de forma grave ou reiterada, não cumprir o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;
- j) Se, tendo faltado à consignação sem justificação aceite pelo dono da obra, o empreiteiro não comparecer, após segunda notificação, no local, na data e na hora indicados pelo dono da obra para nova consignação desde que não apresente justificação de tal falta aceite pelo dono da obra;
- l) Se ocorrer um atraso no início da execução dos trabalhos imputável ao empreiteiro que seja superior a 1/40 do prazo de execução da obra;



- m) Se o empreiteiro não der início à execução dos trabalhos a mais decorridos 15 dias da notificação da decisão do dono da obra que indefere a reclamação apresentada por aquele e reitera a ordem para a sua execução;
- n) Se houver suspensão da execução dos trabalhos pelo dono da obra por facto imputável ao empreiteiro ou se este suspender a execução dos trabalhos sem fundamento e fora dos casos previstos no n.º 1 do artigo 366.º do CCP, desde que da suspensão advenham graves prejuízos para o interesse público;
- o) Se ocorrerem desvios ao plano de trabalhos nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 404.º do CCP;
- p) Se não foram corrigidos os defeitos detetados no período de garantia da obra ou se não for repetida a execução da obra com defeito ou substituídos os equipamentos defeituosos, nos termos do disposto no artigo 397.º do CCP;
- q) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

2 - Nos casos previstos no número anterior, havendo lugar a responsabilidade do empreiteiro, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo de o dono da obra poder executar as garantias prestadas.

3 - No caso previsto na alínea q) do n.º 1, o empreiteiro tem direito a indemnização correspondente aos danos emergentes e aos lucros cessantes, devendo, quanto a estes, ser deduzido o benefício que resulte da antecipação dos ganhos previstos.

4 - A falta de pagamento da indemnização prevista no número anterior no prazo de 30 dias contados da data em que o montante devido se encontre definitivamente apurado confere ao empreiteiro o direito ao pagamento de juros de mora sobre a respetiva importância.

Cláusula 52.^a **Resolução do contrato pelo empreiteiro**

1 - Sem prejuízo das indemnizações legais e contratuais devidas, o empreiteiro pode resolver o contrato nos seguintes casos:

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao dono da obra;
- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo dono da obra por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
- d) Exercício ilícito dos poderes tipificados de conformação da relação contratual do dono da obra, quando tornem contrária à boa fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
- e) Incumprimento pelo dono da obra de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;



2 - No caso previsto na alínea a) do número anterior, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do empreiteiro ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3 - O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

4 - Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao dono da obra, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o dono da obra cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 53.^a **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de **Viseu**, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 54.^a **Comunicações e notificações**

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 55.^a **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.





MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Plano de Consignação

Empreitada: “**58/24 – CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE RECOLHA OFICIAL DE ANIMAIS DE COMPANHIA (CANIL/GATIL)**”

Dando cumprimento ao n.º 6 do artigo 43.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, apresenta-se o planeamento das operações de consignação.

Prevê-se a **consignação total** dos locais onde decorrerão os trabalhos incluídos na presente empreitada e que esta ocorra **30 dias** após a assinatura do contrato.





Centro Social de Castelo Melhor
Rua Curral do Concelho, nº 3
5150-114 Castelo Melhor

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

Assunto: Pedido de ajuda financeira

Em nome do Centro Social de Castelo Melhor, vimos por este meio solicitar a V. Ex., uma ajuda financeira no valor de 9764,23€, (valor mais baixo dos três orçamentos, com iva incluído), para podermos substituir a nossa máquina de lavar roupa. Pois, a mesma deixou de funcionar, e como o preço é elevado não detemos poder financeiro para aquisição do mesmo.

Encontramo-nos numa fase bastante peculiar devido aos crescentes aumentos da atualidade e torna-se extremamente complicado, se não impossível podermos efetuar o mesmo.

Com os melhores cumprimentos,

Centro Social de Castelo Melhor, 13 de Dezembro de 2024.

A Direção do Centro Social de Castelo Melhor

**CENTRO SOCIAL
DE CASTELO MELHOR**

NIF 506 738 752

5150-114 CASTELO MELHOR

Margarida Maria Patrício Monteiro





Proposta: PRV00002924/A
 Data: 15/10/2024
 Página: 1 de 3

PJ : PAULA VISEU / TC : Amando Lopes

Centro Social Castelo Melhor (16241)
 Rua Curral Do Concelho, N° 3

5150-114 Castelo Melhor

Telef.: 279718036
 Telm.:
 Fax:
 Email: cscastelomelhor@gmail.com
 NIF...: 506738752
 Ref.: **Maquina de Lavar Roupa**

Exmo(s) Senhor(es)

A MAFIROL dedica-se à produção, comercialização, instalação e pós-venda de equipamentos para a hotelaria, restauração, distribuição alimentar e retalho especializado.

Na MAFIROL prestamos-lhe um serviço integral. Começamos por identificar e compreender as suas necessidades, estudando as características do local de implementação para lhe oferecer soluções que, mais do que um mero conjunto de equipamentos, se tornem parte integrante do conceito que deseja criar e vender. As nossas soluções globais proporcionam-lhe, ainda, o conforto de um único interlocutor e a obtenção de importantes sinergias.

A operar no mercado desde 1965, trabalhamos diariamente com a paixão, a vontade e a motivação necessárias para ultrapassarmos os desafios com que somos confrontados. E fazêmo-lo porque nós portugueses, e nós MAFIROL, já provámos que somos capazes, porque os nossos produtos e serviços são de excelência e cada vez mais reconhecidos internacionalmente, porque se não acreditarmos, mais ninguém o fará por nós.

Atentamente, 
 Departamento Comercial



	Águeda	Porto	Braga	Lisboa	Leiria	Viseu
Telf:	234610480	229477620	253672905	263285680	244828391	232459290

Código validação: 47F7AT49DT74ZOXYXJTEF3JR
 Verificação: <https://forcoa.balcaoeltronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 195 / 358





Proposta: PRV00002924/A

Data: 15/10/2024

Página: 2 de 3

PJ: PAULA VISEU / TC: Amendo Lopes

Condições Gerais de Venda

Catálogos

A informação que, a título orientativo, lhes facultamos, tanto no respeitante a modelos, dimensões, características como especificações não nos obriga a mantê-la e pode ser modificada sem aviso prévio.

Encomendas

Qualquer condição consignada pelo comprador na encomenda, que não se ajuste às Condições Gerais de Venda, é considerada nula, salvo nossa aceitação que deverá constar expressamente na encomenda.

Preços

Aos preços apresentados acresce IVA á taxa legal em vigor.

Prazos de Entrega

Os prazos de entrega constarão na encomenda, os atrasos na entrega originados por causas de força maior ou que não nos sejam diretamente imputáveis, não serão justificação para a anulação da encomenda.

Condições de Pagamento

Adjudicação no valor de 40%, restantes 60% na data do fornecimento.

Validade das N/ Propostas

8 Dias

Assistência Técnica

Assegurada pelos nossos serviços técnicos em:

<u>Braga</u>	<u>Porto</u>	<u>Águeda - Leiria - Viseu</u>	<u>Lisboa</u>
253 673 242	220 993 106	234 624 887	263 094 085
(Chamada para a rede fixa nacional)			

Transporte

As mercadorias vendidas pela MAFIROL incluem transporte, salvo convenção em contrário.

Montagem

Incluída, salvo no previsto nas exclusões e ou convenção em contrário.

Garantia

Aplica-se as normas legais em vigor.

Devoluções

Não se aceitam, salvo se as autorizarmos expressamente. Neste caso, as mercadorias deverão ser devidamente embaladas, sendo os custos inerentes à embalagem e transporte até às nossas instalações, por conta do Cliente.

Exclusões

Trabalhos de construção civil, serviços de canalização, águas, esgotos, gás, electricidade necessárias ao correcto funcionamento dos equipamentos. Energia eléctrica necessária durante a montagem e ensaios da instalação. Meios de elevação e torneiras.

Recolha de informação

A Mafírol reserva-se o direito de executar fotografia ou similar dos espaços por ela equipados.

Suspensão de fornecimentos

O não cumprimento das Condições Gerais de Venda aqui descritas, poderá determinar a suspensão dos fornecimentos.

Reserva de propriedade

Até ao total pagamento, as mercadorias contidas nas faturas, continuarão a ser exclusivamente de plena propriedade da MAFIROL transferindo-se a mesma para o Cliente, imediatamente após o pagamento integral das mercadorias em questão.

Jurisdição

Em caso de litígio, será competente o foro da Comarca constante no documento de débito com expressa renúncia a qualquer outro.

	<u>Águeda</u>	<u>Porto</u>	<u>Braga</u>	<u>Lisboa</u>	<u>Leiria</u>	<u>Viseu</u>
Telf:	234610480	229477620	253672905	263285680	244828391	232459290





Estrada Nacional N16
Urbanização Pocinho do Linho R/C - Lote 4

ATCUD: JF952CX9-00011500



Proposta PRV00002924 / A

Centro Social Castelo Melhor
Rua Curral Do Concelho, Nº 3
5150-114 Castelo Melhor
Portugal

Email comercial@mafirol.pt
Nº Contribuinte 501386130
Capital Social 5.915.791,00
C.R.C. Agueda
Nº Telefone 232459290

Nº Contribuinte	Data Registo	Documento AT	Original	Página
506738752	15/10/2024	OR OR/00011500		1 / 1

Posição: : 01

Produto	Qtd	U.M.	Descrição	SubTotal :	Total
9946135	1	UN	Máq. Lavar Roupa Alt.Cent DMS Mod.DHS-14 Touch E	7 938,40	7 938,40
				SubTotal :	7 938,40
				Total Proposta	7 938,40

TOTAIS

Total Líquido	Total IVA	Total
7 938,40	1 825,83	9 764,23

NOTA: ESTE DOCUMENTO NÃO CONCEDE O DIREITO DE DEDUÇÃO DO IVA NELE CONTIDO

:IBAN	Novo Banco	Millenium Bcp	Banco Português Investimento
	PT50000700000033877094923	PT50003300000017201912205	PT50001000001337554000121

Este documento não serve de fatura.

ChVO-Processado por programa certificado nº 1842/AT

Local de Carga: Rua Alto Vale de Grou nº 976, Apartado 42, 3750-870 - Borralha
Local de Descarga: Centro Social Castelo Melhor - Rua Curral Do Concelho, Nº 3 5150-114 Castelo Melhor





MÁQUINAS DE LAVAR ROUPA – ALTA CENTRIFUGAÇÃO

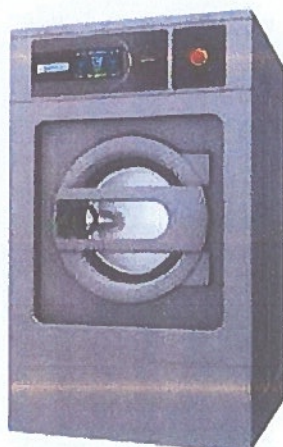
HIGH SPEED WASHER EXTRACTOR

Imagem não contratual

- Corpo skinplate, tambor e cuba em aço inoxidável
- Dispensador de detergente com 4 compartimentos
- Aquecimento água elétrico (20 - 90°C)
- 8 sinais para dosagem automática de líquidos
- Microprocessador TOUCH CONTROL
- 26 programas predefinidos (4 programas económicos)
- Controle eletrónico de distribuição de peso
- Possibilidade de programar, exportar e importar programas através de memória USB
- Velocidades de lavagem e rotação são configuráveis
- Interruptor de segurança para abertura da porta
- Body in skinplate, drum and tub in stainless steel
- Detergent dispenser with 4 compartments
- Electric water heating (20 - 90°C)
- 8 signals for automatic liquid dosing
- Microprocessor TOUCH CONTROL
- 26 pre-set programs (4 economic programs)
- Electronic control of imbalance with frequency variator
- Possibility of programming, export and import programs through USB memory
- Wash and spin speeds are configurable
- Safety switch for door opening

Características

Dimensões (LxPxA) (mm) <i>Dimensions</i>	788x869x1307	Centrifugação (rpm) <i>Spin Speed</i>	1150
Capacidade (kg) <i>Capacity</i>	14	Potência (KW) <i>Power</i>	9,5
Tambor (mm) <i>Drum</i>	Ø620x430	Voltagem (V) <i>Voltage</i>	400 / 60Hz



REF: DHS-14 Touch II E / 9946135

As descrições, imagens e quaisquer outras informações do produto apresentado, podem ser alteradas sem aviso prévio

www.sirius.com.pt

Código Validação: 47F71A149DT74ZQYXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fzccoa.baicaeletronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 198 / 358





EQUIPAMENTOS E CLIMATIZAÇÃO LDA

TRACOINOX - Equipamentos e Climatização, Lda
Avenida Cidade de Bejar, Lote 8 R/C Esq.
Guarda

6300-534 GUARDA

geral@tracoinox.com

www.tracoinox.com

Telf.: 271230016 Chamada de rede fixa nacional

Alvará Nº 73208 - PUB

NIF: 510221440 CAE: 46690-R 3

Orçamento

ORIGINAL

N.º DOCUMENTO

1240

DATA DO DOCUMENTO

16.10.2024

CENTRO SOCIAL DE CASTELO MELHOR
R CURRAL DO CONCELHO, 3
CASTELO MELHOR
5150-114 CASTELO MELHOR
NIF.: 506738752

Pos	Referência	Imagem	Designação	Quant.	Unid.	Preço uni.	Desc.	Total
-----	------------	--------	------------	--------	-------	------------	-------	-------

11512020



MAQUINA IND. LAVAR ROUPA PERFORMANCE PWM 514 MIELE
Características Técnicas:

Revestimento exterior: frente, laterais e tampo em cinzento ferro;
Fecho da porta fácil c/ "One Finger Touch";
Funcionamento extremamente silencioso até na centrifugação,
graças as sistema de amortecimento eficiente;
Tambor estrutura de favos patenteado, com pás elevatórias;
Desinfecção térmica e desinfecção termoquímica;
Motor isento de manutenção com conversor de frequência;
Programável;
Pré-selecção da hora de início máx. em h;
Seleção livre;
Indicação do tempo restante;
Indicação do desenrolar do programa;
Possibilidade de introdução de peso antes do início do programa;
Aquecimento elétrico;
Carga frontal, abertura da porta: Ø415mm;
Capacidade de carga: 14 kg;
Volume do tambor: 130L;
Velocidade max. centrifugação: 1025rpm;
Factor G: 364;
Humidade residual c/água quente ou fria: 49%/53%;
Valvula de esgoto;
Tensão: 3N AC 380-415V 50-60Hz;
Potencia aquecimento: 9,60kW;
Potencia total: 11kW;
Proteção: 3x16A;
Peso: 295kg;
DIMENSÕES: LxPxA: 799x1010x1352mm;
Já inclui o APWM019

1,00 UN 8 360,000 8 360,000

Sub-Total 8 360,00

c/IVA 10.282,80€

Software PHC - Emitido por programa certificado nº 0006/AT (20240318.29448)-Este documento não serve de fatura

Página 1

Total: 8 360,000

Oito Mil Trezentos e Sessenta Euros



Acresce IVA à taxa legal e



Código Validador: 47F71AT49DT74Z0YXFJTEF3JR
 Verificação: https://fzccoa.balcaoelctronico.pt/
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 199 / 358

Máquina Lavar Roupa Alta Centrifugação | IY 135 | Ipso



antas@remper.net

Este site utiliza cookies. Ao continuar a navegar, está a consentir a sua utilização. **Aceito** | [Mais informação](#)

Preço: ~~12.252,00~~

Promoção: 8.829,00 | + IVA

10.859,67 € c/IVA

marca: IPSO

modelo: IY 135

Capacidade: 14 Kg

Centrifugação: 1005 rpm

Voltagem: 400 Volt

Potencia: 12 Kw

Painel superior e frontal inox, painéis laterais a preto.

Dimensões: 795x945x1225mm (L.P.A.)

[Voltar a pagina anterior](#)

Maquinas Lavar Roupa Alta Centrifugação



Maquinas Lavar Roupa Media Centrifugação



Maquinas Lavar Roupa Baixa Centrifugação

Secadores de Roupa Eletricos

Parceiros



Links Uteis

[Galeria de Montagens](#)

[Mapa do Site](#)

[Condições de Venda](#)

[Livro de Reclamações](#)

Contactos Uteis

[Avenida Vasco da Gama, 668 - 4100-491 Porto](#)

[22 536 68 04 / 22 536 74 42 / 91 853 50 07](tel:225366804)

antas@remper.net



Remper - C.A.S. Equipamentos Hoteleiros - 2023 - Todos os Direitos Reservados

Reserva-se ao direito de alterar os preços e designações sem aviso previo





BANDA MUSICAL
DE FREIXO DE NUMÃO

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal
de Vila Nova de Foz Côa

Vem a Direção da Banda Musical de Freixo de Numão por este meio solicitar um apoio financeiro no valor de 16.681,88€, para aquisição de fardamento para os músicos e aquisição de 1 bandeira representativa da coletividade.

Freixo de Numão, 16 de dezembro de 2024.

Com os melhores cumprimentos
O Presidente da Direção

Acácio Augusto Caeiro



ORÇAMENTO

Manuel Coelho de Magalhães

Rua do Castro de Baixo nº 359

4560-765 Santa Marta - Penafiel

NIF: 133327140

Quantidade	Composição	Preço Unitário	Preço S./IVA
40 fatos	55% Terylen / 45% lã	150,00 €	6 000,00 €
35 bonés Homem	55% Terylen / 45% lã	47,50 €	1 662,50 €
15 Bonés Menina	65%algodão/35€polyester ou 55%algodão/45% polyester	55,00 €	825,00 €
150 Camisas	100%polyester	22,50 €	3 375,00 €
100 Divisas		3,50 €	350,00 €
50 Gravatas		20,00 €	1 000,00 €
1 Bandeira		350,00 €	350,00 €

TOTAL 13 562,50 €

Os emblemas e bordados não estão incluídos no orçamento apresentado.

Ao Preço apresentado acresce a taxa do IVA legal em vigor



----- Forwarded message -----

De: <geral@claramesquita.pt>
Date: quinta, 12/12/2024, 14:28
Subject: Orçamento
To: <acacio.caeiro@gmail.com>

Exmo Sr

vimos por este meio enviar o orçamento da V/ banda Freixo de Numão

50 fatos de homem x 170
35 bonés homem x 47,50
15 bonés menina x 55
100 camisas x 22,50
100 divisas x 32,50
50 gravatas x 20

valor total 14587,50€ mais iva à taxa em vigor.

Com os melhores cumprimentos.

Liliana Mesquita



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA
PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO
SISTEMA DE CONTROLO INTERNO**



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

I. CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS, ENQUADRAMENTO E PROPÓSITOS

Em 18.03.2021, e na sequência de um longo período de reflexão e de extensa audição pública, envolvendo a academia, as magistraturas, profissionais do direito e de outros ramos do saber, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (“Estratégia”), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril.

A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erigiu sete prioridades, a saber: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Com apoio nessa Estratégia, e com o objetivo de concretizar a proposta de criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, foi publicado, no Diário da República, 1.ª Série, n.º 237, de 09.12.2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o qual entrou em vigor no passado dia 07.06.2022.

Através desse Decreto-Lei, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”), aí se aprovando, também, em Anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”), procedendo-se, ainda, à terceira alteração ao Regime Jurídico da Actividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

Do Anexo ao referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, através do qual foi aprovado o RGPC, resulta que o RGPC é aplicável a este Município de Vila Nova de Foz Côa (“Município”) por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do RGPC, sendo este Município, nessa medida, uma “Entidade Abrangida” nos termos do n.º 3, desse artigo 2.º, do RGPC.

Nos termos do disposto no artigo 10.º, do RGPC, *“As entidades abrangidas implementam mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º, conforme aplicável, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.”*

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, previsto no enunciado artigo 6.º, do RGPC, foi aprovado em Reunião de Câmara no passado dia

Ora,

Sob a epígrafe “Sistema de Controlo Interno”, estabelece o artigo 15.º, n.º 1, do RGPC, que *“As entidades públicas abrangidas implementam um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.”*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

Segundo o n.º 2, desse artigo 15.º, do RGPC, *“O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.”*

De acordo com o n.º 3, do artigo 15.º, do RGPC, o Sistema de Controlo Interno (“SCI”) visa garantir, designadamente:

- i) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos Órgãos;
- ii) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- iii) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- iv) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- v) O respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta;
- vi) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- vii) A salvaguarda dos ativos;
- viii) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- ix) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- x) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- xi) A promoção da concorrência;
- xii) A transparência das operações.

Dispõe o artigo 15.º, n.º 4, do RGPC, que *“O sistema de controlo interno consta de manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.”*

O SCI é ainda enunciado no artigo 13.º, do RGPC, designadamente no seu n.º 1, onde se refere que *“As entidades públicas abrangidas adotam medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º.”*, estatuindo o artigo 20.º, n.º 1, alínea c), do RGPC, que é punível como Contra-ordenação *“A não implementação de um sistema de controlo interno, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º.”*

Em face do exposto, e para cabal cumprimento da normatividade acima enunciada, cabe a este Município de Vila Nova de Foz Côa aprovar o seu SCI, adaptado e proporcional à sua natureza de Autarquia Local, à sua dimensão, aos seus fins e à sua Estrutura Orgânica.

O presente SCI visa, de acordo com a Estrutura Orgânica do Município de Vila Nova de Foz Côa, adoptar modelos de Gestão dos Riscos, de Informação e de Comunicação, nas Áreas de Intervenção identificadas no Plano de Prevenção como mais susceptíveis de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Optou-se, neste momento, por aprovar o mesmo em forma de Regulamento, sendo que, no âmbito da aplicação do disposto no artigo 15.º, n.º 5, do RGPC – *“Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as entidades públicas abrangidas promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.” – aprovar-se-ão, conforme as necessidades, os devidos Manuais de Procedimentos, colhidos que estejam os resultados da aplicação do presente SCI.

O presente SCI foi elaborado, ainda e também, em consideração, respeito e cumprimento do disposto no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Local (“POCAL”), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/ 99, 22 de Fevereiro.

Cumpra sublinhar que o Ponto 2.9., do POCAL, encontra-se em vigor em face do disposto no artigo 17.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de Setembro.

Segundo o Ponto 2.9.1., do POCAL, *“O sistema de controlo interno a adoptar pelas autarquias locais engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.”*, visando, nos termos do Ponto 2.9.2., os seguintes objectivos:

- i) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- ii) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- iii) A salvaguarda do património;
- iv) A aprovação e controlo de documentos;
- v) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- vi) O incremento da eficiência das operações;
- vii) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- viii) O controlo das aplicações e do ambiente informáticos;
- ix) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- x) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

De acordo com o Ponto 2.9.3., do POCAL, *“O órgão executivo aprova e mantém em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.”*

Cumpra ainda destacar que também o acima mencionado Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de Setembro – que aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – prevê no seu artigo 9.º a obrigatoriedade de adopção de um SCI.

É esse o objectivo do presente Regulamento.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

REGULAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento do SCI é aplicável a todas as Divisões, Unidades, Gabinetes e Serviços Municipais do Município de Vila Nova de Foz Côa, abrangendo e vinculando todos os Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, Agentes e demais Colaboradores do Município de Vila Nova de Foz Côa.

ARTIGO 2.º (Desenvolvimento, Acompanhamento e Avaliação)

1. Compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa aprovar, e, em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, manter em funcionamento, acompanhar e melhorar o SCI, através da sua avaliação permanente, competindo e a cada um dos seus Membros, bem como ao Pessoal Dirigente, Coordenadores e Chefias, dentro da respetiva Unidade Orgânica, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes deste Regulamento.
2. O presente Regulamento deve ser revisto nos termos do disposto no artigo 15.º, n.º 5, do RGPC, e, bem assim, sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na Estrutura Orgânica do Município de Vila Nova de Foz Côa que justifique a revisão, assim como sempre que sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação nos termos do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor no Município de Vila Nova de Foz Côa.
3. Compete à [identificar a Unidade Orgânica], em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, o acompanhamento da implementação e execução do presente Regulamento, devendo igualmente ser promovida a recolha de sugestões, propostas e contributos das várias Unidades Orgânicas, tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação do Regulamento e procedimentos de controlo à realidade do Município de Vila Nova de Foz Côa, sempre na ótica da otimização do SCI.
4. Os elementos recolhidos sustentarão a proposta de revisão e atualização do presente Regulamento.
5. Sempre que necessário, o presente Regulamento deve adaptar-se às eventuais alterações legais que venham a ocorrer, de aplicação às Autarquias Locais, bem como a outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pelos Órgãos Municipais, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais.

CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO GERAL

SECÇÃO I Proteção de Dados Pessoais e Informação

ARTIGO 3.º (Protecção de Dados)



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

1. O Município de Vila Nova de Foz Côa, na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, deve tratar os dados pessoais de acordo com os princípios e regras decorrentes da legislação europeia e nacional em matéria de Proteção de Dados Pessoais, em respeito pelo disposto no Regulamento (EU) n.º 679/2016, de 27 de Abril e pela Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto.
2. Nos termos da legislação em vigor, o Município de Vila Nova de Foz Côa, enquanto responsável pelo tratamento de dados, é obrigado a assegurar o controlo, o tratamento e a Proteção de Dados Pessoais, seja de Trabalhadores, Cidadãos, Fornecedores, entre outros.
3. O Município de Vila Nova de Foz Côa deve desenvolver procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e requisitos legais de Proteção de Dados Pessoais, que se aplicam a qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável.
4. Para cumprimento do disposto nos dois números anteriores, a Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa deve designar um responsável pela função de Encarregado de Proteção de Dados do Município de Vila Nova de Foz Côa, o qual deverá estar envolvido, de forma adequada e em tempo útil, em todas as questões relacionadas com a Proteção de Dados Pessoais, com as seguintes funções:
 - a) Informar e aconselhar o Município de Vila Nova de Foz Côa, bem como todos os seus Dirigentes, Trabalhadores e Fornecedores, sobre as suas obrigações decorrentes do cumprimento do quadro legal de Proteção de Dados Pessoais;
 - b) Assegurar a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados e o cumprimento das políticas de privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Município de Vila Nova de Foz Côa e dos seus Fornecedores, incluindo a repartição das responsabilidades;
 - c) Verificar a conformidade dos Regulamentos e normativos internos em vigor no Município de Vila Nova de Foz Côa, em matéria de Proteção de Dados Pessoais;
 - d) Prestar aconselhamento na realização das Avaliações de Impacto sobre Proteção de Dados;
 - e) Sensibilizar os Dirigentes e os Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa para a deteção atempada de incidentes de segurança e para a necessidade de informar atempadamente o Encarregado de Proteção de Dados do Município de Vila Nova de Foz Côa;
 - g) Assegurar o contacto com os titulares de dados nas matérias abrangidas pelo regime jurídico de proteção de dados.
5. A aplicação do presente Regulamento deve ter sempre em conta a necessidade de garantir e salvaguardar os princípios e requisitos legais da Proteção de Dados Pessoais.

ARTIGO 4.º
(Acesso à Informação)

1. Os Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa devem aceder apenas à informação considerada estritamente necessária no âmbito do exercício das suas funções.
2. Toda a informação de que os Trabalhadores venham a tomar conhecimento no âmbito do exercício das suas funções deve ser considerada confidencial, pelo que sobre a mesma devem manter absoluto sigilo.
3. A implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação, processada e armazenada informaticamente, é assegurada pela [identificar a Unidade Orgânica], através da atribuição de acessos e permissões aos utilizadores de acordo com os perfis adequados às funções desempenhadas e de acordo com os procedimentos previstos para cada Unidade Orgânica.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

ARTIGO 5.º

(Partilha de Dados com Terceiros)

1. Os Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa só devem partilhar dados pessoais com terceiros se existir fundamento e enquadramento legal para o efeito, como seja o consentimento do titular desses dados, o cumprimento de obrigações legais que lhe estão cometidas ou o exercício de funções de interesse público.
2. De igual modo, os Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa não devem deixar documentos físicos com dados pessoais acessíveis e/ou visíveis, devendo esses documentos ser arquivados dentro de pastas/dossiers ou em armários fechados, evitando-se a sua acessibilidade por terceiros.

ARTIGO 6.º

(Acesso a Documentos por Terceiros)

O Município de Vila Nova de Foz Côa só permite a terceiros o acesso a documentos em sua posse que contenham dados pessoais nas situações previstas na Lei n.º 26/2016, de 22 de Agosto, ou seja, quando o Requerente/Interessado estiver munido de autorização escrita do titular dos dados que seja explícita e específica quanto à sua finalidade e quanto ao tipo de dados a que quer aceder, ou se este demonstrar fundamentadamente ser titular de um interesse direto, pessoal, legítimo e constitucionalmente protegido suficientemente relevante, que justifique o acesso à informação.

ARTIGO 7.º

(Acesso a Informação através de Atendimento Telefónico)

- No atendimento telefónico, a Proteção de Dados Pessoais deve ser garantida através de:
- a) Pedido de confirmação de dados pessoais distintos, como por exemplo: número do Documento de Identificação, NIF, morada e contacto telefónico;
 - b) Verificação da veracidade dos dados pessoais fornecidos na base de dados de entidades em uso ou no processo físico;
 - c) Verificação dos dados pessoais dos(as) autorizados(as) a consultar os processos.

ARTIGO 8.º

(Atendimento Presencial)

- No atendimento presencial, a Proteção de Dados Pessoais é garantida por:
- a) Uso de um tom de voz audível apenas a quem está a ser atendido e não por quem está à espera;
 - b) Não permanência de processos físicos, de atendimentos anteriores ou seguintes, em local visível por quem está a ser atendido;
 - c) Verificação e ocultação dos dados pessoais visíveis aquando da consulta de um processo, em formato físico ou digital;
 - d) Bloqueio dos terminais informáticos e encerramento de armários e gavetas em caso de ausência temporária.

ARTIGO 9.º

(Criação de Bases de Dados)

Os Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa não podem criar quaisquer bases de dados contendo dados pessoais sem que tal seja previamente autorizado pela [identificar a Unidade Orgânica] e devidamente enquadrada pelo Encarregado de Proteção de Dados.

ARTIGO 10.º



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

(Tratamento de Dados Pessoais por Subcontratantes)

1. Sempre que o tratamento de dados pessoais for efetuado por um Subcontratante, devem ser asseguradas todas as garantias relativamente ao tratamento a realizar, pelo que, deve ser celebrado um Acordo escrito com o Subcontratante, aí se estabelecendo o regime de protecção e respectivas responsabilidades.
2. A entidade subcontratada será responsável por qualquer prejuízo em que o Município de Vila Nova de Foz Côa venha a incorrer em consequência do tratamento de dados pessoais, por parte do mesmo e/ou dos seus Colaboradores, em violação das normas legais aplicáveis.

ARTIGO 11.º

(Comunicação de Incidentes de Violação de Dados Pessoais)

1. Em caso de incidente de violação de dados pessoais, é obrigatória a comunicação, por escrito, através de formulário próprio, ao Encarregado de Protecção de Dados, o qual avalia a gravidade e impacto do incidente e comunica o facto ao titular dos dados, à Autoridade de Controlo e ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.
2. A comunicação referida no número anterior deverá ser efetuada pelo Dirigente da Unidade Orgânica onde ocorreu o incidente de violação de dados pessoais.

ARTIGO 12.º

(Comunicação e Consulta ao Encarregado de Protecção de Dados)

A adoção de novas atividades ou a alteração de atividades que incluam a recolha ou tratamento de dados pessoais deve ser comunicada ao Encarregado de Protecção de Dados, para emissão de Parecer sobre o risco das mesmas e comunicação à Autoridade de Controlo e ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

**SECÇÃO II
Seguros**

ARTIGO 13.º

(Apólices de Seguros)

1. As Apólices de Seguros devem encontrar-se ajustadas às necessidades do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. Compete à [identificar a Unidade Orgânica], ainda que sob proposta e articulação com as demais Unidades Orgânicas, subscrever e gerir as Apólices de Seguros do Município de Vila Nova de Foz Côa.
3. A gestão das Apólices de Seguros compreende a contratação e acompanhamento dos Contratos de Seguro e a gestão e acompanhamento dos sinistros participados no âmbito desses Contratos.
4. Compete aos respetivos Gestores dos Contratos o acompanhamento da sua execução, em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica], a qual deve dar apoio, sempre que solicitado, no âmbito dos sinistros ocorridos.

**SECÇÃO III
Atendimento**

ARTIGO 14.º

(Atendimento ao Público)



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

1. O atendimento municipal, para além de presencial e telefónico, deve permitir que também se possam apresentar pedidos através de formulários na internet, correio eletrónico, carta ou plataforma digital.
2. O atendimento municipal deve assegurar a prestação da informação pretendida, independentemente do Serviço responsável onde se encontra o processo.
3. Os procedimentos devem seguir os termos previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

ARTIGO 15.º

([identificar a Unidade Orgânica] – normalmente é o Balcão Único do Atendimento)

1. O atendimento municipal deve centralizar-se preferencialmente no [identificar a Unidade Orgânica – normalmente é o Balcão Único do Atendimento], sem prejuízo de, a título excecional, e desde que devidamente autorizado, poder realizar-se diretamente noutros Serviços, aplicando-se, nesse caso, todas as disposições que se aplicam ao [identificar a Unidade Orgânica – normalmente é o Balcão Único do Atendimento].
2. Quando o atendimento municipal implique esclarecimentos técnicos específicos e exclusivos de outras Unidades Orgânicas, os Funcionários que realizem o atendimento no [identificar a Unidade Orgânica – normalmente é o Balcão Único do Atendimento] devem intermediar o contacto, encaminhando o Requerente/Interessado ou agendando reunião com os Serviços competentes.
3. Todos os atendimentos que impliquem a cobrança de qualquer valor devem ser devidamente registados em aplicação informática, sendo emitido e entregue ao Requerente/Interessado documento contabilístico original em conformidade.
4. Os Funcionários que cobrem valores, com direito a abono para falhas sempre que a Lei assim o determinar, ficam responsáveis pela elaboração de mapa individual e diário que resuma os valores cobrados, com referência aos respetivos documentos contabilísticos e aos meios de pagamento.
5. Os mapas referidos no número anterior, juntamente com os duplicados dos respetivos documentos contabilísticos, devem ser entregues diariamente à [identificar a Unidade Orgânica], ou, excecionalmente, no dia útil imediatamente a seguir.
6. Em qualquer pedido dirigido ao Município de Vila Nova de Foz Côa, é necessária a cabal e completa identificação do Requerente/Interessado, sendo ainda necessário assegurar que o Requerimento é reduzido a escrito e que contém todos os dados necessários previstos na Lei para a correta instrução do processo, de forma que seja devidamente encaminhado para a área competente.
7. Em qualquer pedido apresentado no Município de Vila Nova de Foz Côa deve ser entregue, ao Requerente/Interessado, documento comprovativo do ato.
8. Após a receção dos pedidos decorrentes do atendimento municipal, a [identificar a Unidade Orgânica] presta o necessário apoio administrativo, registando os pedidos nas aplicações informáticas e reencaminhando-os para a área administrativa das Unidades Orgânicas a que os assuntos dizem respeito.

ARTIGO 16.º

(Reclamações, Elogios e Sugestões)

1. Todas as Reclamações apresentadas no Livro de Reclamações, incluindo o eletrónico, bem como Elogios e Sugestões, relacionadas com o atendimento municipal, devem ser registadas e remetidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa nos termos da legislação aplicável.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

2. As Reclamações, Elogios e Sugestões devem ainda ser enviadas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, ao Vereador ou ao Dirigente com competências para o efeito, com vista a serem objeto de apreciação e preparação de resposta fundamentada, com eventual adoção e aplicação de medidas corretivas/preventivas, nos termos do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
3. Cumulativamente, deve ser dado conhecimento à [identificar a Unidade Orgânica], à qual compete a monitorização dos prazos de resposta, assim como ao Responsável pelo Cumprimento Normativo,
4. A resposta deve ser prestada dentro dos prazos legais para o efeito, mediante conhecimento prévio por parte do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, do Vereador ou do Dirigente com competências para o efeito.
5. Qualquer outra exposição, que se equipare a Reclamação, Elogio ou Sugestão, deve ser remetida à respectiva Unidade Orgânica, bem como ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

SECÇÃO IV

Tramitação, Correspondência e Arquivo

ARTIGO 17.º

(Registo de Documentos)

1. São considerados documentos do Município de Vila Nova de Foz Côa todos os meios de suporte de informação que consubstanciem factos, atos, formalidades ou procedimentos, designadamente:
 - a) O Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
 - b) Os Regulamentos Municipais;
 - c) As atas das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;
 - d) Os despachos, ordens de serviço e circulares internas do Presidente da Câmara Municipal, Vereadores e Dirigentes com competências delegadas ou subdelegadas;
 - e) Os Editais e Avisos;
 - f) O Orçamento Municipal e as Opções do Plano;
 - g) A Prestação de Contas do Município;
 - h) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL do SNC-AP;
 - i) Os Protocolos celebrados entre o Município de Vila Nova de Foz Côa e entidades terceiras, públicas ou privadas;
 - j) As escrituras e contratos lavrados, respetivamente, pelo notário privativo e pelo oficial público;
 - k) Os Programas de Procedimento, Cadernos de Encargos, Relatórios Preliminares e Finais, Propostas de Adjudicação e demais documentação elaborada no âmbito de Procedimentos Pré-Contratuais, de fornecimento de bens, locação e aquisição de serviços e empreitadas de obras públicas;
 - l) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas;
 - m) A documentação relativa à tramitação de procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal, bem como de contratação de empréstimos;
 - n) Os autos de receção provisória e definitiva das obras;
 - o) Os alvarás, as licenças, certidões e declarações;
 - p) Os ofícios, faxes e correio eletrónico enviados para o exterior, desde que subscritos ou enviados por quem detenha competência para o efeito;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

- q) Outros documentos municipais não previstos nas alíneas anteriores, mas que sejam ou venham a ser considerados oficiais, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.
2. Os documentos podem ser em suporte de papel, digital ou demais formas passíveis de ser apreendidas.
 3. Todos os documentos produzidos ou rececionados no Município de Vila Nova de Foz Côa são objeto de registo e classificação no Sistema de Gestão Documental existente, nos termos do disposto na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

ARTIGO 18.º

(Instrução e Tramitação dos Pedidos/Documentos)

1. Cada Unidade Orgânica receciona os pedidos/documentos, analisa-os e procede à tramitação dos mesmos.
2. Sempre que possível, os processos devem ser tratados de forma desmaterializada, sequencialmente e distribuídos de forma aleatória pelos técnicos competentes.
3. Todos os documentos, com exceção dos que se limitam a fazer qualquer comunicação ou que tenham uma tramitação específica, devem ser apreciados e informados dentro dos prazos legais para o efeito.
4. No caso de não ser possível respeitar os prazos legais nos termos do número anterior, fica o Serviço que tiver o documento na sua posse obrigado a promover informação intercalar da fase do tratamento do assunto em análise ao interessado.

ARTIGO 19.º

(Receção de Correspondência)

1. Toda a correspondência rececionada no Município de Vila Nova de Foz Côa é obrigatoriamente registada no próprio dia, com data e número de entrada, digitalizada e disponibilizada eletronicamente na aplicação informática específica para a gestão documental do Serviço a que se destina.
2. Toda a documentação que dê entrada no serviço de expediente, dirigida aos Serviços da Câmara Municipal, é aberta e registada integralmente, exceto se tiver a indicação de confidencial, endereçada nominalmente à Presidência e/ou Dirigente Municipal, ou for respeitante a Procedimento Pré-Contratual, desde que devidamente identificado, sendo, nestes casos, objeto apenas de registo de entrada e remetida aos respetivos destinatários.
3. Toda a correspondência e documentação remetida pelos tribunais judiciais, administrativos e fiscais, bem como entre mandatários, é aberta e registada, exceto se vier com indicação de confidencial e/ou com o nome do destinatário, sendo, nestes casos, objeto apenas de registo de entrada e remetida aos respetivos destinatários na salvaguarda da confidencialidade e sigilo dos processos.
4. Toda a correspondência e documentação dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens que entre na Câmara Municipal será objeto apenas de registo de entrada e remetida ao Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, ou por quem em este delegar, na salvaguarda da confidencialidade e sigilo dos processos.

ARTIGO 20.º

(Expedição de Correspondência)

1. A documentação a ser expedida para o exterior em formato físico deve ser entregue à [identificar a Unidade Orgânica], preferencialmente até às 16h00, para ser expedida via correio postal no próprio dia.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

2. A correspondência a expedir para o exterior é entregue diariamente nos serviços de correio postal.
3. Tratando-se de correspondência registada, com ou sem aviso de receção, a mesma é previamente tratada junto do respetivo Serviço emissor.

**ARTIGO 21.º
(Arquivo Municipal)**

1. Os documentos originais em suporte papel, considerados em fase ativa, devem ser arquivados por cada Serviço Municipal até 5 (cinco) anos.
2. Findos os prazos do arquivo corrente nos termos do número anterior, deve ser solicitado à [identificar a Unidade Orgânica] a transferência para arquivo intermédio, dos documentos originais em suporte papel, que entram em fase semi-ativa, deixando de ter uma utilização corrente, mas ainda suscetível de reabertura, em virtude do seu interesse administrativo.
3. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] proceder à análise e avaliação sobre se os documentos devem ser eliminados ou incorporados de acordo com os prazos de conservação.
4. Após prescritas as respetivas condições de reabertura, que corresponde à fase inativa, os documentos deixam de ser utilizados no âmbito dos fins que motivaram a sua criação e passam a conservação permanente, mediante o seu valor histórico e cultural, integrando o espólio documental no arquivo histórico, para fins probatórios, formativos ou de investigação.
5. Os documentos criados em suporte digital, que podem ser originários de documentos físicos digitalizados ou de documentos originariamente digitais, independentemente destas características, seguem igualmente o ciclo de vida dos documentos físicos, passando pelas fases de arquivo corrente, intermediário e permanente, devendo fazer parte de um Repositório de Objetos Digitais Autênticos, criado através de um arquivo digital, gerido pela [identificar a Unidade Orgânica], em colaboração, sempre que necessário, com as demais Unidades Orgânicas.

**SECÇÃO V
Sistemas de Informação**

**ARTIGO 22.º
(Disposições Gerais)**

1. A gestão de todo o sistema de informação é realizada pela [identificar a Unidade Orgânica], incluindo a realização de cópias de segurança da base de dados e suas configurações, as quais asseguram a integridade dos dados e dos ficheiros existentes nas bases de dados institucionais.
2. Aos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa é disponibilizado um conjunto de equipamentos de informação para o desempenho das suas funções e atividades profissionais, sendo os Trabalhadores responsáveis pela boa conservação de todos os equipamentos de informação que utilizem.
3. É proibida a utilização de soluções em “cloud”, bem como o armazenamento de informação profissional em dispositivos periféricos, os quais não sejam disponibilizados pelo Município de Vila Nova de Foz Côa.
4. As necessidades de telemóveis, hardware e aplicações informáticas devem ser encaminhadas, de forma clara e fundamentada, para a [identificar a Unidade Orgânica], a quem caberá avaliar, numa primeira fase, as solicitações apresentadas.
5. A remoção/proposta para abate de telemóveis, hardware e aplicações deve ser realizada em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica].



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

6. Em caso de furto de equipamentos de informação, deve ser enviada, à [identificar a Unidade Orgânica], cópia da participação às autoridades.
7. A movimentação ou instalação e desinstalação de equipamentos de informação e software deve ser realizada em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica].
8. É proibida a ligação à rede institucional de equipamentos de informação externos ao Município de Vila Nova de Foz Côa.
9. É proibida a instalação e utilização ilegal de software, incluindo cópias não autorizadas.

ARTIGO 23.º

(Perfis de Utilização dos Computadores e Software)

1. A todos os utilizadores de computador é atribuído um nome de utilizador e a obrigatoriedade da introdução de uma palavra-chave únicos, a qual não deve ser partilhada, sendo do conhecimento exclusivo do próprio e devendo ser alterada periodicamente em conformidade com a política de segurança da [identificar a Unidade Orgânica].
2. A utilização do software faz-se através da atribuição de perfis adequados às funções desempenhadas, de acordo com os procedimentos previstos para cada área.
3. O acesso às aplicações é efetuado tendo em conta as necessidades inerentes ao exercício das funções atribuídas a cada funcionário, mediante aprovação superior.
4. Sempre que se verifiquem mudanças nos Serviços, esse facto deve ser comunicado expressamente à [identificar a Unidade Orgânica] para fins de atualização dos respetivos perfis informáticos em conformidade com as novas funções atribuídas.

ARTIGO 24.º

(Utilização da Internet)

1. O Município de Vila Nova de Foz Côa providencia acesso à internet aos Trabalhadores no desempenho das suas funções, entendendo-se esse acesso como profissional e afeto às atividades institucionais.
2. É reconhecido e admitido que poderá haver ocasiões em que os Trabalhadores utilizem a internet por razões pessoais, desde que de forma equilibrada e responsável, e sem interferência com o normal funcionamento do serviço.

ARTIGO 25.º

(Utilização de Correio Eletrónico)

1. O Município de Vila Nova de Foz Côa providencia o uso de um sistema de correio eletrónico para apoiar o desempenho das funções dos seus Trabalhadores, não devendo, por isso, ser utilizadas contas pessoais para as atividades institucionais.
2. Nenhum Trabalhador deve utilizar o sistema de correio eletrónico se dessa utilização resultar:
 - a) Insulto ou ofensa para qualquer pessoa ou entidade, ou sob qualquer forma que possa ser prejudicial para a imagem do Município de Vila Nova de Foz Côa;
 - b) Conteúdos sexualmente explícitos;
 - c) Difamação ou calúnia ou obscenidade;
 - d) Conteúdo étnico, religioso ou racialmente discriminatório;
 - e) Mero encaminhamento de e-mails em massa, sem relação com a atividade profissional junto do Município de Vila Nova de Foz Côa;
 - f) Qualquer outra mensagem de natureza equiparada aos enunciados anteriormente.
3. O Trabalhador que se ligou a um computador é considerado o autor de qualquer mensagem enviada a partir do mesmo, pelo que se deve desligar e/ou bloquear a sessão sempre que se ausente do posto de trabalho.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

4. Não devem ser abertos links externos ou anexos de correio eletrónico, tais como executáveis ou ficheiros compactados, a menos que provenham de entidades fidedignas e com as quais estejam a ser tratados assuntos institucionais.
5. Os Trabalhadores são responsáveis por assegurar o devido encaminhamento das mensagens recebidas relacionadas com a atividade do Município de Vila Nova de Foz Côa.
6. Deve ser garantido aos Trabalhadores o acesso remoto ao e-mail.

ARTIGO 26.º

(Atividade de Monitorização e Filtragem)

1. A utilização dos equipamentos de informação, software e internet encontra-se sujeita a monitorização e filtragem pela [identificar a Unidade Orgânica].
2. É expressamente proibida a utilização de tecnologia que contorne os mecanismos de filtragem institucionais, tais como, e entre outros, VPN's e Proxy's.
3. Os Trabalhadores não devem recorrer à conta institucional para registos em websites que não tenham uma finalidade profissional.

ARTIGO 27.º

(Cibersegurança)

O Município de Vila Nova de Foz Côa deverá cumprir com a legislação em vigor e com as melhores práticas publicitadas pelas entidades que regulam matérias relacionadas com cibersegurança.

SECÇÃO VI

Gestão de Pessoal

ARTIGO 28.º

(Disposições Gerais)

1. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] promover a gestão administrativa dos Recursos Humanos do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. As aplicações informáticas da área do pessoal, no que respeita à consulta e alterações, devem ser de acesso restrito.
3. A atualização do processo individual, controlo de presenças, horas suplementares, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimentos e respetivo pagamento, devem ser efetuados, sempre que possível, por diferentes colaboradores, com acessos diferenciados à aplicação informática.
4. O presente Regulamento aplica-se também, objetiva e subjetivamente, aos Agrupamentos de Escolas, no que aos Recursos Humanos diz respeito, assim como às Unidades Locais de Saúde.

ARTIGO 29.º

(Mapa de Pessoal)

1. A [identificar a Unidade Orgânica] procede anualmente ao levantamento das necessidades de pessoal do Município de Vila Nova de Foz Côa e à planificação de eventuais ajustamentos que se tornem necessários em função da dinâmica interna, das opções do plano e de novas atribuições e competências conferidas aos Municípios e aos seus Órgãos, com vista à elaboração da proposta de Mapa de Pessoal anual.
2. A [identificar a Unidade Orgânica] deverá assegurar que são cumpridos os limites legais previstos no Orçamento Municipal anual em matéria de pessoal.
3. O Mapa de Pessoal deve manter-se permanentemente atualizado.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

4. A [identificar a Unidade Orgânica] deverá assegurar que as alterações em termos de admissão, alterações de funções, mobilidade interna, ou cessação de contratos, sejam realizadas com a devida antecedência.

**ARTIGO 30.º
(Mobilidade Interna)**

A Mobilidade Interna deverá ser realizada através da [identificar a Unidade Orgânica], ouvidos os interessados e os Dirigentes das Unidades Orgânicas de origem e de destino, através de despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa ou do Vereador com competência delegada, sendo refletida nas dotações orçamentais adequadas.

**ARTIGO 31.º
(Processo Individual do Trabalhador)**

1. Para cada Trabalhador deve existir um processo individual devidamente organizado e atualizado, que assume a forma de suporte de papel, exclusivamente na medida do necessário.
2. Do processo individual devem constar os documentos considerados relevantes para a identificação do Trabalhador, admissão, evolução da Carreira, evolução remuneratória, avaliação do desempenho, medicina do trabalho, agregado familiar, entre outros devidamente enquadráveis.
3. A [identificar a Unidade Orgânica] é responsável pela atualização dos processos individuais, devendo proceder de imediato ao registo de eventuais alterações no processo individual.
4. Têm acesso ao processo individual do Trabalhador, para além do próprio ou seu Mandatário com poderes para tal, o Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, o Vereador com a área da gestão de pessoal, quando não coincida com o Presidente da Câmara Municipal, o Dirigente da [identificar a Unidade Orgânica] e os Trabalhadores da [identificar a Unidade Orgânica] autorizados para efeitos de processamento de vencimentos, abonos e assiduidade.
5. A consulta dos processos individuais por parte dos Trabalhadores, no âmbito das suas atribuições específicas, depende de autorização expressa do Dirigente da [identificar a Unidade Orgânica].

**ARTIGO 32.º
(Formação Profissional)**

1. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] definir regras relativas ao acesso à formação profissional dos Trabalhadores, no cumprimento da legislação aplicável, dando-lhes publicidade interna junto de todos os dirigentes do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. Compete aos Dirigentes do Município de Vila Nova de Foz Côa, em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica], garantir a formação profissional aos respetivos Trabalhadores.

**ARTIGO 33.º
(Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual)**

1. Cada Unidade Orgânica é responsável pelo fornecimento, aos seus Trabalhadores, do Equipamento de Proteção Individual ("EPI") e dos fardamentos necessários e adequados ao exercício das respectivas funções.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

2. Em caso de dúvida no âmbito da aplicação do disposto no número anterior, devem os respectivos Dirigentes consultar os técnicos do Município de Vila Nova de Foz Côa devidamente habilitados em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho.
3. Existe, por Trabalhador, o registo dos EPI entregues, com indicação da respetiva data de entrega.
4. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] planear visitas aos locais de trabalho, pelo menos uma vez por mês, por técnicos do Município de Vila Nova de Foz Côa devidamente habilitados em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho, produzindo-se o respetivo relatório de ocorrências.
5. As obrigações dos Trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município de Vila Nova de Foz Côa pela segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

ARTIGO 34.º
(Recrutamento)

1. Sem prejuízo de todas as disposições legais aplicáveis, identificada a necessidade pelo Serviço, a autorização para abertura de Procedimento Concursal de Recrutamento deve ser antecedida de verificação da existência de Posto de Trabalho disponível no Mapa de Pessoal e dotação orçamental.
2. Do processo de concurso deve constar toda a tramitação inerente ao mesmo, por ordem cronológica e devidamente numerada.

ARTIGO 35.º
(Admissão de Trabalhadores)

1. Não poderá ser efetuada qualquer admissão de Trabalhadores sem que exista adequada dotação orçamental e exista vaga no Mapa de Pessoal legalmente aprovado e em vigor.
2. As admissões são sempre precedidas dos procedimentos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.
3. A gestão administrativa dos procedimentos de admissão de pessoal é da responsabilidade da [identificar a Unidade Orgânica].

ARTIGO 36.º
(Avaliação de Trabalhadores)

1. No âmbito da aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública ("SIADAP") aos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa, deverão ser estabelecidos, no prazo legal para o efeito e em conformidade com a legislação em vigor, os objetivos e as competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho de cada trabalhador, por Unidade Orgânica ou por Carreira.
2. Em função do referido no número anterior, o Avaliador deverá efetuar um acompanhamento periódico dos Avaliados, de modo a verificar se os objetivos foram previamente bem definidos e se existem constrangimentos que dificultam o Trabalhador de atingir os objetivos a que se propôs.

ARTIGO 37.º
(Contratos de Avença e Tarefa)

1. A celebração de Contratos de Avença e Tarefa deve ser instruída com informação da [identificar a Unidade Orgânica], a qual afaste uma eventual contratação ao abrigo do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

2. Após a verificação do disposto no número anterior, deve ser aberto o competente Procedimento Pré-Contratual ao abrigo do Código dos Contratos Públicos.

ARTIGO 38.º

(Exercício de Funções ou Atividades Privadas Autorizadas)

1. Atendendo ao princípio da exclusividade do exercício de funções públicas, não podem as mesmas ser acumuladas com outras funções ou atividades, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes, com as funções públicas exercidas, salvo nas situações legalmente previstas.
2. Nas situações referidas no número anterior, a acumulação de cargos ou lugares na Administração Pública, bem como o exercício de outras atividades pelos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa, depende de requerimento e autorização prévia, devendo a mesma ser solicitada e fundamentada nos termos da Lei.
3. No exercício das funções ou atividades em acumulação autorizadas, os Trabalhadores do Município de Vila Nova de Foz Côa não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
4. A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar.

ARTIGO 39.º

(Assiduidade, Comparência e Pontualidade)

1. Os Trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço no horário estipulado e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respetivo Superior Hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.
2. O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por sistema automático salvaguardando-se as exigências da Proteção de Dados Pessoais.
3. O período de trabalho diário decorre entre quatro registos consecutivos na unidade de marcação de ponto, acrescidos dos registos que se revelem necessários decorrentes de saídas pontuais extratrabalho.
4. Os Trabalhadores na modalidade de jornada contínua deverão proceder a duas marcações diárias, no início e no final da prestação de trabalho diário, acrescidos dos registos que se revelem necessários decorrentes de saídas pontuais extra-trabalho.
5. Os Trabalhadores com isenção de horário deverão proceder a duas marcações diárias, no início e no final da prestação de trabalho diário.
6. A falta de registo é considerada ausência, devendo ser justificada, sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.
7. As irregularidades nos registos, decorrentes de deficiência no sistema, serão ressalvadas pelo respetivo Superior Hierárquico em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica], quando comprovada a normal comparência do Trabalhador em causa.
8. Se o Trabalhador não proceder à marcação de ponto, a falta implicará a sanção correspondente a ausência ao trabalho, salvo se o Trabalhador comprovar a normal comparência ao serviço e a mesma for validada pelo imediato Superior Hierárquico, caso em que esses esquecimentos serão, excecionalmente, considerados justificados.
9. A justificação/validação prevista no número anterior, deve ser prestada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

10. A [identificar a Unidade Orgânica] deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo Trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos efetuados.

ARTIGO 40.º

(Mapas e Períodos de Férias)

1. A [identificar a Unidade Orgânica] deve manter um registo atualizado do número de férias gozadas por Trabalhador, incluindo as faltas por conta do período de férias.
2. Anualmente, será elaborado um Mapa de Férias do Município de Vila Nova de Foz Côa que assegure o cumprimento das disposições legais em matéria de ausência de serviço para gozo de férias.
3. A marcação e o gozo de férias por parte dos Trabalhadores está sujeita à legislação em vigor.
4. Ouvidos os Trabalhadores, compete ao Dirigente de cada Unidade Orgânica elaborar uma proposta de gozo de férias por parte dos funcionários afetos à sua Unidade Orgânica e remetê-la à [identificar a Unidade Orgânica] para conveniente informação.
5. A proposta, elaborada pelos Dirigentes, já devidamente informada, deverá ser remetida a aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa ou ao Vereador com competência delegada, devendo a mesma ser aprovada no prazo máximo legalmente estabelecido, cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores.
6. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa aprovar o Mapa de Férias no prazo máximo legalmente estabelecido, cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores.
7. Compete ao Dirigente de cada Unidade Orgânica assegurar que os Trabalhadores afetos à sua Unidade Orgânica marcam e gozam as férias até 31 de Dezembro do ano em que se vencem, só sendo permitida a acumulação no ano civil seguinte, a título excepcional e quando devidamente fundamentado e autorizado.

ARTIGO 41.º

(Processamento de Remunerações)

1. O processamento das remunerações é efetuado pela [identificar a Unidade Orgânica].
2. As deduções não obrigatórias apenas são retidas a pedido expresso do Trabalhador e iniciado o desconto no processamento do vencimento do mês seguinte à entrada do requerimento.
3. É da responsabilidade da [identificar a Unidade Orgânica] o correto apuramento das retenções do IRS, o apuramento mensal das contribuições para a Caixa Geral de Aposentações e para a Segurança Social, bem como proceder aos demais descontos, obrigatórios e facultativos, dos Trabalhadores.
4. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] rececionar, conferir e processar mensalmente os documentos, relativos a abonos e descontos, nomeadamente abonos por trabalho suplementar, noturno e por deslocação em serviço, bem como os relativos a pedidos de férias e, caso se verifique, participação de faltas ao serviço relativamente às Unidades Orgânicas onde não esteja implementado o sistema de gestão de assiduidade.
5. As folhas de processamento de vencimento são elaboradas por funcionários do serviço responsável em matéria de gestão administrativa de recursos humanos e assinadas pelo respetivo Dirigente.
6. As folhas de vencimento, e respetivos mapas resumo, devem ser enviados para a [identificar a Unidade Orgânica], com a antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias úteis face



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

à data estabelecida para o pagamento, habitualmente o dia 25 de cada mês ou no dia útil anterior, se aquele coincidir com o fim-de-semana.

7. As remunerações processadas e visadas nos termos dos números anteriores são pagas por transferência bancária e processadas através do envio de ficheiro informático (devidamente autorizado) à instituição bancária, o qual deverá conter os dados dos trabalhadores, respetivas contas bancárias e valores a transferir.

8. Mensalmente, deve ser disponibilizado a cada Trabalhador um recibo relativo ao seu vencimento, com descrição de todas as remunerações, abonos e descontos efetuados.

ARTIGO 42.º
(Ajudas de Custo)

1. O direito ao Abono de Ajudas de Custo encontra-se previsto em legislação específica e deverá ser formalizado exclusivamente através do boletim de itinerário em vigor.

2. Nos meses em que houver lugar ao Abono de Ajudas de Custo, o Trabalhador deverá preencher o boletim itinerário, no mês subsequente à prestação do serviço, discriminando os dias e as horas das deslocações, assim como a descrição sucinta das atividades realizadas, que conferem o direito à atribuição do Abono.

3. O boletim de itinerário devidamente preenchido e assinado pelo Trabalhador deverá ser visado pelo Dirigente da respectiva Unidade Orgânica e objecto de Despacho pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa ou pelo Vereador com competência delegada.

4. O boletim de itinerário deve ser posteriormente remetido à [identificar a Unidade Orgânica], acompanhado da autorização para deslocação em serviço, para o devido processamento.

5. Esgotadas as possibilidades das deslocações se realizarem nas viaturas do Município de Vila Nova de Foz Côa, ou através de transportes públicos, as deslocações em viatura própria só podem ser efetuadas após prévia autorização, dada pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, Vereador ou Dirigente com competências para o efeito.

ARTIGO 43.º
(Trabalho Suplementar)

1. A prestação de trabalho suplementar, fora do horário normal de trabalho, em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, deve ser previamente proposta, pelo Dirigente da respectiva Unidade Orgânica a que pertence o Trabalhador e, em conformidade, autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, Vereador ou Dirigente com competências para o efeito.

2. A autorização prévia prevista no número anterior é dispensada em situações de motivos de força maior ou sempre que seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para o Serviço, desde que essas situações sejam posteriormente justificadas pelo dirigente máximo do serviço e autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, Vereador ou Dirigente com competências para o efeito.

3. Os Trabalhadores que efetuem trabalho suplementar preenchem em suporte documental adequado com indicação do horário de início e fim da prestação, bem como a descrição e fundamento do trabalho prestado, evidenciando o carácter extraordinário.

4. O pagamento de horas extraordinárias é o estabelecido de acordo com a legislação em vigor, devendo ser considerados períodos mínimos ininterruptos, de 30 (trinta) minutos.

5. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] manter atualizado um registo do histórico de trabalho extraordinário realizado por cada Trabalhador do Município de Vila Nova de Foz Côa, de forma a garantir o controlo mensal dos limites legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO III



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

PLANEAMENTO FINANCEIRO E CONTROLO DE GESTÃO

SECÇÃO I

Orçamento e Instrumentos Previsionais

ARTIGO 44.º

(Demonstrações Financeiras e Orçamentais Previsionais)

1. As Demonstrações Previsionais a adotar pelo Município de Vila Nova de Foz Côa compreendem os documentos obrigatórios à data da sua elaboração, como sejam:
 - a) As Grandes Opções do Plano, compostas pelas Atividades Mais Relevantes e o Plano Plurianual de Investimentos;
 - b) Orçamento, enquadrado num Plano Orçamental Plurianual;
 - c) Balanço Previsional;
 - d) Demonstração de Resultados por Natureza Previsional;
 - e) Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional.
2. As Demonstrações Previsionais devem ser o reflexo financeiro das políticas públicas que se prevê aplicar, traduzindo de que forma e em que montante se prevê arrecadar recursos e os fins previstos para a sua utilização.

ARTIGO 45.º

(Grandes Opções do Plano)

1. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico do Município de Vila Nova de Foz Côa, incluindo, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano de Atividades Municipal da Gestão Autárquica.
2. O Plano Plurianual de Investimentos engloba a informação de cada projeto de investimento, considerando-se este como o conjunto de ações inter-relacionadas, delimitadas no tempo, com vista à concretização de um objetivo que contribua para a formação bruta de capital fixo, bem como as respetivas fontes de financiamento, de acordo com os objetivos estabelecidos pelo Município de Vila Nova de Foz Côa.
3. O Plano de Atividades Municipal reflete o conjunto de atividades que, não sendo de investimento, mas sim de atividades correntes, constituem as mais relevantes da gestão autárquica, expondo a necessidade de previsão de despesas a realizar.

ARTIGO 46.º

(Orçamento)

1. O Orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas.
2. Na elaboração do Orçamento devem seguir-se as regras previsionais de caráter legal e o conhecimento histórico dos valores efetivamente cobrados e pagos em anos anteriores, bem como uma base prospetiva, de forma que as estimativas sejam mais fidedignas e aproximadas à realidade.

ARTIGO 47.º

(Preparação dos Documentos Previsionais)

1. A fim de assegurar a atempada elaboração dos instrumentos previsionais, as diferentes Unidades Orgânicas, de acordo com o calendário estabelecido, devem formular propostas e indicar as necessidades de despesas para o ano seguinte, projetos/ações a incluir, a natureza plurianual, bem como o estado dos projetos em curso.
2. Os documentos previsionais devem ainda contemplar os encargos assumidos em anos anteriores e ainda não satisfeitos e uma estimativa que cubra os encargos assumidos cujas



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

datas de vencimento venham a ocorrer no ano imediatamente a seguir, e seguintes se for o caso.

3. A [identificar a Unidade Orgânica] deve analisar toda a informação remetida pelos diferentes Serviços para a elaboração do Orçamento e estimar a receita e a despesa de modo a elaborar a proposta de Orçamento, para a apreciação, numa primeira fase, pelo Vereador da área financeira e pelo Presidente, de modo a ser apresentado à Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

4. No que respeita a despesas com pessoal, cabe à [identificar a Unidade Orgânica] apresentar uma estimativa com os encargos previsionais para o ano em causa, desagregado por rubrica orçamental, bem como elaborar o Mapa de Pessoal e respetiva caracterização dos Postos de Trabalho a incluir na proposta do Orçamento.

5. A [identificar a Unidade Orgânica] elaborará um documento com os processos judiciais em curso, o seu ponto de situação, identificando a probabilidade de existirem exfluxos financeiros decorrentes dos referidos processos, assim como apresentar uma mensuração fiável desses mesmos, para um correto registo das provisões e respetivo enquadramento e divulgação das responsabilidades contingentes do Município de Vila Nova de Foz Côa.

6. As informações para elaboração dos documentos previsionais remetidos à [identificar a Unidade Orgânica] deverão ser subscritas pelos responsáveis das Unidades Orgânicas respetivas e com a anuência dos responsáveis dos respetivos pelouros.

7. O Gabinete de Apoio ao [Presidente e o Gabinete de Apoio à Vereação], em articulação com o Presidente da Assembleia Municipal ou quem este último designe, deve enviar à [identificar a Unidade Orgânica], em tempo útil, o mapa relativo às despesas inerentes ao funcionamento do Órgão Deliberativo, a incluir no Orçamento.

8. A [identificar a Unidade Orgânica] elaborará um dossiê justificativo com notas técnicas e os elementos de suporte dos cálculos, por rubricas orçamentais, que concorrem para a obtenção do valor final da proposta do Orçamento da receita e da despesa.

ARTIGO 48.º

(Aprovação dos Documentos Previsionais)

1. A proposta dos documentos previsionais deve ser apresentada, para aprovação, pelo Órgão Executivo ao Órgão Deliberativo no prazo previsto na Lei, com vista a entrar em vigor no ano a que respeita, exceto nas situações legalmente previstas.

2. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] promover, junto do Serviço competente, a publicitação dos documentos previsionais aprovados, bem como a sua remessa para as entidades externas, nos termos da lei.

ARTIGO 49.º

(Atraso na Aprovação dos Documentos Previsionais)

1. No caso de atraso na aprovação do Orçamento, manter-se-á em execução o Orçamento em vigor do ano anterior, com as dotações corrigidas vigentes à data de 31 de Dezembro.

2. Na situação referida no número anterior, mantém-se também em execução o Plano Plurianual de Investimentos em vigor no ano económico findo, com as respetivas modificações e as adaptações decorrentes da sua execução nesse ano, sem prejuízo dos limites das correspondentes dotações orçamentais.

3. A verificação da situação prevista no n.º 1 não altera os limites das dotações orçamentais anuais do quadro plurianual de programação orçamental, nem a sua duração temporal.

4. Enquanto se verificar a situação prevista no n.º 1, os documentos previsionais podem ser objeto de alterações nos termos legalmente previstos.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

5. Os documentos previsionais que venham a ser aprovados pelo Órgão Deliberativo já no decurso do ano económico a que respeitam, devem integrar a parte dos documentos previsionais que tenha sido executada até à sua entrada em vigor.

ARTIGO 50.º

(Acompanhamento da Execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento)

1. O acompanhamento da execução do Orçamento, do Plano Plurianual de Investimentos e das Atividades Mais Relevantes deve-se basear em mapas de execução com suporte no sistema informático financeiro do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] elaborar, com periodicidade semestral, um Relatório que apresente, entre outro tipo de informação, a análise orçamental da receita e da despesa, a demonstração da situação financeira da Autarquia, bem como a sua posição em termos de equilíbrio orçamental.
3. O Relatório referido no número anterior deve ser apresentado ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa ou ao membro do Executivo com competência na área financeira.
4. A [identificar a Unidade Orgânica] deverá monitorizar a execução orçamental, patrimonial e financeira do Município de Vila Nova de Foz Côa, com suporte no sistema informático do Município, de forma a:
 - a) Proporcionar informação atempada para a tomada de decisões;
 - b) Assegurar o reporte de informação, contas e demonstrações ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, à Direção-Geral das Autarquias Locais e às demais Entidades de Controlo e Supervisão;
 - c) Garantir o controlo financeiro e a legalidade das receitas e das despesas dentro do seu campo de ação.

ARTIGO 51.º

(Alterações aos Documentos Previsionais)

1. Na execução dos documentos previsionais devem ter-se sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da Tesouraria, impondo-se que a assunção de encargos, geradores de despesa, deva ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. As alterações orçamentais permitem uma adequação do Orçamento às reais necessidades do Município de Vila Nova de Foz Côa, permitindo ajustar as dotações orçamentais para satisfazer despesas que apresentam dotação insuficiente ou ainda a inscrição de receitas imprevistas.
3. A preparação e regularidade das alterações nos documentos previsionais é garantida pela [identificar a Unidade Orgânica], de acordo com as necessidades dos diversos Serviços, devidamente fundamentadas.
4. As alterações orçamentais permutativas são aprovadas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa caso haja delegação, ou por parte do Vereador com competência subdelegada.
5. As alterações modificativas são aprovadas pela Assembleia Municipal.

ARTIGO 52.º

(Execução Orçamental)

O Orçamento Municipal deverá integrar, em cada ano, um conjunto de normas que orientem, especifiquem e esclareçam quanto às opções e objetivos que suportam o documento



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

previsional, de modo a garantir a sua melhor execução, por todos os intervenientes e responsáveis da estrutura organizacional.

**SECÇÃO II
Prestação de Contas**

ARTIGO 53.º

(Elaboração e Prestação de Contas)

1. São documentos da Prestação de Contas do Município de Vila Nova de Foz Côa os enunciados no Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (“SNC-AP”), no Regime Financeiro das Autarquias Locais, na Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas, nas Instruções e/ou Resoluções do Tribunal de Contas e noutros documentos disciplinadores.
2. Para além da Prestação de Contas Individuais, o Município de Vila Nova de Foz Côa deverá, também, apresentar Contas Consolidadas com as entidades detidas ou participadas, nos termos previstos na lei.

ARTIGO 54.º

(Organização e Aprovação)

1. A [identificar a Unidade Orgânica] tem a responsabilidade de realizar os registos contabilísticos de forma apropriada e verdadeira, no sistema informático de suporte, de acordo com os princípios e requisitos contabilísticos estabelecidos pelo quadro legal aplicável.
2. Numa primeira fase, compete à [identificar a Unidade Orgânica] a preparação técnica dos documentos da Prestação de Contas Individuais.
3. Finalizado o processo de elaboração das contas, as mesmas devem ser verificadas pelo Auditor Externo.
4. Após a aprovação da Prestação de Contas pelo Órgão Executivo, o Auditor Externo emite Parecer e Certificação Legal das mesmas, nos termos das normas aplicáveis aos Revisores Oficiais de Contas.
5. Efetuados os anteriores procedimentos, as Contas do Município de Vila Nova de Foz Côa são apresentadas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa à Assembleia Municipal de Vila Nova de Foz Côa, juntamente com o Parecer e Certificação Legal de Contas, para efeitos de apreciação e votação.

ARTIGO 55.º

(Contas Consolidadas)

1. Sem prejuízo dos documentos de Prestação de Contas Individuais, o Município procede, anualmente, à Consolidação de Contas, integrando as contas individuais com as contas das entidades que constituem o Grupo Municipal, nos termos da Lei.
2. Os documentos de Prestação de Contas Consolidadas constituem um todo e compreendem os documentos estabelecidos nos diplomas legais, designadamente os mencionados no n.º 1, do artigo 53.º, do presente Regulamento.
3. A [identificar a Unidade Orgânica] deve garantir o cumprimento dos procedimentos, critérios e métodos determinados pelo quadro legal aplicável para a consolidação das Contas, assim como solicitar os elementos financeiros relevantes às entidades que constituem o perímetro de consolidação.
4. Os documentos de Prestação de Contas Consolidados devem ser aprovados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa de modo a serem submetidos à apreciação do Órgão



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

Deliberativo durante sessão ordinária do mês de Junho do ano seguinte àquele a que respeitam, se outro prazo não for estabelecido.

**ARTIGO 56.º
(Certificação Legal de Contas)**

1. As contas anuais do Município de Vila Nova de Foz Côa devem ser verificadas por Auditor Externo de forma a obter a correspondente Certificação Legal das Contas, conforme determinado pelo quadro legal aplicável.
2. Sem prejuízo do estipulado na legislação em vigor e aplicável, compete ao responsável pela Certificação Legal das Contas:
 - a) Verificar a regularidade das contas do Município de Vila Nova de Foz Côa e dos respetivos documentos de suporte;
 - b) Participar, aos Órgãos Municipais competentes, as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do Plano Plurianual de Investimentos;
 - c) Proceder à verificação dos valores patrimoniais do Município de Vila Nova de Foz Côa, ou por ele recebidos em garantia, depósito ou outro título;
 - d) Remeter semestralmente, aos Órgãos Executivo e Deliberativo, informação sobre a situação económica e financeira do Município de Vila Nova de Foz Côa;
 - e) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas individuais e consolidadas do exercício;
 - f) Pronunciar-se sobre quaisquer outras situações determinadas por Lei.

**SECÇÃO III
Receita**

**ARTIGO 57.º
(Disposições Gerais)**

1. Nos termos do quadro legal aplicável, constituem receitas do Município de Vila Nova de Foz Côa as definidas no Regime Financeiro das Autarquias Locais, na sua redação atualizada.
2. Constituem, também, Receitas Municipais, as transferências provenientes do Orçamento de Estado, as participações financeiras, empréstimos, de subsídios, participações financeiras, bem como aquelas que resultem de juros bancários e outros.
3. As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobradas para além dos valores inscritos no Orçamento;
4. Quando a cobrança da receita excede a previsão, poderá proceder-se à sua atualização, através de alteração orçamental, após uma análise global à execução orçamental que a justifique.
5. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
6. A liquidação e cobrança de taxas e outras Receitas Municipais são efetuadas de acordo com os Regulamentos Municipais em vigor, bem como do quadro legal aplicável, designadamente o Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas e o Regime Financeiro das Autarquias Locais.
7. As taxas e outras Receitas Municipais serão atualizadas nos termos constantes dos regulamentos e/ou da legislação específica que disciplina sobre a matéria.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

ARTIGO 58.º

(Liquidação da Receita)

1. As Receitas Municipais são liquidadas através da emissão de guia de receita ou da respetiva fatura em aplicação informática disponibilizada para o efeito.
2. Relativamente à liquidação de receitas referentes a transferências e subsídios obtidos, a [identificar a Unidade Orgânica] emite a guia de receita após a identificação da proveniência e respetiva validação com os documentos de suporte.
3. Quando são utilizados meios eletrónicos, designadamente, por transferência bancária, a [identificar a Unidade Orgânica] envia cópia do extrato bancário para os serviços responsáveis pela receita para identificação dos valores e emissão dos respetivos documentos contabilísticos.
4. Relativamente à liquidação de receitas decorrentes de contração de empréstimos ou da venda de ativos financeiros, a emissão da guia de receita, a emitir [identificar a Unidade Orgânica], ocorrerá após a validação dos valores na conta bancária.
5. A receita decorrente da contração de empréstimos deverá ser precedida de um pedido de libertação de verba.

ARTIGO 59.º

(Cobrança da Receita)

1. As receitas cobradas pelos diversos Serviços Municipais dão entrada, em regra, na [identificar a Unidade Orgânica], no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações, acompanhada dos documentos de suporte (faturas-recibo ou guias de recebimento).
2. Quando se trate de autorização de cobrança em serviços externos do Município de Vila Nova de Foz Côa, a entrega na [identificar a Unidade Orgânica] far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante apresentação de listagem das faturas-recibo ou guias de recebimento, devidamente assinadas pelo responsável do serviço que as cobrar.
3. Quando razões de distância dificultem o estabelecido nos números anteriores ou se considere mais eficiente, poderão ser criados postos de cobrança e autorizado o depósito em conta bancária, titulada pelo Município de Vila Nova de Foz Côa, sendo obrigatória a entrega na [identificar a Unidade Orgânica], diariamente, dos talões dos depósitos e cópias das respetivas faturas ou guias, bem como listagem extraída do sistema informático de suporte.
4. A situação descrita no número anterior deve ser expressamente justificada e autorizada mediante Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa ou do Vereador com competência na área financeira.

ARTIGO 60.º

(Postos de Cobrança)

1. A cobrança de receitas poderá ocorrer em Postos de Cobrança, sempre que se considere útil e justificável na ótica do interesse municipal, mediante Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.
2. Os Postos de Cobrança são extensões da [identificar a Unidade Orgânica] que assumem a natureza de serviços emissores de receita e que, nesses termos, procedem à cobrança de valores, os quais devem ser entregues na [identificar a Unidade Orgânica] no próprio dia ou no dia útil seguinte ao da sua arrecadação, ou em casos especiais, dentro do prazo fixado pela entidade que determinou a criação do posto de cobrança.
3. Quando a dimensão dos valores cobrados o justificar, deverá proceder-se ao seu depósito em conta bancária do Município de Vila Nova de Foz Côa, designada para o efeito



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

4. A emissão de documentos para cobrança de receita deverá ser efetuada em suporte informático certificado, com numeração sequencial e indicação do serviço de cobrança.

**ARTIGO 61.º
(Autoliquidação)**

1. A autoliquidação acontece conforme previsto no quadro legal aplicável, sendo da responsabilidade da [identificar a Unidade Orgânica] recolher, verificar e organizar os respetivos comprovativos de pagamento em conjugação com os serviços correlacionados.
2. Diariamente, deve ser analisado pela [identificar a Unidade Orgânica] o extrato bancário da conta bancária definida para os casos de autoliquidação.
3. Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo Requerente/Interessado na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, a [identificar a Unidade Orgânica] deverá notificar o Requerente/Interessado do valor correto a pagar, bem como do prazo que dispõe para o fazer.

**ARTIGO 62.º
(Documentos de Receita)**

Os documentos necessários para o processamento e registo contabilístico da receita são, em regra, os seguintes:

- a) Fatura;
- b) Guia de recebimento;
- c) Nota de crédito.

**ARTIGO 63.º
(Valores Creditados em Contas Bancárias do Município de Vila Nova de Foz Côa com Proveniências e Destinos Diversos)**

Sempre que se verifique entrada nas contas bancárias do Município de Vila Nova de Foz Côa de montantes cuja entidade e/ou processo não foi possível determinar, por falta de elementos objetivos, deve a [identificar a Unidade Orgânica], depois de esgotar todas as possibilidades para o esclarecimento, promover o registo, passados 3 (três) meses, contabilizando-o como uma receita orçamental, numa rubrica residual "Outras receitas correntes".

**ARTIGO 64.º
(Instauração da Cobrança Coerciva)**

1. A Execução Fiscal é o modo de ressarcimento coercivo de obrigações pecuniárias.
2. Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, quando não ocorra o pagamento das taxas e outras Receitas Municipais dentro dos prazos estabelecidos, pode ser ordenada pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, Vereador ou Dirigente com competências para o efeito, a emissão da certidão de dívida para cobrança coerciva.

**ARTIGO 65.º
(Devolução de Receitas)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 63.º, do presente Regulamento, qualquer valor indevidamente transferido para as contas do Município de Vila Nova de Foz Côa deverá ser devolvido, imediatamente, após o seu conhecimento.
2. A devolução do valor referido no número anterior é precedida de informação do(s) sServiço(s), confirmada pela [identificar a Unidade Orgânica], sendo a autorização dada pelo



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, Vereador ou Dirigente com competências para o efeito.

**ARTIGO 66.º
(Cauções)**

1. Os Serviços que rececionem cauções, por qualquer meio, garantias bancárias, seguros, hipotecas e/ou depósitos, devem anexar uma cópia ao correspondente processo administrativo e remeter o documento original à [identificar a Unidade Orgânica], que procederá ao seu registo contabilístico e à guarda na [identificar a Unidade Orgânica], quando aplicável.
2. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] emitir as guias de receita referentes a retenções efetuadas nos pagamentos, para reforço das cauções prestadas, com vista a garantir o cumprimento das obrigações contratuais.
3. A liberação de cauções é efetuada pela [identificar a Unidade Orgânica], mediante informação do Serviço responsável ou dos Gestores dos Contratos, em que constem as respetivas condições de liberação e decisão do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, Vereador ou Dirigente com competências para o efeito.

**SECÇÃO IV
Despesa**

**ARTIGO 67.º
(Disposições Gerais)**

1. O Orçamento Municipal constitui a base de sustentação para a realização da despesa, sendo que esta visa a concretização dos objetivos específicos, mensuráveis, realizáveis, pertinentes e temporais, no âmbito das atribuições do Município de Vila Nova de Foz Côa, obedecendo aos requisitos da legislação em vigor.
2. Todos os processos de despesa devem observar os princípios contabilísticos e orçamentais e as normas legais subjacentes à assunção da despesa.
3. Dos requisitos gerais da autorização de despesas, salientam-se os previstos na Lei do Enquadramento Orçamental e na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, em que nenhuma despesa pode ser autorizada sem que, cumulativamente:
 - a) O facto gerador da obrigação respeite as normas legais aplicáveis;
 - b) Disponha de inscrição orçamental no Orçamento, tenha cabimento e identifique o plano de realização dos pagamentos, se se esgotam no ano ou em anos seguintes;
 - c) Satisfaça os requisitos de economia, eficiência e eficácia.
4. Nenhuma despesa pode ser assumida sem o respetivo cabimento e compromisso e assegurados os fundos financeiros para pagamento.
5. As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro de cada ano, devendo o pagamento dos encargos assumidos e não pagos até essa data, ser processado por conta das verbas adequadas do Orçamento que estiver em vigor no momento do pagamento.

**ARTIGO 68.º
(Execução da Despesa)**

1. O cabimento não pode exceder a dotação disponível, assim como o compromisso não pode exceder o respetivo cabimento.
2. A obrigação não pode exceder o valor do compromisso, assim como o pagamento não pode exceder o valor da obrigação.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

3. O registo contabilístico do cabimento numa classificação económica é realizado, obrigatoriamente, no momento da autorização da despesa, com base no valor efetivo ou estimado, quando não seja possível conhecer o valor efetivo.
4. Caso o valor corresponda a uma estimativa, deve ser calculado com base nos referenciais de mercado ou nos valores históricos, de operações similares.
5. Efetuado o cabimento orçamental, é emitido, pelo sistema informático o respetivo comprovativo, que integrará o procedimento da despesa.
6. Posteriormente, deve ser efetuado o registo do compromisso, também obrigatoriamente no sistema informático de suporte, que lhe atribui um número sequencial e antecede a vinculação do Município de Vila Nova de Foz Côa perante terceiros, o qual deve ser apostado na requisição externa, contrato ou documento equivalente.
7. O processamento da obrigação ocorre com o registo contabilístico da fatura que titula a dívida, ou outro documento equivalente, seguindo-se o pagamento.

ARTIGO 69.º

(Compromissos Plurianuais)

1. A assunção de compromissos plurianuais, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal de Vila Nova de Foz Côa, salvo nas situações devidamente previstas e nos limites da Lei.
2. A assunção de compromissos plurianuais é passível de delegação, aquando da aprovação dos documentos previsionais, nos termos da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas.
3. É obrigatória a inscrição integral dos compromissos plurianuais no suporte informático do Município de Vila Nova de Foz Côa.

ARTIGO 70.º

(Pagamentos)

1. Nenhum pagamento pode ser realizado, incluindo os relativos a despesas com pessoal e outras despesas com carácter permanente, sem que o respetivo compromisso tenha sido assumido em conformidade com a legislação aplicável.
2. As ordens de pagamento só são emitidas e assinadas após a conferência e validação da fatura ou documento equivalente, pelo Serviço responsável ou Gestor do Contrato e de acordo com o plano de pagamentos e disponibilidades.
3. Depois de assinadas por quem as processou contabilisticamente e verificou as condições prévias ao pagamento, designadamente Certidões de Não Dívida à Autoridade Tributária e à Segurança Social, são assinadas por quem autoriza o pagamento por competência própria, delegada ou subdelegada, e, posteriormente, enviadas à [identificar a Unidade Orgânica], a fim de ser efetivado pagamento de acordo com o plano definido.
4. Sem prejuízo do referido no número anterior, as obrigações com datas de pagamento definidas devem ser processadas dentro dos prazos fixados, assim como a regularização das despesas pagas através de débitos diretos.
5. Os pagamentos deverão ser feitos, preferencialmente, por transferência bancária.
6. As ordens de pagamento deverão ser emitidas por um Trabalhador da [identificar a Unidade Orgânica], devendo os processos ser instruídos com os documentos que lhe deram origem de modo a permitir aferir a sua regularidade nas diferentes fases.

ARTIGO 71.º

(Cartões de Débito)



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

1. A adoção de cartões de débito como meio de pagamento só deve ser utilizada excecionalmente, mediante autorização do Dirigente da [identificar a Unidade Orgânica].
2. Verificam-se situações particulares, de que é exemplo a ativação de identificadores de veículos municipais associados à Via Verde, em que é obrigatória a associação de um cartão de débito.
3. O cartão de débito deve permanecer no cofre da [identificar a Unidade Orgânica], devendo ser observadas regras de segurança, quanto aos seus códigos.
4. Previamente à sua utilização têm de ser cumpridas todas as disposições exigidas para a realização de pagamentos, mencionados no artigo anterior.

ARTIGO 72.º
(Documentos da Despesa)

Os documentos necessários para o processamento e registo contabilístico da despesa são, em regra, os seguintes:

- a) Requisição interna ou documento equivalente para cabimento;
- b) Requisição externa ou proposta de decisão despesa para formalizar o compromisso;
- c) Fatura, contrato, protocolo, ou documento que titule a obrigação;
- d) Ordem de Pagamento.

SECÇÃO V
Disponibilidades

ARTIGO 73.º
(Disposições Gerais)

1. São consideradas disponibilidades os meios de pagamento, tais como: notas e moedas de curso legal, cheques e vales postais nacionais ou estrangeiros; os depósitos em instituições financeiras, ou seja, os meios de pagamento existentes em contas à ordem ou a prazo em instituições financeiras, devendo as referidas contas ser desagregadas por instituições financeiras e por conta bancária.
2. Poderão ser atribuídos meios monetários como fundo fixo ou de maneo a responsáveis pelos serviços, pelo que serão criadas as subcontas necessárias, tantas quantas os fundos constituídos.

ARTIGO 74.º
(Numerário)

1. A importância em numerário existente em caixa, na [identificar a Unidade Orgânica], no momento do seu encerramento diário, não deve superior a € 5.000,00 (cinco mil euros), pelo que se deverá providenciar pelo depósito com a regularidade necessária.
2. Sempre que, no final do dia, se apurar um montante superior ao limite atrás referido, o mesmo deverá ser depositado em contas bancárias tituladas pelo Município de Vila Nova de Foz Côa no dia útil seguinte.
3. Compete aos Trabalhadores com funções de responsabilidade pelos movimentos de valores da [identificar a Unidade Orgânica] assegurar o depósito diário em instituição bancária.
4. Os cheques serão depositados no próprio dia, ou, caso isso não seja possível, no dia útil seguinte ao da sua receção na Tesouraria.

ARTIGO 75.º



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

(Contagem e Valores à Guarda da [identificar a Unidade Orgânica])

1. Os fundos monetários e documentos à guarda do funcionário da [identificar a Unidade Orgânica] com funções atribuídas são verificados na presença deste, através da contagem física e verificação dos mesmos, a realizar por Trabalhadores designados para o efeito, nas seguintes periodicidades:
 - a) Mensalmente;
 - b) Trimestralmente e sem pré-aviso;
 - c) No término do mandato do Órgão Executivo;
 - d) Quando for substituído o funcionário da [identificar a Unidade Orgânica] com funções atribuídas.
2. São lavrados termos de contagem dos montantes, assinados pelos seus intervenientes, e obrigatoriamente pelo Dirigente do respetivo Serviço.

ARTIGO 76.º

(Abertura e Movimentação de Contas Bancárias)

1. A abertura e o encerramento de contas bancárias são sujeitos a prévia deliberação do Órgão Executivo, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, sendo as mesmas sempre tituladas pelo Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. As contas bancárias são movimentadas com a assinatura simultânea do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, do Vereador ou Dirigente com competências para o efeito e por um dos elementos em funções na [identificar a Unidade Orgânica].

ARTIGO 77.º

(Cheques)

1. Os cheques são emitidos pela [identificar a Unidade Orgânica] e assinados pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, do Vereador ou Dirigente com competências para o efeito e por um dos elementos em funções na [identificar a Unidade Orgânica].
2. Os cheques não preenchidos estão à guarda dos funcionários em funções na [identificar a Unidade Orgânica] e não podem conter nenhuma assinatura indispensável à sua movimentação.
3. Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão são arquivados sequencialmente na [identificar a Unidade Orgânica], após a inutilização das assinaturas, se as houver.
4. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, deve proceder-se ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
5. Os cheques devolvidos, por qualquer razão, sem pagamento, deverão ter o seguinte tratamento:
 - a) A [identificar a Unidade Orgânica] informa o superior hierárquico e procede à realização dos registos inerentes à devolução dos cheques, de modo a restabelecer a dívida do Particular;
 - b) Contacta com o Particular para que o mesmo proceda, de imediato, à regularização da situação através do pagamento do valor do cheque e dos encargos bancários inerentes à devolução deste;
 - c) Caso a diligência indicada na alínea anterior se verifique infrutífera, deverá o expediente ser encaminhado para efeitos de execução fiscal e/ou procedimento criminal, se aplicável;
 - d) Quando os cheques devolvidos tenham na sua origem processos de execução fiscal, deve ser junto ao correspondente processo cópia dos mesmos.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

ARTIGO 78.º

(Responsabilidade e Dependência dos Funcionários em Funções na [identificar a Unidade Orgânica])

1. Os Trabalhadores em funções na [identificar a Unidade Orgânica], com acesso aos movimentos de valores e às contas bancárias, respondem diretamente perante o Órgão Executivo pelas importâncias que lhe estão confiadas, enquanto os restantes Trabalhadores em serviço na [identificar a Unidade Orgânica] respondem perante aqueles pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se situações de alcance as situações de desaparecimento de dinheiro ou outros valores, independentemente de existir ou não ação do agente nesse sentido.
3. A responsabilidade por situações de alcance não é imputável aos Trabalhadores em funções na [identificar a Unidade Orgânica], exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com dolo.
4. No fecho diário da caixa, os funcionários e agentes em serviço na [identificar a Unidade Orgânica] e nos Postos de Cobrança efetuam a conferência através de contagem física do numerário e valores cobrados ou pagos com os documentos (ou listagem) cobrados e prestam contas aos trabalhadores com responsabilidade pelos movimentos de valores na [identificar a Unidade Orgânica].
5. Os funcionários com responsabilidade pelo controle dos valores na [identificar a Unidade Orgânica] asseguram o apuramento diário de todos os valores, comparando o mapa resumo de Tesouraria com a folha de caixa.
6. Cada funcionário ou agente a quem seja atribuído um fundo fixo para fazer face às necessidades de cobrança é responsável pela gestão e guarda do mesmo.

ARTIGO 79.º

(Reconciliações Bancárias)

1. A [identificar a Unidade Orgânica] deve manter atualizadas todas as contas correntes existentes nas diversas instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. As reconciliações bancárias devem ser realizadas, mensalmente, por um Trabalhador, designado para o efeito e que não se encontre afeto à [identificar a Unidade Orgânica] nem tenha acesso habitual às contas correntes com as instituições de crédito, confrontando os extratos bancários com os registos realizados.
3. Qualquer divergência encontrada nas reconciliações bancárias deve ser averiguada e prontamente regularizada, se for caso disso, mediante instrução emitida pelo Dirigente do respetivo Serviço, exarado na informação do Trabalhador referido no número anterior.

ARTIGO 80.º

(Fundos Fixos de Caixa)

1. A atribuição dos fundos fixos de caixa é feita anualmente mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, sendo os montantes entregues pelos funcionários com responsabilidade pelo controle de valores na [identificar a Unidade Orgânica], através da emissão de nota de lançamento devidamente assinada pelos intervenientes e pelo Dirigente da [identificar a Unidade Orgânica].
2. Os fundos fixos de caixa destinam-se apenas à realização de trocos, não podendo, em caso nenhum, ser utilizados para a realização de despesas.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

3. Os titulares do fundo fixo de caixa devem proceder à reposição, na [identificar a Unidade Orgânica], até ao último dia útil de cada ano, tendo os responsáveis pela segurança e controlo dos valores da [identificar a Unidade Orgânica] que efetuar os respetivos movimentos de regularização.

**SECÇÃO VI
Fundo de Maneio**

**ARTIGO 81.º
(Disposições Gerais)**

1. O Fundo de Maneio é um montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato, de despesas de montantes reduzidos, urgentes e inadiáveis.
2. O Fundo de Maneio é nominal e só pode ser utilizado nos fins predefinidos e até ao limite autorizado.
3. A realização de despesas através de Fundos de Maneio será sempre uma medida de exceção, caso não seja possível seguir os procedimentos a observar no regime de aquisição de bens e serviços, devendo ser utilizado somente para aquisições de pequeno montante.
4. A utilização do Fundo de Maneio é da exclusiva competência do seu responsável, respondendo este, financeiramente, nas situações de violação da presente norma de controlo interno.

**ARTIGO 82.º
(Constituição de Fundos de Maneio)**

1. Em caso de reconhecida necessidade, a Câmara Municipal pode aprovar, anualmente, a constituição de Fundos de Maneio.
2. A constituição do Fundo de Maneio inicia-se com um pedido a justificar a sua necessidade, que deve conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação da Unidade Orgânica e do responsável pela utilização do fundo;
 - b) Identificação das despesas e respetivo valor de modo a atribuir as respetivas classificações orçamentais e limite;
3. Os Fundos de Maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição, com o inerente registo da despesa em cada rubrica de classificação económica atribuída.
4. Aprovados os Fundos de Maneio, a [identificar a Unidade Orgânica] procede à entrega dos valores aos seus titulares, que no ato da entrega assinam a respetiva nota de lançamento, ficando responsáveis pela sua guarda e utilização.
5. Deverão constar no resumo diário da [identificar a Unidade Orgânica], os movimentos relacionados com a respetiva constituição e reposição.

**ARTIGO 83.º
(Utilização e Reconstituição de Fundos de Maneio)**

1. Os Fundos de Maneio só podem ser utilizados em despesas cuja natureza corresponda à classificação orçamental previamente autorizada.
2. No final de cada mês, o responsável pelo Fundo de Maneio elabora, e entrega até ao quinto dia útil do mês seguinte a que respeita, um mapa descritivo das despesas efetuadas à [identificar a Unidade Orgânica] e os documentos originais de suporte às despesas, com a necessária fundamentação da utilização.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

3. Em situações excepcionais, poderá o Fundo de Maneio ter a periodicidade quinzenal, de modo a evitar valores elevados fora da [identificar a Unidade Orgânica] e assim reduzir o risco associado.
4. Nos talões referentes a portagens e estacionamento deverá constar a matrícula da viatura, bem como outras eventuais despesas com transportes.
5. A [identificar a Unidade Orgânica] verifica a conformidade dos documentos apresentados, procede ao tratamento contabilístico da despesa e emite a ordem de pagamento que é entregue na Tesouraria para pagamento.
6. O funcionário da [identificar a Unidade Orgânica] com funções atribuídas, ou seu substituto legal, procede ao pagamento/reembolso, em numerário, ao responsável pelo Fundo de Maneio ou ao carregamento do respetivo cartão.
7. No final do ano, a [identificar a Unidade Orgânica] deve assegurar o estorno do montante do cabimento e compromisso não utilizado, competindo à Tesouraria saldar as contas de caixa referentes aos Fundos de Maneio.
8. Em caso de cessação de funções ou de alteração do titular do Fundo de Maneio, deverá proceder-se em conformidade com o disposto nos n.ºs 6 e 7 com reporte ao mês em que a ocorrência se verificar.

**SECÇÃO VII
Contabilidade de Gestão**

**ARTIGO 84.º
(Disposições Gerais)**

Deve a [identificar a Unidade Orgânica] assegurar a manutenção de um sistema de contabilidade de gestão abrangente, compatível e integrado, que contribua para a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Clarificar a utilização dos recursos públicos numa perspetiva de economia e eficiência;
- b) Apoiar na fundamentação do valor a fixar para taxas e preços públicos;
- c) Facilitar a elaboração do Orçamento;
- d) Fundamentar a valorização dos bens produzidos pela atividade autárquica;
- e) Apoiar a adoção de decisões sobre a produção de bens e/ou a prestação de serviços com o conhecimento aprofundado dos respetivos custos e proveitos;
- f) Atribuir maior rigor ao nível da informação a fornecer aos Órgãos Autárquicos;
- g) Permitir comparar o desempenho da organização com outras entidades, públicas e privadas, que realizem atividades similares.

**ARTIGO 85.º
(Procedimentos Relativos a Mão-de-Obra Direta)**

1. Todos os Trabalhadores com obrigatoriedade de preenchimento de fichas de mão-de-obra deverão proceder ao seu preenchimento.
2. A ficha de mão-de-obra deverá ser validada pelo Dirigente ou Responsável pelo Serviço respetivo.

**ARTIGO 86.º
(Procedimentos Relativos a Máquinas e Viaturas)**

1. A [identificar a Unidade Orgânica] devem assegurar o preenchimento das fichas de máquinas e viaturas, respeitando os modelos definidos, sendo depois a informação considerada na contabilidade de gestão, para imputação ao bem ou serviço.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

2. Ao disposto no número anterior aplicam-se, com as necessárias adaptações, o definido para as fichas de mão-de-obra.

**SECÇÃO VIII
Empréstimos Obtidos**

**ARTIGO 87.º
(Disposições Gerais)**

1. O Município de Vila Nova de Foz Côa pode contrair empréstimos de curto, médio e longo prazo, nos termos das disposições legais aplicáveis.
2. Os empréstimos de curto prazo, com maturidade até 1 (um) ano, são contraídos apenas para ocorrer a dificuldades de Tesouraria, devendo ser amortizados no próprio ano civil.
3. Os empréstimos a médio e longo prazo podem ser contraídos para aplicação em investimentos ou para assegurar o reequilíbrio financeiro do Município de Vila Nova de Foz Côa.
4. O recurso a empréstimos de curto, médio e longo prazo obedece aos limites de endividamento fixados na Lei.
5. Para o cálculo do limite de empréstimos relevam as entidades do setor empresarial local e as demais instituições nos termos e condições estabelecidos na lei.
6. No âmbito do endividamento bancário, cabe à [identificar a Unidade Orgânica] proceder ao cálculo do limite de endividamento e informar sobre o enquadramento legal.

**ARTIGO 88.º
(Contratação de Empréstimos)**

1. O processo de contratação de empréstimos por parte do Município de Vila Nova de Foz Côa encontra-se sujeito, salvo disposição contrária, aos seguintes procedimentos:
 - a) A [identificar a Unidade Orgânica] deve proceder à consulta de pelo menos três entidades bancárias;
 - b) O processo de consulta às entidades bancárias referido na alínea anterior deve possibilitar a comparação das propostas apresentadas;
 - c) Deverá conter, pelo menos, a seguinte informação: Montante do empréstimo; Modalidade; Finalidade; Prazo de amortização; Períodos de diferimento e/ou carência e Periodicidade de reembolso de capitais e juros.
2. A proposta de adjudicação, da responsabilidade do Órgão Executivo, deve ser submetida à deliberação do Órgão Deliberativo;
3. Após a sua outorga, deve proceder-se à remessa do processo para Visto Prévio do Tribunal de Contas.

**ARTIGO 89.º
(Procedimentos de Controlo sobre os Empréstimos)**

Constituem objeto dos procedimentos de controlo sobre empréstimos a validação dos valores debitados pelas entidades a título de amortização e de juros.

**SECÇÃO IX
Atribuição de Apoios a Entidades Terceiras**

**ARTIGO 90.º
(Natureza e Atribuição de Apoios)**



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

1. Os apoios atribuídos a Entidades Terceiras podem assumir natureza financeira e não financeira.
2. A elaboração de qualquer proposta para atribuição de apoios a Entidades Terceiras deverá ser precedida da seguinte verificação por parte do serviço proponente:
 - a) Regularização dos deveres fiscais perante a Autoridade Tributária e contribuições para a Segurança Social;
 - b) Cumprimento do conjunto de normas que regulam a sua atividade, em especial, no respeitante à legalidade da sua constituição, à natureza dos fins que prossegue, ao funcionamento dos seus órgãos, existência de alvarás e outros licenciamentos, quando aplicável.
3. As propostas elaboradas e a submeter à aprovação da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa devem, pelo menos:
 - a) Ser fundamentadas em termos auto-suficientes, sem necessidade de consulta de outros elementos;
 - b) Ser proferidas no âmbito de regulamentos com eficácia externa, sempre que aplicável, e salvo exceções legalmente previstas, onde se encontram regulados os procedimentos e os critérios de atribuição de apoios;
 - c) Ser acompanhadas da proposta de realização de despesa, tratando-se de um apoio de natureza financeira, com indicação, designadamente, do respetivo cabimento.

ARTIGO 91.º

(Formalização, Publicidade e Reporte dos Apoios Atribuídos)

1. Os Serviços proponentes, no que respeita a apoios a atribuir, devem promover a sua formalização e publicitação nos termos da Lei.
2. Os Serviços proponentes devem aferir a necessidade ou não de Visto Prévio por parte do Tribunal de Contas.
3. As publicitações devem ser concretizadas pelos Serviços que, em regra, têm acesso, ou gerem, os respetivos portais/websites.
4. Em caso de dúvidas relativamente aos números anteriores, deve ser previamente consultada a [identificar a Unidade Orgânica].
5. A [identificar a Unidade Orgânica] deve assegurar os deveres de informação e reporte dos apoios atribuídos, nos termos da Lei.

ARTIGO 92.º

(Acompanhamento da Execução e Pagamento)

1. Os Serviços proponentes, ou quem ficar designado pelo acompanhamento da execução, sempre que possível, devem acautelar medidas de supervisão da atividade das Entidades Terceiras a quem foram atribuídos apoios, por forma a assegurar que os recursos públicos foram utilizados de acordo com o fim para que foram atribuídos.
2. Tratando-se de um apoio de natureza financeira, a [identificar a Unidade Orgânica] só procederá ao processamento das ordens de pagamento relativas a apoios financeiros, após a informação expressa dos Serviços, ou de quem ficou designado pelo acompanhamento da execução, de que os mesmos se encontram em condições de ser pagos, juntando toda a documentação que considerem relevante.

ARTIGO 93.º

(Devolução de Bens e Verbas)



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

Sem prejuízo de outras situações que o justifiquem, de acordo com informação dos Serviços, ou de quem ficou designado pelo acompanhamento da execução, e as justificações aceites pelo Órgão que autorizou o apoio, deverão ser devolvidos ao Município de Vila Nova de Foz Côa o bem e/ou as verbas atribuídos, na íntegra ou parcialmente, nos seguintes casos:

- a) Omissões ou falsas declarações;
- b) Não concretização do objeto do apoio;
- c) Utilização das verbas atribuídas para fins diversos daqueles a que se destinaram, tratando-se de um apoio de natureza financeira;
- d) Não comprovação da aplicação dos valores atribuídos, tratando-se de apoio de natureza financeira.

**SECÇÃO X
Financiamentos Externos**

ARTIGO 94.º

(Candidaturas e Financiamentos Externos)

1. Compete à [identificar a Unidade Orgânica], em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica] e:

- a) Pesquisar e divulgar linhas de financiamento de apoio à atividade do Município de Vila Nova de Foz Côa;
- b) Elaborar e submeter as candidaturas, nomeadamente as que se reportam aos Fundos Comunitários;
- c) Gerir as candidaturas, em conformidade com as obrigações do beneficiário, nos termos dos regulamentos aplicáveis;
- d) Identificar, em cada processo de despesa ou receita, em tempo útil, se foi objeto de financiamento e respetiva descrição se for o caso, por forma a prevenir e mitigar o risco de duplo financiamento.

2. Todas as candidaturas, sem exceção, previamente à sua apresentação, devem ser coordenadas entre a [identificar a Unidade Orgânica], a [identificar a Unidade Orgânica] e a [identificar a Unidade Orgânica].

3. Os restantes Serviços Municipais, no âmbito da execução dos projetos com financiamento, são responsáveis por:

- a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais em matéria de Contratação Pública;
- b) Acompanhar a execução das candidaturas e fornecer, em tempo útil, toda a informação relevante, designadamente a identificação expressa de todas as despesas relativas às respetivas candidaturas;
- c) Nomear um responsável, apenas para fins internos, que garanta a interoperabilidade da informação interna no âmbito de uma determinada candidatura em todas as suas fases.

4. A subscrição, por parte do Município de Vila Nova de Foz Côa, de candidaturas a financiamentos externos cuja execução física fique a cargo de entidades terceiras, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Acordo de Colaboração ou documento equivalente.

**CAPÍTULO IV
CONTRATAÇÃO PÚBLICA, PATRIMÓNIO E ARMAZÉNS**

**SECÇÃO I
Contratação Pública**



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

ARTIGO 95.º

(Identificação e Caracterização das Necessidades Aquisitivas)

1. Independentemente do objeto do Contrato, todos os Procedimentos Pré-Contratuais se iniciam pela verificação da existência de uma necessidade que não pode ser satisfeita pelos Serviços Municipais.
2. Só após a completa identificação e caracterização desta necessidade caberá ao órgão competente, por lei ou delegação de competências, decidir contratar.
3. Nos casos em que o serviço requisitante tenha dificuldades em caracterizar a necessidade, poderá, apenas para esse efeito, realizar consulta preliminar ao mercado, devendo todas as cotações de preço e demais informações tramitadas constarem obrigatoriamente do processo a remeter à [identificar a Unidade Orgânica].
4. Sempre que tal já seja do conhecimento do serviço requisitante, a completa caracterização da necessidade deve incluir indicação expressa se a necessidade a satisfazer será prevista em candidatura a financiamento externo, identificando-a para o efeito.

ARTIGO 96.º

(Planeamento em Matéria de Contratação Pública)

Até ao dia 31 de Julho de cada ano civil, as diferentes Unidades Orgânicas, numa lógica de previsibilidade, tendo por base o histórico de aquisições, bem como o término dos contratos geridos em cada área e em que seja necessário assegurar a continuidade do objeto do contrato, deverão comunicar à [identificar a Unidade Orgânica], à [identificar a Unidade Orgânica] e à [identificar a Unidade Orgânica], as suas necessidades aquisitivas anuais, de modo a permitir a programação da atividade anual de forma sustentável.

ARTIGO 97.º

(Tramitação Procedimental)

1. Os procedimentos de aquisição ou locação de bens e aquisição de prestação de serviços são organizados pela Unidade de Compras e Contratação Pública.
2. Os procedimentos de contratação de empreitadas são organizados em articulação entre a [identificar a Unidade Orgânica] e a [identificar a Unidade Orgânica].
3. Quando se verifique a existência de uma necessidade que não possa ser satisfeita pelos Serviços Municipais, nomeadamente através de Administração Direta, o Serviço requisitante, mediante despacho prévio de concordância por parte do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, do Vereador ou Dirigente com competências para o efeito, deve fazer chegar a necessidade aquisitiva à [identificar a Unidade Orgânica].
4. A proposta de abertura de um Procedimento Pré-Contratual para a aquisição ou locação de bens, aquisição de prestação de serviços, ou contratação de empreitadas, deve ser elaborada pela [identificar a Unidade Orgânica], em articulação com os demais Serviços, e colocada à consideração de quem possua competência para autorizar o necessário procedimento, em respeito pela legislação aplicável, bem como pelas recomendações das entidades que regulem os mercados públicos.
5. A proposta de abertura de um Procedimento Pré-Contratual, nos termos do número anterior, deve, no caso em concreto, expressamente prever:
 - a) As razões que determinam o tipo de procedimento proposto, de facto e de direito, incluindo todas as fundamentações obrigatórias;
 - b) A identificação do órgão com competência para a decisão de contratar;
 - c) o enquadramento da despesa nas Grandes Opções do Plano e eventual plurianualidade, sempre que aplicável;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

- d) o comprovativo de cabimento orçamental;
 - e) sempre que aplicável, a designação dos membros do Júri, do(s) Gestor(es) do Contrato, e do(s) Gestor(es) do Procedimento.;
6. As peças procedimentais, sempre que o Procedimento Pré-Contratual assim o exija, devem ser elaboradas pela [identificar a Unidade Orgânica] em articulação com os demais Serviços, e colocada à consideração de quem possua a competência para a decisão de contratar, juntamente com a proposta de abertura do Procedimento Pré-Contratual prevista no número anterior.
7. Para além do enquadramento da despesa nas Grandes Opções do Plano e do cabimento prévio, compete à [identificar a Unidade Orgânica] verificar a existência de fundos disponíveis.
8. A adjudicação do procedimento é submetida ao órgão com competências para a sua autorização salvaguardado compromisso orçamental.
9. Caso o Procedimento Pré-Contratual se realize ao abrigo de uma candidatura a financiamento externo, compete à [identificar a Unidade Orgânica] remeter à [identificar a Unidade Orgânica], logo após a publicitação no Portal dos Contratos Públicos, ou do visto do Tribunal de Contas sempre que aplicável, todos os documentos processuais.

ARTIGO 98.º

(Duração Expectável da Tramitação dos Procedimentos)

Desde que devidamente instruídos nos termos previstos, e sem prejuízo de eventuais vicissitudes negativas que ocorram constituindo contratempo à normal e previsível tramitação dos Procedimentos Pré-Contratuais, os prazos (dias úteis) expectáveis que medeiam entre a data do despacho do órgão competente para a decisão de contratar até à data da publicitação da formação do contrato no Portal dos Contratos Públicos, ou do Visto do Tribunal de Contas, sempre que aplicável, são os seguintes:

- a) 7 (sete) dias, tratando-se de Ajuste Direto Simplificado;
- b) 30 (trinta) dias, tratando-se de Ajuste Direto;
- c) 30 (trinta) dias, tratando-se de Ajuste Direto por Critérios Materiais;
- d) 45 (quarenta e cinco) dias, tratando-se de Consulta Prévia;
- e) 90 (nove) dias, tratando-se de Concurso Limitado por Prévia Qualificação;
- f) 75 (setenta e cinco) dias, tratando-se de Concurso Público para Aquisição ou Locação de Bens, ou Prestação de Serviços, sem publicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE);
- g) 90 (noventa) dias, tratando-se de Concurso Público para Aquisição ou Locação de Bens, ou Prestação de Serviços, com publicação no JOUE;
- h) 180 (cento e oitenta) dias, tratando-se de Concurso Público de Empreitada de Obras Públicas, sem publicação no JOUE;
- i) 240 (duzentos e quarenta) dias, tratando-se de Concurso Público de Empreitada de Obras Públicas, sem publicação no JOUE e sujeito a Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas;
- j) 360 (trezentos e sessenta) dias, tratando-se de Concurso Público de Empreitada de Obras Públicas, com publicação no JOUE e sujeito a Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas;
- k) 150 (cento e cinquenta) dias, tratando-se de Concurso Público com Publicação no JOUE e sujeito a Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas;
- l) 30 (trinta) dias, tratando-se de aditamento a Contrato anterior;
- m) 90 (noventa) dias, para Procedimentos Pré-Contratuais especiais, como o Concurso de Conceção ou outros.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

ARTIGO 99.º

(Fiscalização do Tribunal de Contas em Matéria de Contratação Pública)

No âmbito da Contratação Pública, compete à [identificar a Unidade Orgânica] a instrução e remessa de todos os processos que estejam sujeitos a Fiscalização por parte do Tribunal de Contas, mediante os elementos remetidos pelos Serviços Municipais.

ARTIGO 100.º

(Gestão dos Contratos)

1. A Gestão dos Contratos cabe aos Gestores dos Contratos designados para o efeito.
2. Quando não exista Gestor do Contrato designado, por não ser obrigatório, o mero acompanhamento da boa execução do Contrato compete ao Serviço requisitante.
3. Considera-se que a gestão da execução dos Contratos inclui as dimensões temporais, incluindo renovações, materiais e financeiras.
4. Os Gestores dos Contratos, na medida do acompanhamento efetivo da execução dos Contratos, devem elaborar um ou mais Relatórios, os quais devem incluir, sempre que se considere oportuno, sugestões de melhoria quanto aos Cadernos de Encargos a adotar no futuro.

SECÇÃO II

Gestão do Património Municipal

ARTIGO 101.º

(Disposições Gerais)

1. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] a gestão e inventariação do património municipal.
2. Compete a todos os Serviços zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens que lhes estão afetos, bem como informar a [identificar a Unidade Orgânica] de qualquer alteração nos bens suscetível de comprometer o seu estado operacional.
3. Compete a cada Trabalhador, individualmente, zelar pela conservação dos bens que lhes estão afetos.
4. Para satisfação do referido no número um, deverá ser fornecida, pelos Serviços Municipais em específico, toda a informação e documentação relativa ao património municipal, tais como e entre outros:
 - a) Cópia dos processos de aquisição relativos a bens de investimento e Empreitadas de Obras Publicas;
 - b) Cópia das Apólices de Seguro relativos a máquinas, viaturas, reboques e imóveis;
 - c) Cópias de títulos de Investimentos Financeiros;
 - d) Mapas resumo do acervo histórico, cultural e bibliográficos do município;
 - e) Mapa identificativo de máquinas, viaturas e reboques;
 - f) Cópias dos títulos de propriedade das viaturas, máquinas e reboques;
 - g) Conta de Empreitada com indicação do custo da mesma, e respetivos Autos de Receção Provisória e Definitiva, bem como, Revisões de Preços e Telas Finais de Arquitetura;
 - h) Informação relativa a área de cedência, quer ao domínio público quer ao domínio privado, no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas, com indicação das áreas cedidas;
 - i) Informação relativa a obras realizadas por Administração Direta;
 - j) Informação sobre alterações a contratos de arrendamento e comodato;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

k) Informação sobre bens gerados internamente.

**ARTIGO 102.º
(Cadastro e Inventário)**

1. Todos os elementos dos ativos fixos tangíveis, dos ativos intangíveis e de propriedades de investimento, são sujeitos a Registo de Cadastro e Inventário de acordo com a legislação em vigor.
2. O Registo de Cadastro e Inventário, mencionado no número anterior, compreende todos os bens de domínio privado de que o Município de Vila Nova de Foz Côa seja titular e/ou possua o seu controlo, bem como todos os bens de domínio público que lhe seja cometida posse, administração e/ou controlo.
3. Acrescem ainda aos bens do ativo fixo, e, deste modo, ao inventário, os custos relativos a benfeitorias e grandes reparações desde que se enquadrem nas normas de contabilidade pública.

**ARTIGO 103.º
(Fichas de Inventário)**

1. As fichas de inventário são mantidas permanentemente atualizadas.
2. A ficha de inventário de cada bem deverá conter, nomeadamente, as seguintes informações essenciais:
 - a) Identificação do bem;
 - b) Tipo de aquisição;
 - c) Data de aquisição;
 - d) Valor inicial;
 - e) Código correspondente à tabela de Classificador Complementar 2;
 - f) Classificação financeira e orçamental;
 - g) Serviço e pessoa (quando aplicável) ao qual se encontra afeto e sua localização;
 - h) Informação predial no caso dos imóveis;
 - i) Valores resultantes de revalorizações ou grandes reparações;
 - j) Critério de depreciação, taxa anual, desvalorização por ano e total, perdas por imparidade por ano e total e valor atual;
 - k) Data e tipo de abate (se este já tiver ocorrido).
3. Os bens móveis e imóveis e respetivos direitos que não sejam da propriedade do Município de Vila Nova de Foz Côa, mas que por este estejam a ser controlados, devem ser claramente identificados.

**ARTIGO 104.º
(Etiquetagem de Bens Móveis)**

1. Na aquisição de bens móveis, deverá ser impressa e colada uma etiqueta em cada bem, contendo código de barras, logótipo e o respetivo número de inventário, bem como a identificação como sendo propriedade do Município de Vila Nova de Foz Côa e, eventualmente, tag RFID ou tecnologia equivalente.
2. Excecionalmente, poderá não ser colocada uma etiqueta nos ativos do património histórico, artístico e cultural, tais como obras de arte, e noutros onde a colocação de uma etiqueta se mostre volátil e ou se encontrem devidamente monitorizadas pelo serviço responsável, cabendo essa decisão à [identificar a Unidade Orgânica].
3. Caberá à [identificar a Unidade Orgânica] proceder à etiquetagem do bem, em local apropriado e acessível à sua leitura.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

4. A [identificar a Unidade Orgânica] poderá atribuir a responsabilidade de etiquetagem, sempre que necessário, ao Serviço responsável pelo bem.
5. No momento de etiquetagem, devem ser conferidos e validados os dados identificativos e as características do bem, sendo que, dados adicionais que sejam recolhidos devem ser registados no sistema informático de inventário pela [identificar a Unidade Orgânica].
6. A reconciliação entre a etiqueta e a ficha de cadastro do bem no sistema informático de inventário deve ser direta.

ARTIGO 105.º

(Registo de Propriedade)

1. A aquisição de um qualquer imóvel, a favor do Município de Vila Nova de Foz Côa, pressupõe a inscrição matricial e o averbamento do registo, na Repartição de Finanças e na Conservatória do Registo Predial, respetivamente, no prazo legal, quando aplicável.
2. Para além dos bens imóveis, também os veículos automóveis, máquinas, reboques e hipotecas voluntárias são sujeitos a registo, assim como todos os factos, ações e decisões a eles inerentes.
3. Aquando da aquisição de veículos automóveis, máquinas e reboques, a [identificar a Unidade Orgânica] providenciará o registo na Conservatória do Registo Automóvel.
4. A inventariação dos veículos automóveis, assim como dos bens imóveis, pressupõe a existência de título de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto no caso em que confira a posse como no caso em que confira o direito de utilização a favor do Município de Vila Nova de Foz Côa.
5. Para cada imóvel, deve ser criado um processo, o qual deve conter, para além de outro tipo de elementos complementares considerados relevantes para o efeito, a planta de localização, fotos e a correspondente georreferenciação e, quando aplicável, a escritura, o auto de expropriação, a certidão do registo predial, a caderneta predial.
6. Os terrenos adjacentes a edifícios e outras construções, ainda que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, terão de ser objeto da devida autonomização em termos de fichas de inventário, a fim de tornar possível a subsequente contabilização nas correspondentes contas patrimoniais.
7. A inscrição na matriz predial e o registo na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis cuja aquisição esteja sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, só poderá ocorrer após Visto Prévio do Tribunal de Contas.

ARTIGO 106.º

(Controlo dos Imóveis e dos Móveis)

1. A [identificar a Unidade Orgânica] deve manter atualizado o Cadastro e Inventário de todos os bens que estejam sob a administração e controlo do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. Devem ser realizadas conferências físicas periódicas, e efetuado o confronto da sua existência com as respetivas fichas de cadastro e registos contabilísticos, verificando-se, entre outros elementos, o montante das aquisições e das depreciações.
3. Para uma gestão e controlo mais eficaz dos bens inventariados, a [identificar a Unidade Orgânica], após a finalização do processo de registo do cadastro e inventariação, e respetiva etiquetagem, deve disponibilizar, a todos os responsáveis pelos diversos Serviços do Município de Vila Nova de Foz Côa, uma listagem detalhada com a identificação dos bens que lhes estão afetos.
4. Qualquer alteração que ocorra na estrutura de implantação dos bens inventariados (móveis, máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas e utensílios, etc.), especialmente com mudança de localização, avaria, inutilização, abate ou outras, tem de ser



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

obrigatoriamente comunicado à [identificar a Unidade Orgânica], utilizando, para o efeito, o pedido de transferência/abate de bens disponível na intranet.

5. O incumprimento do disposto no número anterior será da inteira responsabilidade do Dirigente ou Coordenador do Serviço a que os bens se encontrem afetos, após o cadastro e inventariação inicial.

6. A afetação individual, sempre que aplicável, de bens do ativo fixo tangível ou intangível, implica a responsabilização do utilizador ou a quem o bem esteja afeto, pela sua correta utilização e conservação, devendo este comunicar à [identificar a Unidade Orgânica] qualquer facto que ocorra com o bem ao longo do seu período de utilização.

**ARTIGO 107.º
(Alienação de Bens)**

1. Cabe à [identificar a Unidade Orgânica] coordenar o processo de alienação de bens que sejam classificados de dispensáveis, seja a título oneroso ou a título gratuito.

2. A alienação de bens do domínio privado do Município de Vila Nova de Foz Côa necessita de prévia autorização do Órgão Competente, nos termos da legislação em vigor e eventual delegação de competências.

3. Será elaborado um auto de entrega, caso não seja celebrado outro documento que titule a alienação, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

**ARTIGO 108.º
(Abate de Bens)**

1. Sempre que se verifiquem situações suscetíveis de abate, o Trabalhador responsável pelo bem deverá preencher o pedido de transferência/abate de bens disponível na intranet, sendo este remetido para confirmação ao Superior Hierárquico e posteriormente encaminhado à [identificar a Unidade Orgânica].

2. A [identificar a Unidade Orgânica] remete, após parecer técnico, todos os abates para autorização, ao Órgão Competente.

3. Após a autorização para abate, a [identificar a Unidade Orgânica] procede ao efetivo abate na ficha de inventário e anexa o respetivo auto de abate.

**ARTIGO 109.º
(Cessão de Bens)**

1. A cessão de bens a outras entidades só poderá ocorrer mediante autorização prévia nos termos legalmente previstos.

2. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] a elaboração de documento de formalização.

**ARTIGO 110.º
(Transferência de Bens)**

1. A transferência de bens móveis entre Serviços Municipais só poderá ser efetuada mediante aprovação do respetivo Dirigente da [identificar a Unidade Orgânica] e autorização do Órgão Competente.

2. No caso de transferência de bens, será preenchido, pelo Serviço cedente, o pedido de transferência/abate de bens, disponível na intranet, que o envia à [identificar a Unidade Orgânica] para atualização da respetiva ficha de inventário e cadastro.

3. As transferências respeitantes a equipamentos informáticos e meios de comunicação carece de prévia informação da [identificar a Unidade Orgânica].

ARTIGO 111.º



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

(Furtos, Roubos, Incêndios e Extravios)

No caso de se verificarem furtos, roubos, incêndios e/ou extravios dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar, de imediato, ao responsável pela Unidade Orgânica, e, se necessário, às autoridades externas competentes, bem como ao Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- b) Preencher o pedido de transferência/abate de bens, disponível na intranet, com indicação aos bens desaparecidos ou destruídos, que depois será remetido à [identificar a Unidade Orgânica];
- c) Participar ao segurador, se aplicável.

ARTIGO 112.º

(Critérios de Mensuração)

1. Os critérios de mensuração dos bens do ativo fixo a ser utilizados são os resultantes do POCAL e do SNC-AP, definidos para os ativos fixo tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento.
2. Quando ocorra transferência de bens para outras entidades, o valor a atribuir será o constante dos registos contabilísticos da entidade de origem, salvo exista disposição que fixe um valor diferente.

ARTIGO 113.º

(Depreciações e Amortizações)

1. As depreciações e amortizações correspondem à desvalorização normal dos ativos fixos decorrentes do gasto com a sua utilização.
2. O cálculo das depreciações e amortizações do exercício é efetuado pela aplicação das quotas constantes.

ARTIGO 114.º

(Alterações de Valor)

1. As alterações dos valores dos bens do ativo fixo estão sujeitas a registos nas respetivas Fichas de Inventário e Cadastro.
2. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] proceder à atualização das Fichas de Inventário e Cadastro resultantes das alterações de valor que ocorram nos bens de ativo fixo.
3. As grandes reparações caracterizam-se pelo custo da reparação e pelo acréscimo de vida útil ou da produtividade, dos bens de investimento em causa.
4. Quando se trate de bens móveis, viaturas automóveis e outros bens de transporte com características semelhantes, consideram-se grandes reparações, com reflexo na alteração do valor do bem, as reparações cujo custo seja superior a 30% do valor líquido do bem.

ARTIGO 115.º

(Segurança dos Edifícios)

1. Compete à [identificar a Unidade Orgânica] promover as diligências necessárias para garantir a vigilância e segurança dos edifícios municipais.
2. A chave dos edifícios e dos equipamentos municipais ficam à guarda de um ou mais responsável do respetivo edifício ou equipamento, ou de quem for designado para o efeito.
3. Deverá ser entregue, pelo responsável de cada edifício municipal, um exemplar das chaves do respetivo edifício, para que fiquem à guarda da [identificar a Unidade Orgânica].

SECÇÃO III



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

Gestão de Armazéns e Economato

**Artigo 116.º
(Disposições Gerais)**

Compete à [identificar a Unidade Orgânica] assegurar as atividades de aprovisionamento municipal e o processo administrativo de fornecimento de bens, designadamente:

- a) Coordenar e assegurar a gestão integrada, racional e operacional dos artigos armazenáveis;
- b) Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para os bens de consumo permanente;
- c) Acompanhar a execução dos contratos de fornecimentos contínuos de bens;
- d) Assegurar um sistema centralizado de compras, aprovisionando os bens e assegurar o seu fornecimento aos diferentes Serviços Municipais mediante requisição própria;
- e) Assegurar a correta receção de bens e o seu acondicionamento em armazém;
- f) Proceder à conferência dos bens rececionados com a documentação de acompanhamento, bem como, a documentação de contratação;
- g) Assegurar a gestão dos armazéns em articulação com as Unidades Orgânicas intervenientes.

**Artigo 117.º
(Receção de Bens)**

1. A receção dos bens deverá ser feita pelo colaborador do respetivo armazém ou serviço requisitante, que deverá proceder à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando as respetivas guias de remessa/fatura com a requisição externa nas quais, deverão ser apostos carimbos de receção para validação.
2. Verificando-se divergências relativas à receção deverá ser reportado à [identificar a Unidade Orgânica], que assegura a interlocução com o fornecedor para retificação da divergência em apreço.
3. Após conferência e validação dos bens e documentos, os mesmos deverão ser lançados na aplicação informática de Gestão de Stocks e reportados à [identificar a Unidade Orgânica].

**Artigo 118.º
(Saída de Bens)**

1. Os Serviços elaboram as requisições internas de material de stock mediante as suas necessidades, remetendo-as para a [identificar a Unidade Orgânica] a fim de ser verificada a existência em stock.
2. Verificando-se a existência em stock, as requisições deverão ser remetidas para autorização por parte do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, do Vereador ou Dirigente com competências para o efeito.
3. As saídas de bens dos armazéns deverão ser efetuadas mediante a apresentação da correspondente requisição interna, devidamente autorizada, sendo assinada pelo colaborador que procede ao levantamento.
4. O registo de saída dos bens deverá ser efetuado na aplicação informática de Gestão de Stocks e reportada a informação à [identificar a Unidade Orgânica].

**Artigo 119.º
(Gestão de Inventários)**



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

1. O armazenamento dos bens deverá ser realizado de forma a garantir facilidade de acesso, manuseamento seguro e controlo dos mesmos, assegurando que o acesso esteja limitado aos Trabalhadores devidamente autorizados.
2. Os bens deverão estar adequadamente arrumados, separados, protegidos e identificados de forma a permitirem uma fácil identificação pelos diferentes Trabalhadores.
3. Para minimizar a obsolescência, danificação, deterioração e desperdícios, os primeiros bens a entrar em armazém deverão ser os primeiros a satisfazer as requisições internas.
4. A existência de bens, em armazém, obsoletos ou deteriorados, que impliquem ocupação de espaços, dificuldade de arrumação de outros artigos, remoções onerosas ou cuidados especiais, deverão ser objeto de comunicação ao responsável pelo Serviço, com vista à obtenção de autorização para a sua remoção e posterior abate pelo órgão competente.
5. De forma a garantir um controlo eficaz dos inventários ou “stocks”, deverá proceder-se à sua verificação em armazém através de contagens físicas periódicas, realizadas por Trabalhadores indicados pelo Responsável do Serviço.
6. A última contagem física periódica deverá ser efetuada no mês de Dezembro, a fim de se apurar possíveis divergências entre as existências físicas e as existências registadas na aplicação informática.
7. O exercício do inventário físico implica o encerramento dos armazéns, visando esta medida garantir a inexistência de oscilações durante as verificações físicas, que possam originar erros nas contagens.
8. Concluídas as contagens físicas e respetivas conferências, deverá proceder-se à análise das situações anómalas detetadas.
9. Na sequência do processo de inventariação dos artigos existentes em armazém, deverá ser elaborado o relatório de encerramento do ano económico.

CAPÍTULO V

OBRAS MUNICIPAIS, OBRAS PARTICULARES E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

ARTIGO 120.º

(Obras por Administração Direta)

1. Para qualquer obra realizada por Administração Direta deverá ser elaborada uma folha de obra, a qual deverá conter informações relativas a mão-de-obra utilizada, máquinas, viaturas e outros equipamentos utilizados, bem como os materiais aplicados na obra.
2. As folhas de obra deverão ser preenchidas diariamente pelo responsável, após conclusão dos trabalhos da respetiva obra por Administração Direta.
3. No final de cada mês as folhas de obra deverão ser remetidas à [identificar a Unidade Orgânica] para apuramento dos respetivos custos.

ARTIGO 121.º

(Obras por Empreitada)

1. Qualquer obra de investimento realizada através por Empreitada, deverá constar no Plano Plurianual de Investimentos, só podendo ser realizada desde que as verbas estejam inscritas no Orçamento em vigor.
2. Para cada uma das obras em execução por Empreitada deverá ser elaborada uma conta corrente, que será preenchida pelo responsável pela Fiscalização da Obra, e deverá ser atualizada sempre que haja elaboração/emissão de novo Auto de Medição.
3. Aquando da conclusão da obra, ou sempre que a [identificar a Unidade Orgânica] o solicite, deverá a [identificar a Unidade Orgânica] remeter à [identificar a Unidade Orgânica] a



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

respetiva conta corrente ou a conta final, se disponível, da Empreitada devidamente datada e assinada.

4. A [identificar a Unidade Orgânica] deverá promover medidas organizacionais que garantam a rotatividade das equipas de fiscalização de obras, no que respeita à sua composição e tendo em consideração os adjudicatários das empreitadas, sempre que a fiscalização da obra se realize através de recursos humanos próprios da [identificar a Unidade Orgânica].

5. Quando as equipas de fiscalização de obras forem contratadas externamente, a [identificar a Unidade Orgânica] deverá promover medidas de reforço em termos de acompanhamento e/ou Gestão do Contrato.

**ARTIGO 122.º
(Obras Particulares)**

1. A distribuição de processos pelos Técnicos deve acautelar que não sejam cometidos, de forma continuada, os processos de determinado Requerente/Interessado ao mesmo Técnico, e que não é cometida a apreciação, também de forma continuada, de procedimentos de idêntica natureza, tal como estabelecido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor no Município de Vila Nova de Foz Côa.

2. Deve ser garantida a segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras particulares, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contra-ordenacionais.

**ARTIGO 123.º
(Fiscalização Municipal)**

1. O Município, através da [identificar a Unidade Orgânica], deverá promover medidas organizacionais que garantam a rotatividade dos diferentes agentes de fiscalização, no exercício das suas funções, por zonas de ação, tal como estabelecido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor no Município de Vila Nova de Foz Côa.

2. No exercício da sua atividade, os agentes de fiscalização devem atuar em grupo, constituído por um mínimo de dois elementos, exceto se existir impossibilidade objetiva que o permita.

3. As reclamações dos Particulares sobre as ações de fiscalização não devem ser analisadas e tratadas pelos respetivos agentes de fiscalização, devendo promover-se uma nova apreciação independente e objetiva.

4. Deverão ser elaborados relatórios de atividade trimestrais das ações de fiscalização, com discriminação, por agente de fiscalização, das ações realizadas e dos resultados obtidos.

**CAPÍTULO VI
CONTROLO INTERNO E AUDITORIA**

**ARTIGO 124.º
(Controlo Interno)**

1. Em cumprimento do disposto no artigo 15.º, n.º 5, do RGPC, o Município de Vila Nova de Foz Côa, através do Responsável pelo Cumprimento Normativo, promoverá o acompanhamento regular da implementação do Sistema de Controlo Interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, com vista à implementação das necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve elaborar os Relatórios previstos no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor no Município de Vila Nova de Foz Côa.

**ARTIGO 125.º
(Auditoria Externa)**

1. As contas anuais do Município de Vila Nova de Foz Côa são verificadas por Auditoria Externa, nos termos da Lei.
2. A Entidade responsável pelas Auditorias Externas é o Tribunal de Contas, enquanto órgão superior de controlo externo, e a Inspeção-Geral de Finanças, enquanto órgão designado de controlo interno.
3. As contas do Município de Vila Nova de Foz Côa devem ainda ser auditadas e certificadas por um Revisor Oficial de Contas, nos termos da Lei.
4. No âmbito da atividade desenvolvida nos números anteriores, os eleitos, dirigentes e trabalhadores dos diversos serviços prestam toda a colaboração aos auditores designados, nomeadamente, no que diz respeito ao acesso à informação considerada necessária.

**ARTIGO 126.º
(Política de Qualidade)**

As diferentes Unidades Orgânicas, em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica], devem promover ativamente uma política de qualidade, que se traduz, no âmbito da respetiva área de atuação, na procura de implementação de melhorias contínuas no desempenho técnico e funcional.

**ARTIGO 127.º
(Política de Compliance)**

1. As diferentes Unidades Orgânicas devem prosseguir o interesse público em conformidade com as leis e os regulamentos internos e conciliar as ações, condutas e procedimentos com as exigências legais, éticas e regulamentares.
2. Em caso de dúvida relativamente aos melhores procedimentos a adotar, as diferentes Unidades Orgânicas devem atuar em articulação com a [identificar a Unidade Orgânica] e com o Responsável pelo Cumprimento Normativo.
3. Todos os modelos ou requerimentos devem ser validados pelo Encarregado de Proteção de Dados e pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.
4. Em caso de dúvida em matéria jurídica, as diferentes Unidades Orgânicas devem atuar em estrita colaboração com a [identificar a Unidade Orgânica].
5. Os pedidos de pareceres jurídicos devem ser remetidos, num prazo razoável, para a [identificar a Unidade Orgânica], com toda a informação pertinente para a análise do caso em concreto, devendo as situações prioritárias, que impliquem cumprimento de prazos, ser inequivocamente identificadas logo aquando do pedido de parecer jurídico.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ARTIGO 128.º
(Incumprimento)**

O incumprimento do presente Regulamento dá lugar à instauração do competente procedimento disciplinar, nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Sistema de Controlo Interno*

ARTIGO 129.º

(Interpretação e Casos Omissos)

1. As dúvidas de interpretação decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por intermédio de Despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, sob proposta dos responsáveis das respetivas Unidades Orgânicas e após pronúncia do Responsável pelo Cumprimento Normativo.
2. Os casos omissos serão resolvidos por meio de deliberação da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

ARTIGO 130.º

(Publicidades e Alterações)

1. O presente Regulamento será publicado e divulgado através de:
 - a) Distribuição protocolada a todos os Dirigentes, Unidades e Gabinetes, do Município de Vila Nova de Foz Côa;
 - b) Publicação na intranet do Município de Vila Nova de Foz Côa, para conhecimento generalizado dos demais trabalhadores, prestadores e/ou colaboradores;
 - c) Publicação externa através do sitio da internet do Município de Vila Nova de Foz Côa.
2. Sempre que se considere necessário, nomeadamente quando forem detetadas alterações legislativas, lacunas ou falhas no Sistema de Controlo Interno, proceder-se-á a alterações, aditamentos ou revogações a este diploma, mediante proposta do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa e aprovação do Órgão competente.

ARTIGO 131.º

(Norma Revogatória)

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogados todos os Regulamentos Municipais que contrariem quaisquer regras aqui estabelecidas.

ARTIGO 132.º

(Aprovação)

Nos termos do disposto no artigo 35.º, n.º 1, alínea j), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, o Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa deverá submeter a presente Norma de Controlo Interno à aprovação da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

ARTIGO 133.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Programa de Formação*

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA
PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO
PROGRAMA DE FORMAÇÃO



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Programa de Formação
PREÂMBULO

Em 18.03.2021, e na sequência de um longo período de reflexão e de extensa audição pública, envolvendo a academia, as magistraturas, profissionais do direito e de outros ramos do saber, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (“Estratégia”), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril.

A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erigiu sete prioridades, a saber: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fidedigna sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Com apoio nessa Estratégia, e com o objetivo de concretizar a proposta de criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, foi publicado, no Diário da República, 1.ª Série, n.º 237, de 09.12.2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o qual entrou em vigor no passado dia 07.06.2022.

Através desse Decreto-Lei, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”), aí se aprovando, também, em Anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”), procedendo-se, ainda, à terceira alteração ao Regime Jurídico da Actividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

Do Anexo ao referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, através do qual foi aprovado o RGPC, resulta que o RGPC é aplicável a este Município de Vila Nova de Foz Côa (“Município”) por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do RGPC, sendo este Município, nessa medida, uma “Entidade Abrangida” nos termos do n.º 3, desse artigo 2.º, do RGPC.

No Preâmbulo do referido RGPC, é referido que:

*“Este regime geral da prevenção da corrupção retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, **programas de formação**, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.”*

Segundo o disposto no artigo 5.º, n.º 1, do RGPC, **“As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.”**

Nos termos do artigo 9.º, do RGPC:

“1 - As entidades abrangidas asseguram a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo

Programa de Formação

estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

2 - O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

3 - As horas da formação prevista no n.º 1 contam como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

4 - As entidades abrangidas diligenciam no sentido de dar a conhecer às entidades com as quais se relacionam as políticas e procedimentos referidos no n.º 1.”

Em face do exposto, propõe-se o seguinte Programa de Formação no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo

Programa de Formação

**PROGRAMA DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO
NORMATIVO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**

O presente Programa de Formação tem o seu enquadramento, designadamente, no “Plano de Formação para a Integridade, a Transparência e a Prevenção da Corrupção 2024-2025”, do MENAC, aprovado por Despacho do Exmo. Sr. Presidente do MENAC, datado de 05.06.2024, adaptado às especificidades do Município de Vila Nova de Foz Côa.

O Programa de Formação abrange as seguintes áreas essenciais:

- i) RGPC;
- ii) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- iii) Código de Ética e de Conduta;
- iv) Sistema de Controlo Interno;
- v) Canais de Denúncia.

O presente Programa de Formação visa dar a conhecer e a compreender a todos os Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa, quer o RGPC, quer os recentes instrumentos aprovados ao abrigo do Programa de Cumprimento Normativo.

Importa, assim, promover a adopção e implementação do presente Programa de Formação, com vista a dar a conhecer internamente os novos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo, promovendo a sensibilização para a importância dos mesmos.

O presente Programa de Formação tem um horizonte definido para o ano de 2025, devendo, após esse momento, adoptar-se um novo Programa de Formação, adaptado à realidade evolutiva em face dos Relatórios que venham a ser elaborados ao abrigo do RGPC.

O Município de Vila Nova de Foz Côa contratou a Prestação de Serviços de Formação, os quais serão responsáveis por ministrar a Formação contemplada no presente Programa de Formação.

Caberá a esse Prestador de Serviços a organização das actividades formativas, designadamente no que respeita ao respectivo conteúdo e objectivos, cabendo a este Município de Vila Nova de Foz Côa a definição a programação física e cronológica dessa Formação.

Pretende o Município de Vila Nova de Foz Côa que a Formação seja prestada presencialmente / e-learning, de acordo com a seguinte calendarização:

- i) [mês] de 2025: disponibilização a todos os Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa, do RGPC, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, do Código de Ética e de Conduta e do Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
- ii) [mês] de 2025: Módulo I – RGPC, com a duração de 60 (sessenta) minutos, dirigido aos Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa;
- iii) [mês] de 2025: Módulo II – o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Vila Nova de Foz Côa, com a duração de 60



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo

Programa de Formação

(sessenta) minutos, dirigido aos Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa;

- iv) [mês] de 2025: Módulo III – o Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Foz Côa, com a duração de 60 (sessenta) minutos, dirigido aos Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa;
- v) [mês] de 2025: Módulo IV – o Regulamento do Sistema de Controlo Interno do Município de Vila Nova de Foz Côa, com a duração de 60 (sessenta) minutos, dirigido aos Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa;
- vi) [mês] de 2025: Módulo V – os Canais de Denúncia do Município de Vila Nova de Foz Côa, com a duração de 30 (trinta) minutos, dirigido aos Eleitos Locais, Titulares de Órgãos, Pessoal Dirigente e de Chefia, Trabalhadores, do Município de Vila Nova de Foz Côa;
- vii) [mês] de 2025: Sessão de Esclarecimentos, dirigida a todos aqueles que mostrem interesse na mesma.

Vila Nova de Foz Côa, [data]

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa,

João Paulo Lucas Donas Botto Sousa



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

I. CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS, ENQUADRAMENTO, DEFINIÇÕES E PROPÓSITOS

Em 18.03.2021, e na sequência de um longo período de reflexão e de extensa audição pública, envolvendo a academia, as magistraturas, profissionais do direito e de outros ramos do saber, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (“Estratégia”), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril.

A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erigiu sete prioridades, a saber: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Com apoio nessa Estratégia, e com o objetivo de concretizar a proposta de criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, foi publicado, no Diário da República, 1.ª Série, n.º 237, de 09.12.2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o qual entrou em vigor no passado dia 07.06.2022.

Através desse Decreto-Lei, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”), aí se aprovando, também, em Anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”), procedendo-se, ainda, à terceira alteração ao Regime Jurídico da Actividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

Do Anexo ao referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, através do qual foi aprovado o RGPC, resulta que o RGPC é aplicável a este Município de Vila Nova de Foz Côa (“Município”) por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do RGPC, sendo este Município, nessa medida, uma “Entidade Abrangida” nos termos do n.º 3, desse artigo 2.º, do RGPC.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Considerando o objectivo deste Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPR”), importa começar por clarificar a definição de **Risco**.

Servindo-nos do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pode definir-se como **Risco** “o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objectivos de uma unidade organizacional.”

Por seu turno, e segundo o artigo 3.º, do RGPC, entendem-se por **Corrupção e Infrações Conexas** “os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.”

Em termos genéricos, entende-se por **Corrupção** a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, seja para o próprio ou para terceiro.

A Corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa, sendo que, no entanto, para que haja corrupção, tem de haver sempre um comportamento verificado ou esperado, ou, ainda, a ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui crime.

O nosso Código Penal, nos artigos 373.º e 374.º, respectivamente, define dois tipos de possível Corrupção cometidos no exercício de funções públicas.

A Corrupção Passiva (“O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.”),

E a Corrupção Ativa (“Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.”).

Integra ainda a noção (o conceito) de Corrupção – que é também inerente às **Infrações Conexas** – o Recebimento e Oferta Indevidos de Vantagem, previsto no artigo 372.º, do Código Penal, nos termos do qual se estatui que: *“1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.”*

Já por **Infrações Conexas**, entende-se toda a obtenção de vantagem ou compensação dos agentes públicos, a qual se pode traduzir, designadamente, em:

- Abuso de Confiança (artigo 205.º, do Código Penal): *“Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.”;*
- Abuso de Poder (artigo 382.º, do Código Penal): *“O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”;*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- *Administração Danosa (artigo 235.º, do Código Penal): “Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.”;*
- *Apropriação Ilegítima (artigo 234.º, do Código Penal): “Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respectivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.”;*
- *Concussão (artigo 379.º, do Código Penal): “O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”;*
- *Conflitos de Interesses (artigo 13.º, n.º 4, do RGPC): “Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.”;*
- *Falsificação Praticada por Funcionário (artigo 257.º, do Código Penal): “O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar acto ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.”;*
- *Participação Económica em Negócio (artigo 377.º, do Código Penal): “1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.”;

- *Peculato (artigo 375.º, do Código Penal): “O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”;*
- *Peculato de Uso (artigo 376.º, do Código Penal): “1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.”;*
- *Prevaricação (artigo 369.º, do Código Penal): “1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.”;

- *Suborno (artigo 363.º, do Código Penal): “Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”;*
- *Trafico de Influência (artigo 335.º, do Código Penal): “1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.”;*
- *Usurpação de Funções (artigo 358.º, do Código Penal): “Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar actos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar acto próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.”;*
- *Violação de Segredo por Funcionário (artigo 383.º, do Código Penal): “O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter,*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.”;

- *Violação de Regras Urbanísticas por Funcionário (artigo 382.º-A, do Código Penal):
“1 - O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até três anos ou multa. 2 - Se o objecto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.”*
- *Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (artigo 368.º-A, do Código Penal).*

O leque exemplificativo de Infrações Conexas não esgota as mesmas, na medida em que existem, na diversa legislação aplicável, inúmeras outras fontes de deveres cuja violação pode implicar a verificação de Infrações Conexas, designadamente:

- A Violação dos Deveres do Trabalhador previstos no artigo 73.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designadamente:
 - ✓ O dever de prossecução do interesse público;
 - ✓ O dever de isenção;
 - ✓ O dever de imparcialidade;
 - ✓ O dever de informação;
 - ✓ O dever de zelo;
 - ✓ O dever de obediência;
 - ✓ O dever de lealdade;
 - ✓ O dever de correção;
 - ✓ O dever de assiduidade;
 - ✓ O dever de pontualidade.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- A Violação das Garantias de Imparcialidade previstas nos artigos 19.º a 24.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:
 - ✓ Incompatibilidades e impedimentos;
 - ✓ Incompatibilidade com outras funções;
 - ✓ Acumulação com outras funções públicas;
 - ✓ Acumulação com funções ou atividades privadas;
 - ✓ Autorização para acumulação de funções;
 - ✓ Proibições específicas.

- A Violação das Circunstâncias de Impedimentos de Titulares de Órgãos e de Agentes da Administração Pública, previstas no artigo 69.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Aqui chegados, e por ser uma Entidade Abrangida, está este Município obrigado – nos termos do artigo 5.º, do RGPC – a:

- Adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo, que inclua, pelo menos, um PPR, um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da Entidade Abrangida (artigo 5.º, n.º 1, do RGPC);

- Designar, como elemento da direção superior ou equiparado, um Responsável pelo Cumprimento Normativo, que garanta e controle a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo (artigo 5.º, n.º 2, do RGPC);

Nos termos do artigo 11.º, do RGPC, *“O órgão de administração ou dirigente das entidades abrangidas é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente regime, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores”.*

In casu, tal significa que a competência pela Adoção e Implementação dos Programas de Cumprimento Normativo é da Câmara Municipal, em linha, de resto, com o disposto no artigo



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

33.º, n.º 1, alínea k), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na versão conferida pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de Janeiro.

O presente Instrumento visa, assim, o cumprimento da primeira obrigação em matéria de adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo, mediante a consagração do PPR deste Município, o qual, nos termos do artigo 6.º, do RGPC:

- Deverá abranger toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte (artigo 6.º, n.º 1, do RGPC);

- Deverá conter:
 - ✓ A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
 - ✓ Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados (artigo 6.º, n.º 1, do RGPC).

- Deverá dele constar:
 - ✓ As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
 - ✓ A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
 - ✓ Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
 - ✓ Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- ✓ A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo (artigo 6.º, n.º 2, do RGPC).

Sem prejuízo do exposto, cumpre dar nota que conforme resulta do artigo 2.º, n.º 3, alínea c), do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, “3 - São atribuições do MENAC: c) Apoiar entidades públicas na adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no RGPC;”

Segundo a alínea d), do n.º 3, do artigo 2.º, do RGPC, são ainda atribuições do MENAC “d) Emitir orientações e diretivas a que devem obedecer a adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo pelas entidades abrangidas pelo RGPC, devendo essas orientações e diretivas constar do sítio na Internet do MENAC, em local facilmente identificável e com ferramentas de pesquisa;”.

Consequentemente, dispõe o artigo 4.º, n.º 1, alínea a), do RGPC, que: “1 - A aplicação do presente regime é acompanhada pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), a quem compete, sem prejuízo das demais competências previstas na lei: a) Emitir orientações e diretivas a que deve obedecer a conceção e termos de execução dos programas de cumprimento normativo;”.

Em cumprimento do acima transcrito, o MENAC já publicou no seu sítio online, entre outros:

- Um documento intitulado como “Noções Elementares sobre o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC)”;
- Um documento intitulado como Guia n.º 1/2023, Setembro: “Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção – Algumas Indicações e Notas Explicativas sobre Cuidados Metodológicos para a sua Elaboração, Adoção e Dinamização”;
- Um documento intitulado como “Plano de Prevenção de Riscos – Cuidados Metodológicos de Elaboração, Adopção e Dinamização – Síntese”.

Encontram-se, ainda, publicadas no sítio online do Conselho de Prevenção da Corrupção (“CPC”) diversas Recomendações com relevo para o presente PPR, a saber:



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- “Gestão de conflitos de interesse no setor público”, Recomendação do CPC de 08.01.2020;
- “Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública”, Recomendação do CPC de 02.10.2019;
- “Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas”, Recomendação do CPC de 04.05.2017;
- “Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, Recomendação do CPC de 01.07.2015;
- “Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública”, Recomendação do CPC, de 07.01.2015;
- “Gestão de conflitos de interesse no setor público”, Recomendação do CPC de 07.11.2012;
- “Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas”, Recomendação do CPC de 07.04.2010;
- “Planos de Gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, Recomendação do CPC de 01.07.2009.

O presente PPR acompanha e respeita as enunciadas orientações e directivas, tendo sido elaborado em conformidade com a estruturação, as instruções, as metodologias, as/os componentes e os conteúdos constantes dos referidos Documentos e respectivas Recomendações.

Acresce que o presente PPR foi elaborado na sequência de um conjunto de normas legais, de âmbito nacional e internacional, as quais, em geral, definem e enquadram os Princípios de Atuação e Gestão da Administração Pública, e, em particular, apresentam relevância para a matéria subjacente ao presente Plano, a saber:

- Constituição da República Portuguesa;
- Convenção Penal sobre a Corrupção, do Conselho da Europa;
- Convenção Relativa à Luta Contra a Corrupção;
- Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção;
- Carta Ética da Administração Pública – Dez Princípios Éticos da Administração Pública;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- Código Europeu da Boa Conduta Administrativa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 67/2007, de 31.12, na versão em vigor, que aprovou o Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas;
- Lei n.º 35/2014, de 20.06, na versão em vigor, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 52/2019, de 31.07, na versão em vigor, que aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;
- Lei n.º 58/2019, de 08.08, Lei da Proteção de Dados Pessoais;
- Lei n.º 93/2021, de 20.12, na versão em vigor, que aprovou o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações;
- Orientações Técnicas do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P., referentes aos Contratos Públicos.

Mais do que o desenvolvimento de um PPR que assegure a conformidade legal, este Município pretende desenvolver um Sistema de Prevenção, Gestão e Controlo de Riscos, embutido numa filosofia de oportunidade de melhoria contínua da sua gestão autárquica, orientada pelo princípio da transparência, atuação ética dos seus trabalhadores e satisfação global de todos aqueles que se relacionam com o Município, sejam eles, os seus Municípes, os demais Cidadãos, Trabalhadores, Fornecedores e outras Entidades Públicas ou Privadas.

Pretende-se, assim, que este PPR seja, assim, um documento orientador de:

- Princípios e valores de conduta ética e atuação, comuns dos seus Eleitos, Trabalhadores e demais Entidades que se relacionam com o Município;
- Estratégia em Prevenção de Riscos, referente a objetivos e respetivas disciplinas de controlo;
- Uma filosofia de prevenção e antecipação de riscos, em detrimento de uma filosofia de atuação na correção de riscos;
- Uma metodologia quantitativa e qualitativa de prevenção, antecipação e gestão de riscos assente em referenciais internacional e nacionalmente reconhecidos;
- Materialização de um processo de prevenção de riscos dinâmico e participativo por parte de todos os trabalhadores do Município em todas as suas etapas, incluindo a implementação de ações de mitigação dos riscos e respetiva monitorização.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

A Prevenção da Corrupção tem como objetivo não apenas detetar os casos de corrupção, mas antecipar e evitar a sua ocorrência, tal como acompanhar a implementação das medidas/ações e os compromissos assumidos nesse sentido.

Assim, este PPR a todos importa e beneficia, numa ótica de transparência e melhoria contínua dos serviços do Município, não constituindo um mero sistema imposto pelo Executivo.

A aprovação deste PPR implica/determina a revogação de quaisquer outros instrumentos prévios de idêntica natureza que tenham sido elaborados pelo Município.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

II. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

a. EM GERAL

Vila Nova de Foz Côa é uma cidade portuguesa localizada na sub-região do Douro, pertencendo à região do Norte e ao distrito da Guarda.

Tem uma área urbana de 90,17 km², 3101 habitantes em 2021 e uma densidade populacional de 35 hab./km².

É sede do Município de Vila Nova de Foz Côa, tendo uma área total de 398,15 km², 6304 habitantes em 2021 e uma densidade populacional de 16 habitantes por km², subdividido em 14 freguesias.

O Município é limitado a norte pelos Municípios de Carraceda de Ansiães e Torre de Moncorvo, a nordeste por Freixo de Espada à Cinta, a sudeste por Figueira de Castelo Rodrigo e Pinhel, a sul por Mêda e a oeste por Penedono e São João da Pesqueira.

b. MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS

Constituem atribuições do Município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente nos seguintes domínios: Equipamento rural e urbano; Energia; Transportes e comunicações; Educação, ensino e formação profissional; Património, cultura e ciência; Tempos livres e desporto; Saúde; Ação social; Habitação; Proteção civil; Ambiente e saneamento básico; Defesa do consumidor; Promoção do desenvolvimento; Ordenamento do território e urbanismo; Polícia municipal; Cooperação externa.

O Município prossegue as suas atribuições através do exercício, pelos respetivos órgãos, das competências legalmente previstas, designadamente: de consulta; de planeamento; de investimento; de gestão; de licenciamento e controlo prévio; de fiscalização.

A prossecução das atribuições e o exercício das competências do Município respeita os princípios da descentralização administrativa, da subsidiariedade, da complementaridade, da



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e a intangibilidade das atribuições do Estado.

Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus Órgãos, o Município obedece e respeita os Princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, designadamente os seguintes: i) princípio da legalidade; ii) princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos; iii) princípio da boa administração; iv) princípio da igualdade; v) princípio da proporcionalidade; vi) princípio da justiça e da razoabilidade; vii) princípio da imparcialidade; viii) princípio da boa-fé; ix) princípio da colaboração com os particulares; x) princípio da participação; xi) princípio da decisão; xii) princípio da administração eletrónica; xiii) princípio da gratuidade; xiv) princípio da responsabilidade; xv) princípio da administração aberta; xvi) princípio da proteção dos dados pessoais; xvii) princípio da cooperação leal com a União Europeia; assim como respeita todos os demais Princípios que regem a Atividade Administrativa.

c. A ESTRUTURA ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (MANDATO 2021-2025)

O presente PPR abrange toda a Estrutura do Município, pelo que importa dar nota que existe, neste Município:

- i) Departamento de Administração Geral:
 - a. Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo:
 - i. Unidade Orgânica Flexível de Cultura e Desporto;
 - ii. Unidade Orgânica Flexível de Educação, Ação Social e Turismo;
 - iii. Subunidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo.
 - b. Divisão Administrativa e Financeira:
 - i. Unidade Orgânica Flexível de Contratação Pública, Aquisição de Bens e Serviços, Candidaturas a Fundos Comunitários e Nacionais:
 - 1. Serviço Técnico de Património.
 - ii. Unidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos:
 - 1. Serviço Técnico de Recrutamento e Seleção;
 - 2. Serviço Técnico de Gestão e Avaliação.
 - iii. Unidade Orgânica Flexível de Contabilidade;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

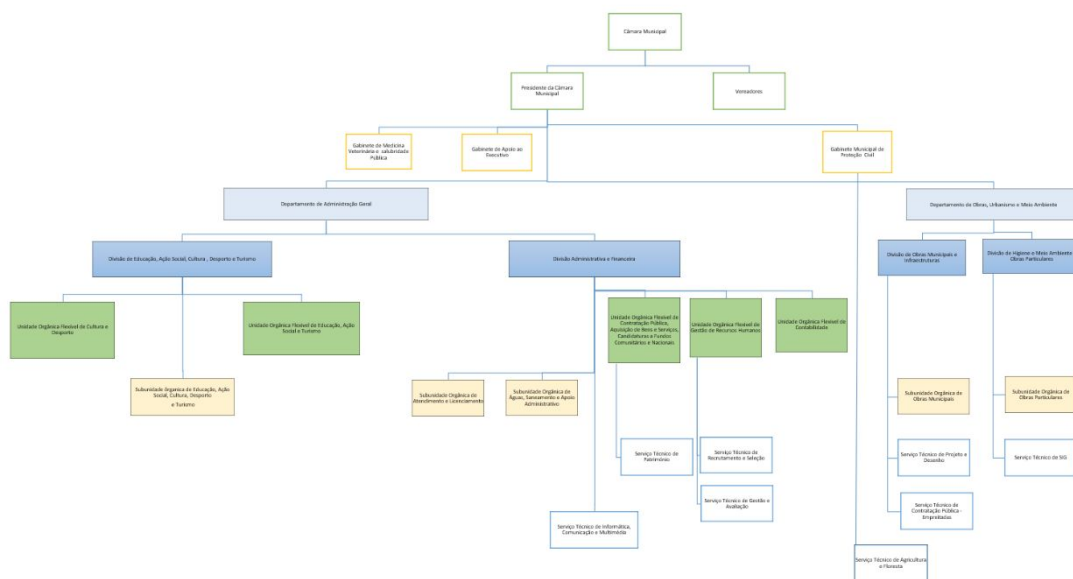
- iv. Subunidade Orgânica de Atendimento e Licenciamento;
 - v. Subunidade Orgânica de Águas, Saneamento e Apoio Administrativo;
 - vi. Serviço Técnico de Informática, Comunicação e Multimédia.
- ii) Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente:
- a. Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas:
 - i. Subunidade Orgânica de Obras Municipais;
 - ii. Serviço Técnico de Projeto e Desenho;
 - iii. Serviço Técnico de Contratação Pública e Empreitadas.
 - b. Divisão de Higiene, Meio Ambiente e Obras Particulares:
 - i. Subunidade Orgânica de Obras Particulares;
 - ii. Serviço Técnico de SIG.
- iii) Gabinete Municipal de Proteção Civil:
- a. Serviço Técnico de Agricultura e Floresta;
- iv) Gabinete de Apoio ao Executivo;
- v) Gabinete de Medicina Veterinária e Salubridade Pública.

d. ORGANIGRAMA DO MUNICÍPIO



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*



e. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS EM FACE DA ESTRUTURA ORGÂNICA

- **Presidente da Câmara Municipal:** João Paulo Lucas Donas Botto Sousa;
- **Vice-Presidente:** Pedro Miguel Carvalho Duarte;
- **Vereadora a Tempo Inteiro:** Ana Maria Proença Filipe;
- **Vereador:** Victor José Freixinho Brilhante Sobral;
- **Vereadora:** Cíntia Libânia Oliveira Manso.
- **Chefe do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente:** António Eduardo Jorge Morgado;
- **Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo:** António Jorge Guerra Jerónimo;
- **Chefe da Divisão Administrativa e Financeira:** Ana Cristina Inteiro Guindeira;
- **Chefe da Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas:** Nuno Alexandre Branquinho Pinto;
- **Chefe da Divisão de Higiene, Meio Ambiente e Obras Particulares:** Filipe Nuno Coelho Jorge;
- **Dirigente da Unidade Orgânica Flexível de Contratação Pública, Aquisição de Bens e Serviços, Candidaturas a Fundos Comunitários e Nacionais:** Isabel Maria Naldinho Nevado;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- **Dirigente da Unidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos:** Paula Alexandra Melhorado Lourenço;
- **Dirigente da Unidade Orgânica Flexível de Contabilidade:** Laura do Céu Afonso Garcia Costa;
- **Chefe do Gabinete Municipal de Proteção Civil:** Agnelo Luís Marques Burcio;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

III. A POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO

A Política de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município tem por base um conjunto de Princípios Gerais e informadores da sua atuação, a saber:

- Princípio do Equilíbrio: nos termos do qual, na tomada de decisão, deverá ser sempre ponderado o Nível de Risco e o seu potencial de criação de valor, de forma transversal, a todas as áreas envolvidas;
- Princípio da Integração: a Prevenção de Riscos deve estar presente em todos os níveis do Município, de modo a ser um elemento central na tomada de decisão, estando embutida em todas as dimensões da cultura e valores organizacionais, tal como em todos os processos e procedimentos do Município, desde a estratégia e planeamento, ao investimento, à gestão operacional e ao reporte;
- Princípio da Melhoria Contínua: segundo o qual se deverá proceder à revisão periódica do Programa de Cumprimento Normativo e do PPR, em função de novos eventos ou alteração das circunstâncias existentes materialmente relevantes;
- Princípio do Reconhecimento de Valor Acrescentado: nos termos do qual a Prevenção de Riscos é entendida como um processo que acrescenta valor ao Município, aumentando a segurança e a confiança com que todos se relacionam, contribuindo para o cumprimento dos seus objetivos estratégicos;
- Princípio da Gestão do Risco Preventivo: através da manutenção em funcionamento de um Sistema de Gestão de Riscos, alicerçado nas boas práticas e em metodologias internacional e nacionalmente reconhecidas, com o objetivo de permitir identificar antecipadamente o risco e gerir eficazmente (mitigar) o seu impacto;
- Princípio da Transversalidade: a Prevenção de Riscos é um tema e uma responsabilidade de todos, desde o Executivo até ao nível operacional de cada trabalhador individualmente considerado, pelo que cada um é responsável por conhecer os Riscos na sua área de atuação e, ato contínuo, por geri-los de acordo com as políticas e normas aprovadas, com o que todos os Eleitos e Trabalhadores do Município assumem o compromisso de colaborar e zelar pela identificação, reporte e implementação de medidas e comportamentos de mitigação de riscos.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Em termos gerais, o Município diligenciará no sentido de identificar Atos de Corrupção e Infrações Conexas, pelo que, logo que conhecidos, os mesmos serão comunicados internamente ao Responsável Hierárquico e/ou ao Executivo, com vista a dar origem ao respectivo Processo Interno e Sancionamento, caso aplicável, assim como assegura que esses Atos e Infrações serão formalmente comunicados ao Ministério Público e Entidades Competentes, disponibilizando-se o Município para cooperar com as Entidades de Controlo e Judiciais/Judiciárias.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

IV. ÁREAS DE ATIVIDADE DO MUNICÍPIO COM RISCO DE PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas define-se como um processo contínuo e transversal a todo o Município, o qual permite planear, organizar, dirigir e controlar os Recursos Humanos e Materiais desta Entidade Abrangida, no sentido de minimizar os efeitos dos Riscos que impendem sobre este Município, traduzidos ao mínimo possível, possibilitando uma garantia do cumprimento dos objectivos estabelecidos.

A implementação do PPR permite uma abordagem sistematizada do Município ao fator de risco e à ligação deste com as actividades das diversas Unidades Orgânicas.

Por cautela, o Município considera que toda a sua Estrutura Orgânica e todas as “Áreas de Atividade” devem ser abrangidas pelo PPR, e, nessa medida, que toda a Estrutura Orgânica e todas as “Áreas de Atividade” são susceptíveis, em genérico, de risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas.

Incluem-se, aqui, naturalmente, os Titulares de Cargos Políticos / Eleitos Locais, também abrangidos pelo RGPC.

O PPR pretende identificar nas diversas Unidades Orgânicas que compõe a estrutura orgânica da Câmara Municipal, os riscos inerentes à atividade municipal, levando à prática de medidas preventivas de gestão e otimização de recursos públicos.

Qualquer das pessoas que desempenhe funções no Município, independentemente do tipo de vínculo existente, deve adotar um modelo padrão de comportamento, conducente às boas práticas de gestão de bens e recursos públicos, tendo por referência os vários instrumentos que compõe o Programa de Cumprimento Normativo e as normas legais que habilitam aqueles instrumentos, não obstante a existência da possibilidade de ocorrência de práticas desviantes que potenciem o desencadear de riscos para a organização.

De forma a facilitar a identificação das atividades susceptíveis de gerar riscos de corrupção e infrações conexas, e tendo em vista a obtenção de melhores resultados por parte dos



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

serviços, o PPR, enquanto instrumento de gestão, não pode ser um documento de conteúdo estanque, mas dinâmico, devendo assentar em critérios de aperfeiçoamento contínuo a nível estratégico e eficaz como forma de controlo interno e controlo de qualidade.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

V. MEDIDAS DE ÂMBITO GERAL PARA PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Este Município, em linha com a sua filosofia de melhoria contínua e de prevenção, assente sempre em prevenir, em detrimento de penalizar ou corrigir situações ou acontecimentos passados, tem vindo a (e irá ainda) implementar um conjunto de medidas e instrumentos de mitigação e controlo, de que se dão como exemplos os seguintes:

- Melhorar e actualizar Regulamentos, Normas, Planos e Manuais, relativamente às suas Áreas de Actuação, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos do Município;
- Desenvolver acções internas para identificação de possíveis situações de riscos de corrupção, de infrações conexas e/ou de conflitos de interesses;
- Avaliar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses, que envolvam Trabalhadores que deixaram o Cargo Público para exercerem Funções Privadas;
- Evidenciar, de modo claro, a existência de uma cultura organizacional de intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas;
- Desenvolver, junto dos Trabalhadores, de acções internas e externas de formação, reflexão e sensibilização referentes, designadamente, ao Regulamento Geral de Protecção de Dados, Conflitos de Interesses, Corrupção e Infrações Conexas, Código do Procedimento Administrativo, Código dos Contratos Públicos, Contencioso, Gestão de Recursos Humanos, Processamento de Vencimento e Ajudas de Custo, entre outros;
- Promover a elaboração e assinatura de Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

VI. MATRIZ METODOLÓGICA DE ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Para que se possam alcançar os objetivos estabelecidos no PPR, importa proceder à Análise e Classificação dos Riscos, processo que exige, em primeiro lugar, a elaboração de uma Matriz Metodológica do qual resulta a Probabilidade da Ocorrência dos Riscos e o Impacto Previsível da Ocorrência de Riscos e Situações, de forma a permitir a respetiva Graduação.

Só assim se poderá, após identificação dos Riscos e Situações, proceder à sua Graduação e Classificação, de forma a apurar quais as Medidas Preventivas e Corretivas que permitam reduzir a Probabilidade de Ocorrência e o Impacto Previsível de cada Risco e Situação identificados, para cada uma das Áreas de Atividade da Entidade com Risco de Prática de Atos de Corrupção e Infrações Conexas, e, nas situações de Risco Elevado ou Máximo, as Medidas de Prevenção Mais Exaustivas, no âmbito das quais é prioritária a respetiva Execução.

Assim,



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

a. INDICADOR PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DOS RISCOS

O Indicador Probabilidade de Ocorrência dos Riscos associa-se, sobretudo, à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, considerando-se que pode ser aferido segundo uma Escala com 3 (três) posições, de acordo com a seguinte Tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DOS RISCOS		
Baixa	Média	Alta
Possibilidade de ocorrência em situações excecionais, mas com hipótese de evitar o risco com controlo já existente para o prevenir.	Possibilidade de ocorrência em algum momento, mas com hipótese de evitar o risco através de decisões adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o risco, mesmo com decisões e acções adicionais.
NOTAS EXPLICATIVAS		
O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente, de pelo menos 1 (um) ano, é referencial adequado para a aferição da probabilidade de ocorrência de um risco.		
Baixa	Média	Alta
O histórico de eficácia das medidas, ou seja, o desconhecimento da ocorrência do risco num intervalo de tempo com alguma consistência, pelo menos 1 (um) ano, é referencial objetivamente adequado para este posicionamento.	A análise do histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas/corretivas adotadas, considerando um intervalo de tempo com alguma consistência, pelo menos 1 (um) ano, revela alguns sinais que suscitam a utilidade de adoção de medidas preventivas adicionais tendo em vista robustecer a eficácia da	O histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas já adotadas revela claros sinais de ineficácia e requer a necessidade de adoção de medidas corretivas adicionais, tendo em vista uma prevenção mais eficaz.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

	prevenção.	
--	------------	--

Uma vez que ainda não existem evidências objetivas (históricas) sobre a eficácia das medidas preventivas adotadas, consideramos que é adequado e prudente, designadamente por estarmos no âmbito da prevenção, classificar os riscos com, pelo menos, uma probabilidade de ocorrência **Média**.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

b. INDICADOR IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DOS RISCOS E SITUAÇÕES

O Indicador Impacto Previsível da Ocorrência dos Riscos e Situações associa-se aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, considerando-se que pode ser aferido segundo uma Escala com 3 (três) posições, de acordo com a seguinte Tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DOS RISCOS		
Baixo	Médio	Alto
<i>A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou danos relevantes na imagem e operacionalidade do Município.</i>	<i>A situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do Município, causando impacto moderado sobre a visibilidade e credibilidade da organização.</i>	<i>A situação de risco identificada pode provocar prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município e do próprio Estado.</i>
NOTAS EXPLICATIVAS		
O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente, de pelo menos 1 (um) ano, é referencial adequado para a aferição do impacto previsível da ocorrência de um risco.		



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

c. MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

Após a Avaliação da Probabilidade e do Impacto Previsível de cada Risco e Situação, deverá operar-se à Graduação e Classificação do Nível de Risco, de acordo com a Matriz apresentada na Tabela que se segue:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS INDICADORES PROBABILIDADE E IMPACTO				
Impacto Previsível		Probabilidade de Ocorrência		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo	

Segundo o artigo 6.º, n.º 4, alínea a), do RGPC, as situações de Risco Elevado e/ou Máximo devem ser objeto de Relatório de Avaliação Intercalar, isto é, de Avaliação Semestral, em Abril e Outubro de cada ano.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

d. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

A identificação dos riscos obedeceu a um processo de consulta interna junto de cada Unidade Orgânica do Município, que culminou no preenchimento de um Mapa com as seguintes métricas:

- Unidade Orgânica;
- Principais Actividades;
- Identificação dos Riscos e Situações.

Sendo que posteriormente, foram essas métricas utilizadas para aferir quanto:

- À Probabilidade de Ocorrência;
- Ao Impacto Previsível da Ocorrência;
- À Graduação e Classificação dos Riscos e Situações;
- Às Medidas Preventivas;
- Às Medidas Corretivas.

Elencados os Riscos e Situações, aferiu-se a Probabilidade e Impacto Previsível da Ocorrência, graduando-se e classificando-se esses Riscos e Situações, para, acto contínuo, se determinarem quais as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer, ou, não sendo possível evitá-los, que os mesmos sejam minimizados, já que a avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco, e a definir opções de tratamento do risco.

As opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a aplicar, destinam-se, essencialmente, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, através da implementação de um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível de aceitação do Município;



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- Transferir/partilhar o risco com terceiros.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

VII. INTERVENIENTES E RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DO PPR

O Município definiu as Funções e Responsabilidades de todos os intervenientes numa perspectiva de uma correta implementação e gestão do PPR, de modo a assegurar que cada Interveniente ou Grupo de Intervenientes em todos os níveis da organização saiba qual é o seu papel.

Os Intervenientes na Gestão do PPR e respectivas Funções e Responsabilidades são identificados/as no Quadro seguinte:

<i>Intervenientes</i>	<i>Responsabilidades</i>
Executivo	<ul style="list-style-type: none"> i) Adoção e implementação do PPR; ii) Aprovar o PPR e as suas Revisões.
Responsável pelo Cumprimento Normativo	<ul style="list-style-type: none"> i) Garantir a monitorização do PPR e avalia a execução das medidas nele previstas; ii) Garantir a comunicação interna e externa do plano; iii) Elaborar os Relatórios previstos no RGPC; iv) Definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos Dirigentes de cada Unidade Orgânica e respectivas medidas de controlo; v) Garantir a Revisão do PPR a cada 3 (três) anos ou sempre que tal se justifique em função da alteração da Estrutura Orgânica do Município de



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Vila Nova de Foz Côa.

- Dirigentes
- i) Organizar, aplicar e acompanhar o PPR, no que diz respeito à Unidade Orgânica que dirigem;
 - ii) Identificar as medidas necessárias à correção de eventuais desvios;
 - iii) Garantir a eficácia das medidas/mecanismos de controlo dentro da sua esfera de atuação;
 - iv) Auxiliar o Responsável pelo Cumprimento Normativo na elaboração dos Relatórios legalmente previstos.

- Colaboradores
- i) Conhecer as medidas previstas no PPR e contribuir para a melhoria contínua da Prevenção dos Riscos;
 - ii) Comunicar ao Superior Hierárquico, de forma imediata, qualquer risco ou falha nas medidas de controlo existentes.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

VIII. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Nos termos do disposto no artigo 5.º, n.º 2, do RGPC, designa-se, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, o Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, o qual, nos termos do n.º 3, *“exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.”*

De acordo com a Orientação n.º 1/2024 (*“Designação de Responsável pelo Cumprimento Normativo”*), do MENAC, entendeu-se e determinou-se que:

“Assim, e em face deste enquadramento, entende-se não poder ser designado como RCN um elemento de direcção intermédia da entidade, sendo necessário que o mesmo tenha a qualidade de dirigente superior ou equiparado, porquanto enquanto dirigente intermédio o mesmo não exerce as suas funções com a independência e a autonomia decisória necessárias ao desempenho da função de RCN, uma vez que os seus poderes de decisão estarão sempre subordinados aos respetivos dirigentes superiores.”

Na Administração Autárquica, os elementos de Direcção Superior de 1.º Grau são os Directores Municipais.

Sem prejuízo do exposto, os Dirigentes das Unidades Orgânicas são igualmente responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR na Unidade Orgânica respectiva, identificando, recolhendo e comunicando qualquer risco e/ou infração conexa, responsabilizando-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na respectiva Unidade Orgânica.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

IX. RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPR

Nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 2, alínea e), do RGPC, designa-se, como Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPR o Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

Sem prejuízo do exposto, os Dirigentes das Unidades Orgânicas são igualmente responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR na Unidade Orgânica respectiva, identificando, recolhendo e comunicando qualquer risco e/ou infração conexa, responsabilizando-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na respectiva Unidade Orgânica.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

X. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS E DAS SITUAÇÕES QUE POSSAM EXPOR O MUNICÍPIO A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS QUE PERMITAM REDUZIR A PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E O IMPACTO DOS RISCOS E SITUAÇÕES IDENTIFICADOS/AS

Conforme resulta do artigo 6.º, n.º 1, do RGPC, o PPR deve abranger toda a Organização e Actividade do Município, incluindo as Áreas de Administração, de Direção, Operacionais e/ou de Suporte.

Nessa medida, o PPR deve abranger quer os Titulares de Cargos Políticos / Eleitos Locais, quer as Unidades Orgânicas do Município.

De acordo com o sobredito normativo, o PPR deve conter:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o Município a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos Titulares dos Órgãos de Administração e Direção, considerando a realidade do Município de a sua respectiva Área Geográfica;
- Medidas Preventivas e Corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

Relativamente às Medidas Preventivas e Corretivas, as mesmas devam ser aplicadas em articulação com outros Mecanismos, designadamente:

- i) De Controlo Interno;
- ii) De Segregação de Funções;
- iii) De Definição Prévia de Critérios Gerais e Abstratos, designadamente na Concessão de Benefícios Públicos e no Recurso a Especialistas Externos, nomeação de Júris diferenciados para cada Concurso, Programação de Ações de Formação adequada, etc.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

De acordo com o artigo 6.º, n.º 2, do RGPC, do PPR deve ainda constar:

- As áreas de atividade do Município com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

Do referido resultaram, para cada Unidade Orgânica, as Tabelas Classificativas em Anexo.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XI. CONFLITOS DE INTERESSES

Sem prejuízo do exposto anteriormente quanto aos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, importa ainda dar nota que o RGPC consagra, igualmente, um segmento normativo aos (para os) Conflitos de Interesses.

Nos termos do artigo 13.º, n.º 4, do RGPC, *“Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.”*

Segundo o n.º 2, do artigo 13.º, do RGPC, *“Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: a) Contratação pública; b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; d) Procedimentos sancionatórios.”*

Através da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de Agosto, publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 157, de 14.08.2024, foi aprovado, em Anexo, o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo RGPC, encontrando-se essa minuta disponível em <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2024/08/15700/0000200003.pdf>

Sem prejuízo do exposto, *“Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.”* (artigo 13.º, n.º 3, do RGPC).



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XII. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Segundo o artigo 14.º, n.º 1, do RGPC, *“as entidades públicas abrangidas divulgam aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.”*, sendo que dispõe o n.º 2, desse artigo, que: *“As referidas entidades devem proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.”*

Para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 14.º, n.º 1, do RGPC, determina-se a divulgação aos Trabalhadores que detêm vínculo de emprego público, através da intranet, as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XIII. AVALIAÇÃO E CONTROLO

A execução deste PPR está sujeita a controlo, mediante elaboração, no mês de Outubro, de Relatório de Avaliação Intercalar nas situações identificadas de Risco Elevado ou Máximo (artigo 6.º, n.º 4, alínea a), do RGPC),

E, bem assim, mediante elaboração, no mês de Abril do ano seguinte a que respeita a execução, de Relatório de Avaliação Anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação (artigo 6.º, n.º 4, alínea b), do RGPC).

Os controlos em causa serão efectuados através dos Mecanismos de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, tal como previsto no artigo 10.º, do RGPC.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XIV. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PPR

A revisão e atualização do PPR deve resultar da análise dos Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual, a produzir em Outubro e Abril, do ano seguinte, nos termos do artigo 6.º, n.º 4 e n.º 5, do RGPC).

O presente PPR deverá ainda ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na Estrutura Orgânica deste Município que justifique a revisão dos elementos referidos no artigo 6.º, n.º 1 ou n.º 2, em face do disposto no artigo 6.º, n.º 5, do RGPC.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XV. PUBLICIDADE DO PPR

Em matéria de Publicação, o presente PPR deve ser publicado através da intranet e na página oficial do Município, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contado desde a sua implementação, nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 6, do RGPC, ou sempre que o mesmo seja revisto.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XVI. COMUNICAÇÃO DO PPR

O presente PPR deve ser comunicado ao MENAC no prazo de 10 (dez) dias contado desde a sua implementação, nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 8 e n.º 9, do RGPC.

O PPR deverá, ainda, ser enviado para o CPC, assim como comunicado a todos os Trabalhadores do Município, mediante o seu envio através de correio electrónico, assim como mediante afixação de avisos nos edifícios do Município.

Este PPR deverá, também, ser disponibilizado no Portal da Intranet do Município, devendo os Trabalhadores deste Município ser recordados do mesmo com uma periodicidade trimestral.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XVII. PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

No artigo 12.º, n.º 1, do RGPC, é determinado que devem ser publicados na internet e na página oficial do Município pelo menos seguintes elementos:

- Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;
- Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
- Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
- Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
- Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;
- Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.

O Município promoverá a publicação dos elementos já elaborados e de que disponha, sendo que irá diligenciar no sentido da elaboração e publicação daqueles que ainda não o tenham sido.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Na divulgação desses elementos deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados, em cumprimento do n.º 2, desse artigo 12.º, do RGPC.

A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deverá estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XVIII. ENTRADA EM VIGOR

O presente PPR entra em vigor no prazo de 10 (dez) dias contado da data da sua aprovação.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XIX. CONCLUSÕES

O presente PPR resulta da informação interna recolhida junto do Município de Vila Nova de Foz Côa, pressupondo que todas as informações relevantes foram prestadas.

Este PPR assume uma tríplice natureza, assumindo-se quer como um Plano de Prevenção, quer como um Plano de Gestão, quer como um Plano de Acção.

Os riscos identificados, sendo, genericamente, transversais a toda a Estrutura Orgânica do Município, exigem que as medidas de prevenção/controlo sejam também implementadas de forma transversal a toda essa Estrutura.

Este PPR, a submeter à apreciação e deliberação da Câmara Municipal, e, depois da aprovação a publicar internamente e externamente na respetiva página oficial do Município e a comunicar às Entidades Competentes, impõe e exige que devam ser executadas as diversas medidas de controlo de riscos e de conformidade legal, considerando a sua calendarização para prazo inferior a 1 (um) ano, de modo a identificar na monitorização anual deste PPR as medidas implementadas e o conseqüente controlo dos riscos.

A aprovação e entrada em vigor deste PPR marca o início da implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

[data por extenso]

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa,



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES AOS ANEXOS

Conforme acima referido, a aprovação e entrada em vigor deste PPR marca o início da implementação do Programa de Cumprimento Normativo neste Município.

Tornar-se-ia demasiado fastidioso, de utilidade duvidosa, e mesmo eventualmente impossível, a identificação de todos os Riscos e Situações susceptíveis de ocorrerem a nível Municipal.

Se tal fosse possível, naturalmente que existiria uma definição prévia e exaustiva de todos esses Riscos e Situações, aplicáveis a todos os Municípios Portugueses, o que não se verifica, sinal inequívoco de que o PPR não é um documento estanque, mas antes deve reflectir a realidade de cada Município, sendo elaborado com base nos Riscos e Situações que, por distintas razões, podem ter probabilidade de ocorrer de acordo com cada realidade Municipal concreta.

Nessa medida, é importante ter em conta que, **em todas as Áreas de Actividade do Município**, se podem verificar situações de Corrupção, Activa ou Passiva, bem como o Recebimento e Oferta Indevidos de Vantagem, assim como se podem verificar todas as previsíveis Infracções Conexas, designadamente o Abuso de Confiança, o Abuso de Poder, a Administração Danosa, a Apropriação Ilegítima, a Concussão, Falsificação Praticada por Funcionário, Participação Económica em Negócio, Peculato, Peculato de Uso, Prevaricação, Suborno, Tráfico de Influência, Usurpação de Funções, Violação de Segredo por Funcionário.

De igual forma, **em todas as Áreas de Actividade do Município** se podem verificar situações de Conflitos de Interesses, bem como Violação de Deveres Funcionais dos Trabalhadores, assim como Incompatibilidades, Impedimentos e Acumulação ilegal de Funções, sem esquecer outras Proibições Específicas.

Nessa medida, este PPR assume que todos esses Riscos de Corrupção e Infracções Conexas estão subjacentes a qualquer Área de Actividade, isto é, podem verificar-se em toda a Estrutura do Município, assumindo como Medidas Preventivas e Correctivas, de âmbito geral, a Formação, a Monitorização da aplicação do PPR e do Sistema de Controlo Interno.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Por tal, este Município não irá, nos Mapas *infra*, e para cada Unidade Orgânica, repetir, exaustivamente, cada uma das possibilidades de Riscos e Infrações Conexas acima enunciadas.

Como acima referido, a adopção, implementação e futura revisão deste PPR é um processo dinâmico e participativo, o qual, ainda que assente numa filosofia de prevenção e antecipação de riscos, em detrimento de uma filosofia de atuação na correção de riscos, não pode assentar, pelo menos neste momento, numa identificação exaustiva e excessivamente pormenorizada de todos os Riscos e Situações susceptíveis de ocorrer, sob pena de perda da sua utilidade prática e quotidiana.

Existem, actualmente, inúmeros PPR cuja aplicabilidade no dia-a-dia se afigura como praticamente impossível, já que a respectiva extensão não permite a sua utilização como instrumento prático e eficaz de prevenção, pois que consubstanciam documentos extensos, de leitura difícil e de nula utilidade, ficando votados ao esquecimento.

Este Município não pretende a adopção de um PPR pré-determinado e desfasado da sua realidade, mas, outrossim, um PPR adequado à sua concreta realidade e resultante da experiência decorrente da implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

Ademais, o PPR, enquanto instrumento de gestão, não pode ser um documento de conteúdo estanque, mas dinâmico, devendo assentar em critérios de aperfeiçoamento contínuo a nível estratégico e eficaz como forma de controlo interno e controlo de qualidade.

Da implementação e monitorização deste PPR ao/no dia-a-dia do Município resultará, certamente, e para além dos já previstos, a identificação de outros Riscos e Situações que impliquem/justifiquem/exijam a sua consagração expressa e autónoma neste PPR, pelo que dos Relatórios que vierem a ser elaborados resultará certamente a inclusão de novos Riscos e Situações neste PPR.



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RISCOS TRANSVERSAIS				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Gradação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Falta de identificação, monitorização e relato dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores e do Responsável pelo Cumprimento Normativo Assegurar a implementação do PPR Monitorização da aplicação do PPR Revisão periódica do PPR, sempre que necessária
Desconhecimento dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores e do Responsável pelo Cumprimento Normativo Disponibilização e publicação do PPR Assegurar a implementação do PPR
Violação do Regime Geral da Protecção de Dados	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores Criação de um Regulamento Municipal de Protecção de Dados Revisão dos procedimentos e formulários que impliquem a recolha e tratamento de Dados Pessoais Contratação externa de um Encarregado de Protecção de Dados



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Conflito de Interesses	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores Divulgação e implementação do Código de Ética e de Conduta Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses
Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Emissão de Parecer Jurídico no âmbito do Pedido de Acumulação de Funções Obrigatoriedade de renovação anual do Pedido de Acumulação de Funções Implementação de mecanismos de controlo
Violação de Deveres Funcionais (Prosecução do Interesse Público, Isenção, Imparcialidade, Informação, Zelo, Obediência, Lealdade, Correção, Assiduidade, Pontualidade, entre outros)	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores Divulgação e implementação do Código de Ética e de Conduta
Falta de informação, articulação e resposta entre as Unidades Orgânicas	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema de partilha de informação e de articulação entre as Unidades Orgânicas
Falta de identificação, avaliação e planeamento das necessidades de aquisições e contratações	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de um sistema de identificação, avaliação e planeamento das necessidades de aquisições e contratações Criação de uma base de dados que permita a comparação de anteriores aquisições e contratações de idêntico



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

				<p>objecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de um Plano Anual de Aquisições e Contratações • Criação e implementação de um Manual de Procedimentos transversal a todas as Unidades Orgânicas
Indefinição de níveis de controlo das decisões	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos níveis de controlo das decisões • Adopção de sistema de controlo das decisões
Inexistência de regras de actuação para situações idênticas ou susceptíveis de várias interpretações por parte dos destinatários	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção de norma de procedimentos internos transversal a toda a actuação do Município

Código Validação: 47F7TAT9DT4ZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.balcaceltronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 310 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

liberdades e garantias				<ul style="list-style-type: none"> Pareceres Internos e/ou Externos Fundamentação de toda e qualquer decisão
Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta Registo e Controlo das Ofertas Institucionais
Corrupção passiva	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos Fundamentação de toda e qualquer decisão
Corrupção ativa	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos Fundamentação de toda e qualquer decisão
Violação de regras urbanísticas	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos Fundamentação de toda e qualquer decisão
Peculato	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de

Código de Verificação: 47F77A749D77ZG0YXFFHEFSJR
 Verificação: https://fcoza.balearca.electronico.pt/
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico | Gestão Pública



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

				<p>Ética e de Conduta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registo e controlo da utilização de bens municipais por parte do Titular de Cargo Político / Eleito Local
Peculato de uso	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • Registo e controlo da utilização de bens municipais por parte do Titular de Cargo Político / Eleito Local
Participação económica em negócio	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Emprego de força pública contra a execução de lei de ordem legal	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Recusa de cooperação	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político /

Código Verificação: 7F77A7A9D77AZG0X4F7FE53JR
Verificação: <https://mcrpca.malcaeletronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico | Página 313 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

				<p>Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Abuso de poderes	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Violação de segredo	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos

Código de Verificação: 47F7TAT9DIT7AZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.balcaoelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPública Gestiona |Página 314 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DE CULTURA E DESPORTO

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Gradação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Cultura				
Não aplicação dos critérios para a concessão de Apoios	Média	Alto	Elevado	Verificação do cumprimento dos critérios já estabelecidos para a concessão de Apoios
Favorecimento na atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Rotatividade da/na apreciação, análise e concessão de Apoios
Desactualização da informação subjacente à atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Solicitação periódica de informação e documentação para verificação da manutenção dos pressupostos de atribuição de Apoios

Código Verificação: 7F77A749D774Z0XXFJFE5UR
Verificação: <http://proc.a.balcao.electronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 315 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ou outros pagamentos associados à participação na iniciativa				
Cedência não autorizada de património	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema de registo das condições de cedência do património
Violação dos Deveres de Isenção e Imparcialidade	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de apreciação, análise e controlo dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados Intervenção Hierárquica Verificativa

Código Validação: 47F7TAT49DIT4ZQYXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.halecaeletronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 317 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

atribuição de Apoios				atribuição de Apoios
Cedência não autorizada de espaços municipais	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de apreciação, análise e controlo dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados Intervenção Hierárquica Verificativa
Cedência de espaços municipais a entidades com impedimentos	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de apreciação, análise e controlo dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados
Violação dos Deveres de Isenção e Imparcialidade	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de apreciação, análise e controlo dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados Intervenção Hierárquica Verificativa

Código de Verificação: 47F7TAT9DIT74ZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.balcaoelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 319 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

				cobrança de Receitas Municipais
Contabilização inadequada da receita por atraso na comunicação de valores cobrados	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de sistema de controlo e revisão da cobrança de Receitas Municipais • Colaboração e articulação entre todas as Unidades Orgânicas com vista à contabilização e comunicação atempada de valores cobrados
Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções no âmbito da conferência dos mapas e documentos emitidos pela Tesouraria
Pagamentos indevidos	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de fluxos, regras e procedimentos de autorização da despesa • Assegurar a segregação de funções entre a realização da ordem de pagamento e o pagamento • Confirmação prévia à emissão da ordem de pagamento junto do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado • Implementação e/ou reforço da monitorização dos Contratos pelos Gestores dos Contratos • Colaboração entre todas as Unidades Orgânicas na validação dos pagamentos a efectuar
Realização de pagamentos	Média	Alto	Elevado	Consolidação de verificação de validade da

Código de validação: 47E77A7A9D774Z0YX4E7E7E5UR
Verificação: <https://www.vilazoaia.gov.pt>
Documento assinado eletronicamente na plataforma eSPublico Gestiona | Página 321 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

sem verificação da situação de regularização perante a Segurança Social e a Administração Tributária				documentação disponibilizada aquando de cada pagamento
Realização de pagamentos sem verificação da publicação do respectivo Contrato no Portal BASE	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Verificação da publicação previamente a qualquer pagamento
Favorecimento de pagamentos	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema de verificação sistemática do registo e estado de facturas ou outros documentos
Assunção de despesas sem cumprimento dos requisitos de legalidade e regularidade	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema de validação prévia do processamento das Ordens de Pagamento Implementação e/ou reforço da monitorização dos Contratos pelos Gestores dos Contratos
Ausência de inventariação das isenções concedidas	Média	Médio	Moderado	Implementação de sistema de monitorização e controlo das isenções concedidas
Atraso na conferência de facturas ou documentos equivalentes	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de cumprimento de prazos para conferência
Assunção de	Média	Alto	Elevado	Confirmar a existência de autorização anual prévia



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

compromissos plurianuais sem autorização da Assembleia Municipal				da Assembleia Municipal relativamente à assunção de compromissos plurianuais
Insuficiência/inexistência de controlo relativo às cauções constituídas	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema de registo e monitorização das cauções constituídas



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, CANDIDATURAS A FUNDOS COMUNITÁRIOS E NACIONAIS				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Gradação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Contratação Pública				
Falta de Isenção e Imparcialidade do Júri do Procedimento Concursal	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Promoção da Rotatividade Consagração da obrigatoriedade de o Júri ser composto por elementos externos ao Município
Não rotatividade na selecção dos Convidados	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Promoção da rotatividade
Utilização excessiva do Critério de Adjudicação Preço (Monofactor)	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de Critério Multifactor
Falta de acompanhamento da Execução do Contrato pelo Gestor do Contrato	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Formação do Gestor do Contrato Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Ausência ou deficiente controlo da execução física do contrato, relativamente a quantidades,	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

características técnicas e preços adjudicados				
Inexistência de advertências sempre que detectadas situações irregulares na execução do Contrato	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Não accionamento de Garantias em caso de incumprimento contratual	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato Articulação entre as diversas Unidades Orgânicas
Permissão de Participação de Entidades Especialmente Relacionadas nos termos do artigo 113.º, n.º 6, do Código dos Contratos Públicos	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de um sistema de verificação e controlo da estrutura societária das Entidades Convidadas Obrigatoriedade de entrega de declaração de inexistência de entidades especialmente relacionadas e RCBE
Ausência de Definição de Especificações Técnicas	Média	Médio	Moderado	Opção por Procedimento de Concurso Público ou Consulta Prévia com Critério Multifactor
Utilização abusiva do Procedimento de Ajuste Direto	Média	Alto	Elevado	Utilização do Ajuste Direto em situações excepcionais

Código de Verificação: 4F77A7A9D774Z0YXFJTFESJR
Verificação: <https://tracoa.hi.acao.pt/electronico/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 325 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

				submissão de Candidaturas <ul style="list-style-type: none"> Intervenção Hierárquica Verificativa prévia à submissão da Candidatura
Duplo Financiamento	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema de gestão e controlo interno de Programas, Projectos e Candidaturas

Código Validação: 47F7TAT49DIT4ZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fozcoa.balcaceltronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 327 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

SERVIÇO TÉCNICO DE PATRIMÓNIO				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Património				
Ausência de Inventariação de Bens	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção e implementação de procedimentos e instrumentos de gestão de documentos ao nível do tratamento, registo, classificação, organização, inventário, avaliação, selecção e eliminação Adopção e implementação de sistema de actualização permanente do inventário
Deterioração de Bens	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção e implementação de Plano de Segurança e Risco Adopção e implementação de práticas e medidas de conservação e preservação preventiva e curativa do espólio documental
Extravio de Bens	Média	Alto	Elevado	Adopção e implementação de sistema de registo, inventário e cedência
Cedência não autorizada de património	Média	Alto	Elevado	Adopção e implementação de sistema de registo das condições de cedência do património
Alienação do património	Média	Alto	Elevado	Adopção e implementação de sistema de registo das



Código Verificação: 4F77A749D77ZGVYFJFEFSUR
Verificação: <https://tracoa.balcao-eletronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma eSPublico Gestiona

Página 328 / 358

[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

				existências, ofertas, permutas ou vendas
Inexistência de Seguro e/ou Cobertura adequada de Riscos	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Actualização periódica do património seguro junto da Companhia de Seguros



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

				<ul style="list-style-type: none"> Obrigatoriedade de renovação anual do Pedido de Acumulação de Funções Implementação de mecanismos de controlo
Inadequada Definição de Objectivos	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Prévia definição de objectivos, claros, exequíveis e coerentes
Parcialidade na Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de critérios de avaliação objectivos, com reduzida margem de discricionariedade e sem utilização de conceitos indeterminados
Parcialidade na Instrução de Processos Disciplinares	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Consagração da obrigatoriedade de o Instrutor do Processo Disciplinar ser externo ao Município

Código Validação: 47F7TAT9DT74ZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.balcaoelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 331 /358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

UNIDADE ORGÂNICA FLEXÍVEL DE CONTABILIDADE

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Contabilidade				
Violação de normas do SNC-AP e POCAL	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão Intervenção Hierárquica Verificativa
Falta de rigor na aplicação dos procedimentos contabilísticos e orçamentais	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão Intervenção Hierárquica Verificativa
Ausência de conferência de operações e movimentos de Tesouraria	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão

Código de Verificação: 47F7TAT9D174ZQXXFJTEF5BR
 Verificação: <https://fcoza.balcaoelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Deferimento Tácito de Pedidos	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão Adopção de sistema de agendamento e controlo de prazos
Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de mecanismos de controlo acrescido



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ÁGUAS, SANEAMENTO E APOIO ADMINISTRATIVO

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Águas e Saneamento				
Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Falta de Controlo de Assiduidade	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de registo e controlo do Horário de Trabalho
Descontrolo na distribuição e instalação de aparelhos de medição de água	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de metodologia de distribuição e instalação de aparelhos de medição de água
Favorecimento na definição da extensão e alcance da Rede de Águas e Saneamento Básico	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de Plano Estratégico de Abastecimento de Água e Saneamento Básico
Apoio Administrativo				
Falta de encaminhamento ou encaminhamento indevido de comunicações	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de registo centralizado de toda a documentação em sistema de gestão documental



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Ausência ou deficiente registo da documentação	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de registo centralizado de toda a documentação em sistema de gestão documental
Não cumprimento dos prazos e procedimentos	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de agendamento e controlo de prazos
Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentação de toda e qualquer decisão Intervenção Hierárquica Verificativa
Fornecimento de elementos documentais sem pagamento das Taxas Municipais	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo de emissão de documentos
Quebra de sigilo na transmissão de informações	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores Privilegiar a prestação de informações por escrito Adopção de sistema de controlo de emissão de documentos
Acesso indevido a informação	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Criação de sistema de acesso diferenciado ao Arquivo

Código de Verificação: 47F7TAT9D174ZGXXFJFEF5UR
 Verificação: <https://forca.halecaeltronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico | página 336 / 358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA, COMUNICAÇÃO E MULTIMÉDIA

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Informática				
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	• Adopção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Ausência de Segurança Informática	Média	Alto	Elevado	• Implementação de medidas de garantia da segurança informática
Utilização e/ou apropriação indevida de Equipamentos Informáticos	Média	Alto	Elevado	• Implementação de medidas de registo e controlo da/na utilização de equipamentos informáticos
Manipulação de dados	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de controlo dos documentos e classificação da informação
Comunicação				
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	Adopção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Divulgação Antecipada de Informação	Média	Alto	Elevado	Adopção de procedimentos internos com vista à garantia da não divulgação antecipada de informação
Divulgação Incorrecta de	Média	Alto	Elevado	Adopção de procedimentos internos com vista à



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Informação				revisão da informação que é divulgada
------------	--	--	--	---------------------------------------



Código Validação: 47F7TAT9DIT4ZQXXFJTEF3JR
Verificação: <https://fozcoa.balcaceltronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 338 / 358

[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

de Fiscalização				<p>Fiscalização</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorização das Acções de Fiscalização
Cumprimento Defeituoso do Dever de Fiscalização	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Minutas de Autos e Relatórios de Fiscalização • Monitorização das Acções de Fiscalização • Revisão Hierárquica dos Autos e Relatórios de Fiscalização
Execução Indevida de Trabalhos Complementares	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Prévia aprovação de todo e qualquer Trabalho Complementar

Código Validação: 47F7TAT9DIT4ZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.balcaoelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 340 |358



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

DIVISÃO DE HIGIENE, MEIO AMBIENTE E OBRAS PARTICULARES

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho				
Incumprimento das normas em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores Adopção de Manual Interno de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
Incorrecta qualificação dos acidentes de trabalho	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Investigação criteriosa dos casos reportados como acidente de trabalho por entidades especializadas
Obras Particulares				
Favorecimento de Interessados	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão Rotatividade na apreciação de pedidos
Deferimento Tácito de Pedidos	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão Adopção de sistema de agendamento e controlo de prazos
Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de mecanismos de controlo acrescido
Violação de Regras Urbanísticas	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos Trabalhadores Adopção de sistema de controlo e revisão



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

				• Rotatividade na apreciação de pedidos
--	--	--	--	---



Código Validação: 47F7TAT9DIT74ZQXXFJTEF3JR
Verificação: <https://fozcoa.balcaoelctronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 342 / 358

[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

<u>GABINETE DE PROTEÇÃO CIVIL</u>				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Distribuição excessiva de equipamentos e ferramentas	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Limpeza de Espaços Privados	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Registo de planeamento, preparação e execução Fiscalização
Inexistência de registo de consumos e custos dos trabalhos realizados por Administração Direta	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais Implementação de medidas de registo de consumos e custos
Destino ilícito de recursos naturais ou venda não autorizada dos mesmos	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização
Favorecimento de Entidades ou Particulares em virtude de definição arbitrária de prioridades	Média	Alto	Elevado	Cumprimento das Orientações da Autoridade Nacional de Protecção Civil e dos Planos de Contingência e Emergência

Código Verificação: 47F7F7A149D77470XXF-1FEFSJR
 Verificação: <https://fozcoa.hi.aleca.gov.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma eSP



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*



Código Verificação: 47F7TAT49DIT4ZQYXFJTEF3JR
Verificação: <https://fozcoa.balcaoelctronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 344 / 358

[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

GABINETE DE APOIO AO EXECUTIVO				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Divulgação Antecipada de Informação	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de procedimentos internos com vista à garantia da não divulgação antecipada de informação
Divulgação Incorrecta de Informação	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de procedimentos internos com vista à revisão da informação que é divulgada
Registo e controlo inadequado das Ofertas Institucionais	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Apropriação indevida de Ofertas Institucionais	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Aceitação de ofertas, hospitalidades ou outros benefícios similares que possam condicionar a Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta



[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*



Código Verificação: 47F7TAT49DIT4ZQXXFJTEF3JR
Verificação: <https://fozcoa.balcaoelctronico.pt/>
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 346 / 358

[logótipo do Município de Vila Nova de Foz Côa]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

GABINETE DE MEDICINA VETERINÁRIA E SALUBRIDADE PÚBLICA

<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Favorecimento de Interessados	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Adopção de sistema de controlo e revisão
Desvio de Recursos Municipais para Fins Particulares	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais

Código Validação: 47F77AT49D174ZQXXFJTEF3JR
 Verificação: <https://fcoza.balcaoelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 347 / 358





**Acordo de Cooperação e Financiamento
para a recuperação e valorização do património
integrado e móvel
da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, Monumento
Nacional classificado por Decreto de 16 de junho de
1910**

Considerando que:

- a) Incumbe ao Estado, nos termos do disposto na Lei de Bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural, Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a proteção e valorização do património cultural como instrumento primacial de realização da dignidade da pessoa humana, objeto de direitos fundamentais, meio ao serviço da democratização da cultura e esteio da independência e da identidade nacionais;
- b) O Património Cultural, I.P., conforme o estabelecido no n.º 1 do Artigo 3.º do Anexo I do Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro, que fixou a respetiva lei orgânica, tem por missão assegurar o cumprimento das obrigações do Estado no domínio da salvaguarda, investigação, conservação e restauro, valorização, divulgação e internacionalização do património cultural imóvel e imaterial; e são suas atribuições, entre o mais, conforme o disposto na alínea d) do Artigo 5.º do mencionado Anexo, elaborar os planos, programas e projetos para a execução de obras de conservação e restauro, recuperação e valorização em imóveis que lhe estejam afetos, bem como, proceder à sua execução, fiscalização ou acompanhamento técnico, assegurando a sua gestão e valorização;
- c) Constitui também atribuição do Património Cultural, I.P., nos termos do estabelecido na alínea v) do mesmo Artigo 5.º do mencionado Anexo, promover e apoiar, com entidades externas, linhas de cooperação, através do estabelecimento de contratos ou da definição de projetos no âmbito da sua intervenção;





- d) Constitui outrossim atribuição do Património Cultural, I.P., conforme o disposto no n.º 2 do Artigo 1.º do Anexo I do Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro, a gestão dos monumentos, conjuntos e sítios que lhe forem afetos, como também, e até à sua efetiva transferência para os Municípios, conforme o disposto na norma transitória do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro, a gestão dos imóveis que, elencados no Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, não tenham passado para a gestão dos Municípios até 31 de dezembro de 2023, caso que respeita à Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, Monumento Nacional classificado por Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no Diário do Governo n.º 136, de 23 de junho de 1910;
- e) Constitui competência do Conselho Diretivo do Património Cultural, I.P., nos termos da alínea m) do n.º 1 do Artigo 7.º do Anexo I do Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro, celebrar protocolos de colaboração e contratos-programa com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, ou detentores de bens culturais, com vista à salvaguarda e à conservação e restauro do património cultural imóvel; bem como, nos termos da alínea q) do mesmo número e Artigo do referido diploma, aprovar a concessão de apoios financeiros ou outros incentivos a entidades públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham por fim a conservação, a salvaguarda e a valorização do património cultural;
- f) O Município de Vila Nova de Foz Côa, nos termos da alínea e) do n.º 2 do Artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, tem atribuições no domínio do património cultural e da cultura, e que nos termos do disposto no Artigo 22.º-A da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, podem os Municípios colaborar com a administração central ou com outros organismos da administração pública na prossecução de atribuições ou competências da referida administração;
- g) O Município de Vila Nova de Foz Côa se propõe levar a efeito as intervenções e correlativos procedimentos legais necessários, nomeadamente os da Contratação Pública, com vista à salvaguarda, conservação e restauro do património integrado e móvel da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, bem como a cooperar e aceitar, para efeitos de acompanhamento e





aconselhamento técnico, a intervenção dos competentes serviços do Património Cultural, I.P.;

- h) Atento o preceituado nos nºs 1 e 2 do Artigo 5º, não está o presente Acordo sujeito à aplicação da Parte II do Código dos Contratos Públicos;

Entre:

O **PATRIMÓNIO CULTURAL, I.P.**, pessoa coletiva n.º 517842920, com sede no Porto, Palacete Vilar de Allen, Rua António Cardoso, n.º 175, 4150-081 Porto, neste ato representado pelo Dr. João Mário Soalheiro Costa, que atua na qualidade de presidente do Conselho Diretivo e no uso dos poderes delegados conforme Despacho n.º 11283/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2024, e na forma da deliberação do Conselho Diretivo, datada de 17 de dezembro de 2024, que aprovou o presente Acordo, adiante também designado por PRIMEIRO OUTORGANTE,

E o **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**, pessoa coletiva n.º 506829197, com sede na Praça do Município, 5150-642 Vila Nova de Foz Côa, representado neste ato pelo Dr. João Paulo Lucas Donas-Botto Sousa, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, adiante designado por SEGUNDO OUTORGANTE,

É celebrado o presente Acordo de Cooperação e Financiamento, que se rege pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Objeto

O Acordo de Cooperação e Financiamento tem por objeto a concessão por parte do Primeiro Outorgante de apoio financeiro destinado a suportar as ações de conservação e restauro e de valorização a levar a efeito pelo Segundo Outorgante na Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, Monumento Nacional classificado por Decreto de 16 de junho de 1910 e na atualidade sob responsabilidade legal do





Património Cultural, I.P., todavia com uso e administração cometidos à Fábrica Paroquial, nos termos do direito concordatário.

CLÁUSULA SEGUNDA

Objetivos do financiamento

Os resultados a materializar com a execução do presente Acordo de Cooperação e Financiamento são especificados nestes termos:

- 1) Constitui objetivo principal do financiamento contratualizado proceder à intervenção de conservação e restauro do património cultural integrado e móvel da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, a levar a cabo no quadro legal em vigor, nomeadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho, e especificamente quanto a estes trabalhos:
 - a) Conservação e restauro da Talha:
 - i. Retábulo-mor;
 - ii. Retábulo colateral (Evangelho), titulado do Sagrado Coração de Maria;
 - iii. Retábulo Colateral (Epístola), titulado de Nossa Senhora do Rosário;
 - iv. Retábulo lateral (Evangelho), titulado do Calvário;
 - v. Retábulo lateral (Epístola), titulado de São Miguel Arcanjo;
 - vi. Retábulo lateral (Evangelho), titulado do Sagrado Coração de Jesus;
 - vii. Retábulo da Sacristia;
 - b) Talha e pintura:
 - viii. Teto em caixotões com pinturas da Capela-mor;
 - ix. Revestimentos e pinturas laterais da Capela-mor;
 - x. Teto da Sacristia;
 - c) Pintura, escultura e têxtil:
 - xi. Tetos da Nave central, da Nave lateral (Evangelho) e da Nave lateral (Epístola)
 - xii. Todas as esculturas (de madeira e de pedra) do interior do imóvel.





- xiii. Casula do século XVI, em veludo, com bordado de imaginária nos sebastos.
- 2) Constitui objetivo secundário do mesmo financiamento proceder à renovação, mediante projeto técnico especializado, da iluminação interior da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, a levar a cabo, se isso for viável, no quadro das disponibilidades orçamentais que venham a verificar-se após consignação dos trabalhos identificados no número precedente.
- 3) Podem ainda ser definidos outros objetivos entre as Partes, a título suplementar, caso a evolução dos trabalhos identificados nos números um e dois desta cláusula o permita, o que deve ser feito mediante Adenda ao presente Acordo.

CLÁUSULA TERCEIRA

Montante total do financiamento e planeamento de execução

As intervenções de conservação e restauro e de valorização a realizar no património integrado e móvel da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa têm o custo e correlativo financiamento previstos na presente cláusula, a concretizar na forma seguinte:

- 1) Pela execução do presente Acordo, o Segundo Outorgante receberá do Primeiro Outorgante um montante total de € 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil euros), sem possibilidade de esse valor ser acrescido a qualquer título à responsabilidade do Património Cultural, I.P.
- 2) As transferências a efetuar pelo Primeiro Outorgante ao abrigo do número precedente serão executadas a benefício do Segundo Outorgante de forma faseada, e nos termos seguintes:
- a) Os valores a transferir serão depositados na Conta IBAN PT50 0035 0885 0001 7408 5302 9, da Caixa Geral de Depósitos, titulada pelo Segundo Outorgante;
- b) Com a assinatura do Acordo de Cooperação e Financiamento o Primeiro Outorgante transferirá para o Segundo Outorgante 95% do financiamento contratualizado, no montante de € 712.500,00 (setecentos





- e doze mil e quinhentos euros), a que respeita o registo orçamental de compromisso sob a referência: JR52401082;
- c) Os restantes 5%, no valor de € 37.500 (trinta e sete mil e quinhentos euros), serão disponibilizados ao Segundo Outorgante apenas no final da operação e após a validação do Relatório Final de execução pelos serviços do Património Cultural, I.P.
- 3) Caso se verifique ser conveniente à operação, e seja isso aceite pelas Partes, o montante referido no número um da presente cláusula, da exclusiva responsabilidade do Património Cultural, I.P., poderá ser reforçado por iniciativa e sob a estrita responsabilidade orçamental do Segundo Outorgante.

CLÁUSULA QUARTA

Prazo e cronograma de execução

O prazo de execução do presente Acordo é estabelecido nestas condições:

- 1) A cooperação, os trabalhos a executar e a realização financeira decorrentes do presente Acordo têm conclusão até 30 de junho de 2027, sem possibilidade de prorrogação, a não ser que esta seja determinada por motivo de força maior e a todos os títulos excepcional, comprometendo-se o Segundo Outorgante ao cumprimento integral dos objetivos e plano de execução estabelecidos no presente Acordo.
- 2) A empreitada de Conservação e Restauro deverá ser consignada no prazo de até doze meses contados da assinatura do presente ato.
- 3) A elaboração do projeto de iluminação deverá ter procedimento de contratação pública lançado imediatamente a seguir à consignação da mencionada empreitada de Conservação e Restauro.

CLÁUSULA QUINTA

Obrigações do Primeiro Outorgante

O Primeiro Outorgante, na qualidade de responsável pelo Monumento Nacional:





- 1) Autoriza o Município de Vila Nova de Foz Côa a constituir-se como Dono de Obra, e, nessa condição, promover a contratação dos estudos, projetos de execução e demais elementos de solução de obra de acordo com o objeto indicado na cláusula primeira e dos objetivos estabelecidos na cláusula segunda do presente Acordo, por forma a promover a contratação da empreitada e/ou prestação de serviços e desenvolver os correlativos procedimentos de Contratação Pública;
- 2) Comparticipa no custo do investimento, a uma taxa de 100% até ao limite máximo fixado no número um da cláusula terceira;
- 3) Compromete-se a prestar o apoio técnico necessário ao lançamento dos procedimentos e ao acompanhamento da execução dos trabalhos.
- 4) Mais se compromete a desencadear, se isso estiver em acordo com a vontade do Município, o processo de transferência de competências da gestão da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa, no quadro do conjuntamente previsto e disposto no Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, e no Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro, e respetivos anexos.

CLÁUSULA SEXTA

Obrigações do Segundo Outorgante

O Segundo Outorgante, na qualidade de responsável pela implementação física e financeira do investimento contratualizado mediante o presente Acordo de Cooperação e Financiamento, obriga-se perante o Primeiro Outorgante a:

- 1) Concretizar o investimento através da preparação, lançamento e contratualização dos procedimentos e contratos necessários para o efeito;
- 2) Respeitar integralmente as condições e indicações estabelecidas no presente Acordo;
- 3) Respeitar integralmente e ter em conta o enquadramento legal aplicável em sede de contratação pública e restante legislação acessória;
- 4) Participar em todas as reuniões calendarizadas ou solicitadas pelo Primeiro Outorgante, bem como fornecer a informação que lhe seja pedida por este no âmbito deste contrato;





- 5) Colocar à disposição do Primeiro Outorgante toda a documentação necessária à monitorização por este da efetivação das ações objeto do presente Acordo;
- 6) Comunicar ao Primeiro Outorgante todas as alterações ou ocorrências relevantes que possam afetar a efetivação do objeto contratual;
- 7) Aceitar, promover e respeitar integralmente o acompanhamento técnico por parte do Primeiro Outorgante;
- 8) Adotar eficiente sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades ou conflitos de interesses.
- 9) O Segundo Outorgante realizará todos os trabalhos e diligências que, por natureza, por exigência legal ou segundo o uso corrente, sejam considerados como preparatórios ou acessórios à execução do presente Acordo.

CLÁUSULA SÉTIMA

Mecanismo de monitorização e controlo de execução

As intervenções de conservação e restauro e de valorização a realizar no património integrado e móvel da Igreja Matriz de Vila Nova de Foz Côa serão acompanhadas mediante mecanismo de monitorização e controlo de execução a estabelecer no prazo de até sessenta dias contados da assinatura deste Acordo, o qual deverá providenciar nomeadamente ao que se segue:

- a) Designação dos interlocutores técnicos representantes das Partes e identificação dos canais de comunicação, a estabelecer preferencialmente através de correio eletrónico.
- b) Plano de reuniões e acompanhamento técnico entre as Partes, com respetiva calendarização;
- c) Elaboração de relatórios trimestrais de execução física e financeira.

CLÁUSULA OITAVA

Alterações ao investimento

Não é admitida a alteração ao investimento preconizado no presente Acordo, sem prejuízo, todavia, do que fica referenciado no número três da cláusula segunda.





CLÁUSULA NONA

Vigência

Quanto à produção de efeitos do presente Acordo de Cooperação e Financiamento é estabelecido o seguinte:

- 1) Com exceção do disposto no número sucessivo desta mesma cláusula, o presente Acordo produz efeitos na data da assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes, não podendo a respetiva execução física e financeira ultrapassar a data de 30 de junho de 2027.
- 2) Em matéria de despesa, a realizar pelo Segundo Outorgante, o presente Acordo apenas produz efeitos a partir da data de aprovação dos compromissos plurianuais da despesa para os anos económicos 2025-2027 pelo órgão competente, a Assembleia Municipal, que aprovará a inscrição de projeto adequado para acomodar os compromissos plurianuais emergentes do presente Acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA

Recuperação do apoio financeiro

Os apoios financeiros atribuídos pelo Primeiro Outorgante podem ser recuperados, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

- 1) Se o prazo e programa de execução constantes do presente Acordo de Cooperação e Financiamento não forem executados ou cumpridos;
- 2) Por incumprimento, devido a falta imputável ao Segundo Outorgante, de obrigações estabelecidas no presente Acordo contratual e na legislação aplicável;
- 3) Em razão de prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos ao Primeiro Outorgante pelo Segundo Outorgante; ou da ocorrência de situações de conflito de interesses, de fraude ou de corrupção;
- 4) No caso de remanescerem montantes não aplicados em conformidade com os objetivos enunciados na cláusula terceira.





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Disposições finais

Para a interpretação e execução do presente Acordo de Cooperação e Financiamento relevam ainda as seguintes disposições:

- 1) Em tudo que não esteja expressamente regulado no presente Acordo são aplicáveis as disposições legais vigentes.
- 2) Para dirimir eventuais conflitos emergentes da interpretação ou execução do presente contrato as Partes designam o Tribunal da Jurisdição Administrativa de Lisboa.
- 3) A Entidade Adjudicante e a Entidade Adjudicatária estão sujeitas ao cumprimento do enquadramento legal aplicável, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais de pessoas singulares (Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD).
- 4) Foi ouvida a entidade de foro canónico competente, a Fábrica Paroquial, que goza do direito de uso e administração do edifício classificado, nos termos do direito concordatário em vigor.

Palácio Nacional da Ajuda, vinte e três de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

PRIMEIRO OUTORGANTE

SEGUNDO

OUTORGANTE

João Soalheiro

João Paulo Sousa





*Presidente do Conselho Diretivo
Municipal*

Presidente da Câmara

