



Apresenta por
Município de

[Signature]
30.02.15

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

ATA Nº 1

Sessão Ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2015



-----ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO FUNDÃO-----

-----Mandato 2013-2017-----

----- Sessão ordinária realizada em vinte e sete de Fevereiro de dois mil e quinze-----

-----ATA NÚMERO UM-----

----- Aos vinte e sete dias do mês de fevereiro do ano dois mil e quinze, e em cumprimento do disposto no artigo quadragésimo quinto da Lei número cento e sessenta e nove de mil novecentos e noventa e nove, de dezoito de Setembro, com a redação dada pela Lei número cinco-A de dois mil e dois, de onze de Janeiro, em vigor, a contrario por força da norma revogatória constante do artigo terceiro, da Lei número setenta e cinco de dois mil e treze, de doze de Setembro, reuniu a Assembleia Municipal do Fundão, pelas catorze horas e trinta minutos, no Salão Nobre dos Paços do Concelho do Fundão, em sessão ordinária da Assembleia Municipal, sob a presidência do Excelentíssimo Senhor Luís Gavinhos e secretariada pela Excelentíssima Senhora D. Maria do Carmo Nogueira, respectivamente Primeiro e Segunda Secretária.-----

----- Feita a chamada, verificou-se a falta dos membros Eduardo Saraiva, João Salvado, Jean Barroca, Ana Leonor Santos, Pedro Cruz e José Neves Costa que justificaram atempadamente a sua falta e foram substituídos, respetivamente, pelos membros Maria do Céu Ribeiro, Maria da Conceição Patrício, João Couto Gonçalves, José Mesquita Milheiro, Ricardo Gonçalves e Carla Duarte. Faltaram ainda os membros Vítor Ângelo Martins, Carlos Morgadinho, Daniel Cruz, António Batista, Paulo Infante e Marco Marques. O Presidente da União de Freguesias de Fundão, Aldeia de Joanes, Aldeia Nova do Cabo, Donas e Valverde foi substituído pelo seu representante legal.-----

Relativamente ao Executivo Municipal, faltaram os Senhores vereadores António Domingues e Jorge Garcez.-----

-----Ordem de Trabalhos-----

----- **Ponto 1- APROVAÇÃO DAS ATAS NºS 5 E 6 DE 10 E 19 DE DEZEMBRO DE 2014;**-----

----- **Ponto 2 - Período de Antes da Ordem do Dia**-----

----- **Ponto 3 - Período da Ordem do Dia**-----

-----**Ponto 3.1** – Apreciar uma Informação Escrita do Senhor Presidente da Câmara acerca da atividade municipal e da situação financeira do Município;-----

----- **Ponto 3.2** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da primeira Revisão Orçamental do Orçamento e das Grandes Opções do Plano para 2015”;-----

----- **Ponto 3.3** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Autorização de despesa nos termos do artigo 10º da Lei 43/2012, de 28 de Agosto das seguintes empreitadas: “Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agroalimentar Gardunha Sul” e “Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos – Fase II”;-----

----- **Ponto 3.4** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Adesão do município do Fundão à Associação Centro de Biotecnologia Vegetal da Beira Interior”;-----

----- **Ponto 3.5** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação do Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”;-----

----- **Ponto 3.6** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Alteração do Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de Reabilitação Urbana ”;-----

----- **Ponto 3.7** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão”;-----

----- **Ponto 3.8** - Eleição do Presidente de Junta substituto como delegado ao Congresso da Associação Nacional de Municípios Portugueses”;-----

----- **Ponto 3.9** - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Sociedade Reis Antunes (Irmãos), Lda. – reconhecimento de interesse público municipal”.-----

----- **Período de intervenção do Público – nº 2 do artigo 20º e Artigo 21º do Regimento da Assembleia Municipal.**-----

----- **O Senhor Presidente em Exercício** após a chamada e confirmado o quórum, declarou aberta a sessão e cumprimentou todos os presentes. Dirigindo-se aos membros da Assembleia Municipal, solicitou que não se ausentassem da sala durante as votações, uma vez que a Mesa fora interpelada pelo Tribunal de Contas, que manifestou a sua estranheza perante a discrepância entre o número de membros presentes e as correspondentes votações nos diversos pontos. De seguida, o senhor Presidente em exercício colocou a votação as atas números 5 e 6 do ano 2014 que não foram alvo de qualquer observação e foram aprovadas por unanimidade.-----

-----**Período de Antes da Ordem do Dia**-----

----- **O Senhor Presidente da Mesa em Exercício** informou que os tempos de intervenção, em conformidade com a decisão da comissão permanente, seriam assim distribuídos:-----

----- **Período Antes da Ordem do Dia:** PSD – 38 minutos; PS – 13 minutos; CDU – 6 minutos; Outros – 3 minutos -----

----- **Período da Ordem do Dia:** PSD - 65 minutos; PS - 30 minutos; CDU - 15 minutos; Outros = 10 minutos-----

----- Inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

----- **Lurdes Liberato (PSD)** Cumprimentou os presentes e congratulou-se com o facto de o membro Liliana Reis ter concluído com distinção o seu doutoramento. -----

----- **O Senhor Presidente da Mesa** aproveitou a oportunidade para se associar às palavras proferidas e deu os parabéns ao membro Liliana Reis.-----

----- **José Mesquita Milheiro (PS)** Cumprimentou todas as pessoas presentes e disse que, em substituição de um colega, iria fazer uma intervenção na Assembleia na sua qualidade de agricultor e Presidente da Associação de Agricultores. Começou por dar conta de que a agricultura está a ser alvo de uma forte austeridade que a atinge de diversas formas, como o Regadio da Cova da Beira que ainda não está terminado, deixando sem regadio algumas parcelas, como a Grameneza, Colmeal da Torre e Quinta das Poeiras. Quanto à drenagem, embora prevista, também não foi feita na maior parte dos blocos do regadio e era importante que fosse. Os caminhos da rede viária rural também estão muito incompletos, principalmente no bloco Capinha/Fatela/Fundão e também era importante que fossem terminados. O emparcelamento foi iniciado mas nunca concluído, o que torna o Regadio da Cova da Beira muito restrito. O alargamento do regadio à zona sul da Gardunha também é uma necessidade extrema, porque há ali muitos agricultores instalados, em particular fruticultores e uma enorme necessidade de água. A austeridade também chegou à agricultura através de um manto ecológico/ambiental, a fiscalidade verde, que não é mais do que um novo imposto e o plástico para a construção de estufas que vai aumentar de forma brutal, o que lamenta. Com o aumento dos combustíveis e as consequências associadas e ainda a austeridade que advém do facto de todos os agricultores terem obrigatoriamente de se coletar nas Finanças a fim de serem tributados, os rendimentos dos pequenos agricultores sofrerão

mais uma baixa. No quadro da nova PAC e com o Governo atual, já foram decretadas mais algumas situações que nada ajudam o setor, especialmente a pequena agricultura que, no âmbito das ajudas diretas aos pequenos agricultores que podiam ir de 500 € até ao máximo de 1.500 €, a Comunidade Europeia deixou que fossem os governos a decidir qual o apoio, tendo o Governo português optado pelo valor mais baixo, isto é, 500 €. No PDR 2020 muitos agricultores vão ficar fora das ajudas porque a área mínima para os apoios passou de 0,3 hectares para 0,5 hectares, o que retira a muitos pequenos agricultores que a possibilidade de obter qualquer ajuda. Frisou a necessidade de se reivindicar um maior apoio à economia rural para que haja mais investimento e mais crédito com vista a proporcionar maior e melhor desenvolvimento da região e mais emprego.-----

---- **João Leitão (PS)** – Após cumprimentar todos os presentes, informou que o grupo do PS entregou na Mesa uma moção sobre a revisão do contrato de concessão de água com a empresa Aquália, lembrando que ainda recentemente o Tribunal de Contas tinha acusado a entidade reguladora do setor das águas e resíduos de estar a negligenciar a defesa do interesse público por não promover junto dos municípios a renegociação desses contratos. O Tribunal de Contas fez recomendações que não foram acatadas por aquela entidade reguladora, relativas à regulação dessas parcerias público/privadas, PPP's, que incidiu sobre 19 das 27 concessões municipais em baixa, adjudicadas a operadoras privadas. O PS partilha as preocupações do Tribunal de Contas no que diz respeito à necessidade de existir um maior equilíbrio contratual, pelo que apresenta a Moção que se junta à presente ata, constituindo o Anexo 1.-----

----- **Conceição Martins (PS)** – Cumprimentou os presentes e fez a intervenção sobre o Hospital do Fundão, num documento que se junta à presente ata, como Anexo 2.-----

----- **Carlos S. Martinho (PSD)** – Começou por cumprimentar os presentes, saudando em particular o membro Mesquita Milheiro pela sua presença nesta Assembleia e lamentou que a sua intervenção não tivesse sido efetuada no fórum que estava a decorrer no Fundão, sobre as potencialidades e oportunidades do território na área agrícola, com a presença dos responsáveis agrícolas da Região Centro. Assistiu à abertura dos trabalhos onde ouviu a intervenção do Senhor Presidente da Câmara, intervenção essa que, se tivesse sido escutada pelo membro Mesquita Milheiro, o levaria a verificar o despropósito com que abordou este tema e a forma como o colocou. Acrescentou que nesse momento estaria a ser discutido um pacote de apoio aos empresários agrícolas, como nunca se fez no nosso País, nomeadamente desde que existem fundos comunitários. Por outro lado, muitas das críticas proferidas deviam ter sido dirigidas ao governo do PS, já que foi na legislatura anterior que foi concluído o Regadio da Cova da Beira. A Câmara Municipal está a trabalhar para que se execute uma segunda fase do regadio, tentando levar a água para uma zona nunca antes prevista. Saudou o Executivo por estar a travar esta batalha, que já teve muitos desenvolvimentos. A inscrição dos agricultores nas Finanças também contém várias isenções e os de menor dimensão têm uma determinada classificação que é obrigatória pela transposição de uma diretiva comunitária que esteve muitos anos sem ser cumprida. Relativamente à Moção apresentada pelo PS, informou que o Fundão já não consta da lista mencionada, já que o Tribunal de Contas veio posteriormente corrigir a situação, visto que a concessão do Fundão é de serviço e não uma PPP. Há que ajustar o contrato à nova diretiva e decorrem neste momento negociações para esse fim. Os agregados familiares numerosos já têm um desconto no recibo da água de 50%, pelo que nem sequer devia constar nesta moção. Sobre o Hospital do Fundão, sublinhou o comum acordo em defesa do Centro Hospitalar Cova da Beira e lembrou que o PSD também tinha apresentado uma moção idêntica na última sessão da AM. Aguardam-se

novidades sobre o tema, que está a ser seguido com muito cuidado e atenção. A própria Santa Casa da Misericórdia do Fundão exigiu a devolução das instalações, sem se saber em que termos. Teremos que respeitar essa vontade e lutar para que o Centro Hospitalar desempenhe o seu papel e que o protocolo assinado entre as três entidades (Santa Casa, Câmara do Fundão e Centro Hospitalar) seja respeitado por todos os que o assinaram e não será pelo Ministério da Saúde que o mesmo não será honrado e cumprido.-----

----- **João Leitão (PS)** – Reiterou que o Município do Fundão consta de dois estudos efetuados pelo Tribunal de Contas, figurando na lista de instituições condescendentes. O PS prevê na moção apresentada a possibilidade de acomodar devidamente no processo de renegociação do contrato os custos sociais associados à revisão, nomeadamente sobre os agregados considerados numerosos.-----

----- **Luís Lourenço (CDU)** – Cumprimentou os presentes e pediu desculpa pelo ligeiro atraso por motivos profissionais e também justificou a ausência da sua colega de grupo que, por motivos pessoais de última hora, não podia estar presente, o que poderia prejudicar um pouco as intervenções do grupo da CDU. Em jeito de brincadeira, disse não ter jeito para autor de textos cómicos, nem esta Assembleia é um espetáculo de comédia, no entanto, apesar de alguns terem duvidado da autoria das palavras que proferiu no final do ponto 3.4 da última sessão, não existe o perigo de as atas da Assembleia Municipal serem levadas a tribunal por violação de direitos de autor, porque o autor foi mesmo ele e não ficavam mal na ata. Frisou que a hora desta Assembleia foi alterada em tempo oportuno, ao contrário de alguns documentos que lhes chegaram à mão em cima de hora. Considerou valer a pena questionar o motivo da alteração do horário, já que na mensagem que continha a justificação leu, se calhar a tentar procurar justificações, a presença do Secretário de Estado dos Transportes em vez do Secretário de Estado da Agricultura. Para esse efeito, apetece-lhe dizer que se realmente viesse o Secretário de Estado dos Transportes anunciar o fim das portagens na SCUT e a realização de um metro de superfície que unisse a Cova da Beira, talvez valesse a pena alterar a hora da Assembleia. Assim, soa-lhe a ação de pré campanha eleitoral e nisso não participa. Por aquilo que foi dito pelo PSD, parece que está tudo bem no âmbito da agricultura, mas infelizmente as coisas não são assim, pelo que valerá a pena perguntar ao Sr. Secretário de Estado da Agricultura o que tem de boas novidades para a região que mereçam a sua visita. Relativamente ao Hospital do Fundão, realçou que vale sempre a pena discutir o assunto para não cair no esquecimento. Testemunhou que no conselho geral da UBI esta questão foi debatida porque o ensino médico também pode vir a ser prejudicado com as propostas de solução que estão a ser apresentadas. Por outro lado, a Santa Casa da Misericórdia do Fundão tem todo o direito de reaver o que lhe pertence, mas aquela entidade sempre teve na sua posse o imóvel do qual recebia uma renda. Levanta-se de momento a questão que a Santa Casa tem de reaver aquilo que é seu e não aquilo que é nosso, já que o edifício novo foi construído e pago com dinheiros públicos, embora não saiba muito bem em que condições se fez num terreno que não é público.-----

----- **Rogério Hilário (PSD)** – Iniciou a sua intervenção cumprimentando todos os presentes. Informou que os plásticos para a construção de estufas estão isentos e não são taxados no âmbito da fiscalidade verde. Relativamente ao regadio, está a ser feito um grande esforço e a linha entre a Covilhã e Guarda está a ser alvo de um concurso público. Ainda não se conseguiu resolver a questão das portagens, mas todos devem continuar a lutar contra as mesmas e unir-nos, baseados no bom serviço e na delineação de uma estratégia. O nosso País está diferente e espera que a região também dê o salto para melhor e o que não se conseguir, que não seja por culpa nossa. Pela primeira vez começa a ver-se a região a atuar em lóbi, o que é muito bom e deve ser seguido.-----

----- **Rosa Moreira (PS)** – Após cumprimentar os presentes, disse que tem consciência do que é a região e do que necessita em termos de transporte e mobilidade, lembrando que a atual via ferroviária não serve a região nem as populações e a capacidade instalada é obsoleta, pelo desinvestimento que penaliza a região e nos deixa à espera de que algo fantástico esteja a ser negociado e traga alguma mais-valia. Afirmou que “*se os conselhos fossem bons, normalmente não se davam mas vendiam-se*”, pelo que esta sessão tem ensinado muito com os conselhos que ali foram dados, mas talvez fosse bom tomar estas recomendações e conselhos em nome próprio. Assim, não assimilando o conselho que lhe foi dado, falaria do Hospital do Fundão, porque estar atento não implica manter-se em silêncio, o que até pode significar que está conformada com as situações, o que não é verdade. Fala-se de um protocolo sobre a existência da medicina nuclear e o Senhor Presidente da Câmara disse que entregava o cartão de militante se a mesma não fosse uma realidade até final do último ano, pelo que reitera a pergunta ao Senhor Presidente se já entregou o cartão, uma vez que a medicina nuclear ainda não está instalada. Fala-se de uma nova realidade que aparentemente está a ser protocolada mas sobre a qual nada sabe. Perguntou se existem explicações que a tranquilizem e se a medicina nuclear vai ser instalada no Hospital do Fundão até março ou junho, datas que o Senhor Presidente da Câmara já referiu e se seria incluído no Centro Hospitalar da Cova da Beira ou na Santa Casa da Misericórdia. Há muitas questões sem resposta e, como membro de pleno direito, em representação dos eleitores, quer ter as explicações que, obrigatoriamente, devem ser dadas.-----

----- **Carlos São Martinho (PSD)** – Disse que, sobre a capa de estarmos atentos, parece que todos os membros presentes não têm nada a ver com o assunto, mas a realidade é que todos têm, nomeadamente os órgãos da Santa Casa da Misericórdia, que talvez nos possam elucidar sobre algumas questões relacionadas com o Hospital do Fundão que por lá se debatem. A saúde é muito importante para todos e, se o não fosse, a AM não teria aprovado por unanimidade a moção apresentada sobre o assunto. Estamos todos muito atentos e curiosos para as explicações que têm de ser dadas. Quanto à falta de médicos, há algumas novidades na forma como o Governo está a tentar resolver o problema. Uma tem a ver com a prorrogação o prazo de contratação de médicos reformados, não só para a medicina geral como para as especialidades, outra tem a ver com a implementação de um suplemento remuneratório para os médicos que queiram trabalhar no interior. Gostava que outras profissões tivessem as mesmas condições, está-se a trabalhar para isso e esperam-se novidades para breve. Também os territórios de baixa densidade têm sido alvo de medidas por parte de vários membros do Governo, o que é muito bom para as regiões mais desertificadas, como é o nosso caso. Depois de corrigidos alguns erros herdados do anterior Governo em que alguns serviços foram desvalorizados, começam a ser implementadas medidas e realizadas obras muito importantes na nossa região. O País está finalmente a crescer sem aumentar o endividamento. Terminou interpelando a Mesa sobre o tempo atribuído pelo Regimento ao PAOD, um máximo de 60 minutos, distribuído pelos 3 grupos, que já foi há muito ultrapassado.-----

----- O **Senhor Presidente da Mesa** confirmou que o PS já tinha ultrapassado em 20 minutos o seu tempo, já que regimentalmente só dispõe de 13 minutos.-----

----- **João Leitão (PS)** – Fez uma interpelação à Mesa solicitando ao Senhor Presidente em Exercício que faça com que os trabalhos retomem o fundamental para o concelho.---

----- Posta a votação, a Moção foi rejeitada com 23 votos contra, 7 a favor e 1 abstenção.-----

-----Período da Ordem do Dia-----

----- **Ponto 3.1 – Apreciar uma Informação Escrita do Senhor Presidente da Câmara acerca da atividade municipal e da situação financeira do Município**-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** cumprimentou os presentes e informou que tinha acabado de chegar do início do debate promovido pela Direção Regional da Agricultura, contando à tarde com a presença do Senhor Secretário de Estado da Agricultura. Trata-se de uma ação muito importante numa altura em que estão a sair todos os regulamentos que permitem aceder às verbas do programa comunitário Portugal 2020. Sobre a intervenção do membro Mesquita Milheiro disse não estar de acordo com a ideia de que existem menos apoios aos jovens empresários agrícolas, porque, pela leitura que fez de todos os programas de desenvolvimento rural, verifica uma tendência mais coletiva na componente produtiva, ou seja, este programa diferencia quem esteja em organizações de produtores ou em lógicas coletivas de produção e comercialização. Se se quer mais crédito, emprego e investimento, isso significa também que é preciso que os nossos produtos sejam mais valorizados e as nossas produções mais viáveis. Deu os parabéns à Dra. Liliana Reis e informou que saem por ano da região centro cerca de 200 doutorados e há medidas de apoio a empresas e à empregabilidade de pessoas com mais habilitações. O programa dura 2 anos com um financiamento a 50% a fundo perdido para as empresas, considerando-a uma excelente medida que permite às pessoas com mais habilitações trazerem mais massa crítica para o setor da competitividade e contribuir para o crescimento das nossas empresas. Informou ainda que as microempresas também podem estar dentro deste processo, não só de forma individual, mas também organizadas em conjuntos de empresas para poderem partilhar recursos e criar centros de investigação próprios de forma partilhada. Congratulou-se com o facto de o Dr. Manuel Frexes ter sido agraciado pelo Sr. Presidente da República, o que é motivo de orgulho, já que deu tantos anos de si ao Município. Estendeu estas palavras ao Dr. Carlos Pinto, ex-Presidente da Câmara da Covilhã que recebeu o mesmo galardão, facto que motiva os autarcas a continuar e a melhorar o seu trabalho. Sobre a moção ali apresentada, informou que na última reunião pública da Câmara, referiu que se estava num processo de negociação sobre o contrato e que até ao próximo mês de junho se pretendia acabar. Quanto ao relatório do Tribunal de Contas, explicou que inicialmente existiu uma confusão que se esclareceu e resolveu, tendo o processo sido visado pelo Tribunal de Contas. Se as questões tivessem sido colocadas como deviam quando o Tribunal de Contas se posicionou sobre o mesmo processo, ter-se-ia ganho tempo na questão contratual, porque não valeria a pena visar um contrato que pouco tempo depois poderia estar a ser alvo de alterações, pelo mesmo Tribunal que acabara de o visar. O próprio documento do Tribunal de Contas sobre o Fundão diz *"verificou-se que cerca 41% dos concursos das concessões em baixa já tinham definido contratualmente a constituição das respetivas comissões de acompanhamento. Contribuíram para esta evolução as concessões de Alenquer, Batalha, Fundão e Gondomar"*, ou seja, uma das recomendações onde constava o Fundão é exatamente a mesma em que o Tribunal de Contas reconhece que essa situação foi colocada. Mas noutra situação, o Tribunal de Contas também diz que *"como aspeto positivo assinala-se também o caso das concessões de Ourém, Paços de Ferreira, Matosinhos, Valongo, Trancoso e Fundão, cujos respetivos contratos se encontram em fase de renegociação com o objetivo de incorporar no seu clausulado o teor das recomendações do tribunal de contas"*, ou seja, o mesmo Tribunal de Contas reconhece que estamos a ir ao encontro do quadro de recomendações. Quando se citam

relatórios é importante que se diga exatamente o que lá se diz, o que enriqueceria a moção e facilitaria a informação quanto a tão difícil processo. Em nome da coesão social, prefere a fórmula utilizada pela Câmara à do Tribunal de Contas, sobre famílias de baixos rendimentos. Esta Câmara apoia com um desconto de 50% as famílias com o ordenado mínimo, num quadro de todos os consumos e isso é muito mais pesado para o Município do que o quadro recomendado pelo Tribunal de Contas. Nas famílias numerosas também se faz um desconto de 10% por cada filho. Voltando ao Hospital do Fundão, disse acreditar que todos mantenham os pontos de união associados à moção aprovada na sessão anterior da AM. Não vê nas palavras dos membros da AM qualquer desvio ao que se aprovou unanimemente, num quadro de defesa inequívoca do Hospital do Fundão, no âmbito do Centro Hospitalar da Cova da Beira. Sobre a justificação para a construção do novo edifício, reiterou que era exatamente a questão da existência de 20 camas ligadas aos cuidados paliativos e 30 destinadas à convalescença. Na altura era isto que justificava a ampliação/construção do novo edifício do Hospital mas a questão das valências para as quais foi feito continuam a ser as mesmas. O Município esteve numa reunião com o Senhor Ministro da Saúde, com a presença do Senhor Presidente da ARS, onde foram defendidos os pressupostos da moção aprovada na AM e dito que era urgente que fosse dada resposta às reivindicações, nomeadamente as relacionadas com a medicina nuclear. É preferível que se diga não ao processo, do que adiar permanentemente a questão, para que o Município possa partir para outros processos ao nível de candidaturas e outras formas de aplicação e gestão dos dinheiros públicos, uma vez que está previsto ser esta Câmara a financiar a instalação da medicina nuclear no Hospital do Fundão. Chegou-se à situação de haver um sim do Secretário de Estado sobre a medicina nuclear e logo a seguir um “nim” quanto à operacionalização do mesmo parecer. O foco continua a ser o protocolo assinado entre as 3 entidades, porque se trata da melhor ferramenta que defende os interesses do Hospital do Fundão, do Centro Hospitalar da Cova da Beira e da unidade local de saúde e dos utentes. Existe uma grande concertação ao nível das instituições na resolução desta questão, na defesa do protocolo assinado. Após o debate público, informou que o plano das CIM Beiras e Serra da Estrela foi bastante melhorado, face aos inúmeros contributos, em particular da AM do Fundão. Trata-se de um belíssimo plano num quadro de cooperação e defesa dos interesses do concelho. As coisas estão a seguir um caminho muito positivo, no que pretende fazer em comum com os seus parceiros. Espera que não aconteça à linha da Beira Alta o que ocorreu na da Beira Baixa, porque praticamente na mesma semana em que se anunciou o fim das obras foi dito que todo o material e equipamento circulante seria alterado, no caso para pior, sendo essa uma situação que não se pode repetir. Também foi dito, relativamente às SCUT, que a nossa seria das poucas, ou quase a única a ser construída no País, por não termos os índices de desenvolvimento doutras regiões, mas depois apareceram SCUT's umas atrás das outras, com as consequências que daí advieram. Tendo que haver portagens, espera que pelo menos estejam elencadas ao mínimo per-capita das regiões. O certo é que por duas vezes (linha férrea e SCUT) em infraestruturas vitais para desencravar esta região, uma diferenciação positiva ao nível dos investimentos, se transformou em diferenciação negativa. Espera que não sigam com as obras na linha para subir os preços de tal modo que ninguém os possa utilizar.-----

----- Ponto 3.2 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da primeira Revisão Orçamental do Orçamento e das Grandes Opções do Plano para 2015”-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

----- **Luís Lourenço (CDU)**— Pela leitura do documento, não consegue ver onde se passa de um valor de 4,1 milhões de euros para 4,9 milhões. Esse aumento das GOP contempla um conjunto de rubricas e a diminuição de um conjunto de outras e depois no somatório final não se entende porque as diminuições são zero.-----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** explicou que quando se aprovou o orçamento foram colocadas algumas rubricas denominadas “a definir”, que estariam um pouco condicionadas ao que podiam vir a ser oportunidades ou financiamentos comunitários. O que acontece é algo que pode vir a ser positivo, uma janela de oportunidades para que, no atual quadro comunitário, se consigam apresentar investimentos que possam vir a ser financiados em 85% a fundo perdido. O que se está a definir é só a componente necessária do ponto de vista da receita a captar dos fundos comunitários, porque têm de ter no quadro do orçamento a capacidade para as poder executar, ou seja, 15%. Informou ainda que estão a ser colocados os valores base de concurso, embora na atual conjuntura as propostas possam vir mais baixas. Isto para não haver sobre orçamentação é desde logo pedida autorização á Assembleia, ficando assim os valores sobre orçamentados para não elevar o nível da despesa além das nossas capacidades.-----

----- O documento foi aprovado por maioria com 21 votos a favor, 6 contra e 2 abstenções.-----

----- **João Leitão (PS)** - Fez uma declaração de voto que se junta à presente ata como Anexo 3.-

----- **Ponto 3.3 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Autorização de despesa nos termos do artigo 10º da Lei 43/2012, de 28 de Agosto das seguintes empreitadas: “Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agroalimentar Gardunha Sul” e “Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos – Fase II”**-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** informou que, no âmbito da alteração da Lei das Finanças Locais, os investimentos acima de 500.000 € carecem de autorização prévia da Assembleia Municipal e que as intervenções em causa são o Centro de Biotecnologia a ser desenvolvido no Parque Agro Industrial Gardunha Sul e ainda o desenvolvimento da segunda fase do centro de negócios no espaço multiusos, nos termos da estratégia definida por esta Câmara de captação de emprego e atração de empresas, esperando-se a criação de 200 postos de trabalho em cada uma das intervenções. Relativamente ao relatório do PAEL e à evolução da dívida do município, informou que em 2012 a dívida era de 85,600 milhões euros, em 2013 83 milhões e no final do ano de 2014 75,876 milhões, significando isto que em 2 anos desceu cerca de 11 milhões de euros. Disse ainda que, se não foram cumpridos alguns itens do relatório do PAEL, um deles foi o do investimento, já que conseguiram investir muito mais do que o que estava previsto no plano de ajustamento, porque tiveram a capacidade de captar muito mais recursos.-----

----- **Rogério Hilário (PSD)** – Realçou o facto de se ter conseguido reduzir substancialmente o endividamento, cumprindo ao mesmo tempo os acordos e contratos e ainda ficar alguma folga para relançar o desenvolvimento do nosso concelho. Assim, vê com muita satisfação que estas duas alterações tenham vindo á Assembleia, significando para o concelho mais desenvolvimento e mais postos de trabalho. Finalmente, o parque agroalimentar Gardunha Sul é uma realidade, já com obra feita e empresas instaladas e com o centro de biotecnologia a caminho. Sobre a 2ª fase do centro de negócios também se trata de uma obra fundamental, porque quem anda por Portugal inteiro percebe que o Fundão conseguiu colocar-se no radar das empresas e dos investidores. Reiterou a aposta na requalificação da mão-de-obra disponível para novos projetos de investimento. As empresas instalam-se se existirem infraestruturas e mão-de-obra qualificada disponível e esse é o desafio para o qual é preciso trabalhar.-----

----- **Luís Lourenço (CDU)**– Disse que gostava de ter um olhar tão positivo sobre esta questão como o que tiveram os seus antecessores. O centro de biotecnologia tem inscritos 2,475 milhões de euros e fala-se na atratividade de novos investimentos, mas estamos a falar de promessas, a única coisa certa é o valor do investimento por parte desta Câmara Municipal. Considerou estar farto de “elefantes brancos” por esse Portugal fora e também neste concelho, pelo que levantava a seguinte questão: pela política que tem havido de investimento na investigação, como é que este centro vai funcionar, quais são as previsões de custos de funcionamento, quem é que o vai suportar, como é que este centro vai funcionar para depois permitir essa atratividade de novas indústrias, de indústrias inovadoras. Estas questões não estão claras e não tem garantias que isso possa acontecer, embora gostasse de ter. Sabe também o que tem acontecido nas universidades com os investimentos em investigação, pelo que não está a ver, com esta orientação política que haja investimento neste projeto. Tem assim receio que se caminhe para mais uma despesa pública que não é reprodutiva e não tem retorno *a posteriori*. Quanto ao pavilhão multiusos, considerou exagerados mais 2,150 milhões de euros para ali investir e pergunta quantos empregos existem e como são suportados, comparando com uma Rua da Cale onde se vê o comércio local a definhar. Perguntou se os empresários dessa rua tivessem os apoios que têm alguns empresários e investidores não criariam e não manteriam mais postos de trabalho que os que estão a ser criados. Pode-se estar a criar uma árvore frondosa com financiamento do que não deve ser financiado enquanto vai secando o centro do Fundão. Tem assim estas dúvidas que gostava de ver esclarecidas, esperando que as hipóteses ali levantadas não se verifiquem.-----

-----**Carlos S. Martinho (PSD)**– Disse que a CDU é o partido mais conservador da política portuguesa e que o que se ouviu foi um conjunto de dúvidas e perplexidades, em que a forma de colocar as questões não foi a mais correta. As questões devem ser colocadas à medida que surjam as oportunidades e há uma oportunidade perfeitamente definida de colocar o Fundão na rota dos projetos inovadores. Não é correto dizer-se que estes investimentos estejam a secar o centro do Fundão, já que o Município está a colocar no centro atividades capazes de fazer com que ali se ganhe uma nova vida. O decréscimo da população e o seu afastamento para a periferia das cidades é que tem levado ao insucesso tanto da Rua da Cale como do centro do Fundão. Se se trouxer para o centro do Fundão a atividade económica que ali possa funcionar, então o sucesso também chegará aos que já ali se encontram instalados. Lembrou que a Rua da Cale já teve dois programas de modernização do comércio e ambos faliram porque não existem ali pessoas, pelo que só atraindo investimento e residentes será possível dar a volta e o Município está a seguir essa via e continuará a fazê-lo. Informou também que nos últimos tempos tem assistido a uma mudança séria nos apoios à investigação, porque infelizmente o investimento obtido até então nas universidades representava em termos de patentes em Portugal uma taxa residual e uma aplicação na atividade económica de quase zero. Com esta alteração as universidades começam a ganhar alguns milhões de euros pelo desenvolvimento de projetos inovadores aplicados em algumas atividades. Partimos de uma investigação mais de papel para a investigação prática que beneficie os investimentos e ajude as autarquias a posicionar-se e ganhar espaço e escala a nível nacional e que este tipo de iniciativas venham a ter sucesso. Deu os parabéns à Câmara pela estratégia seguida.-----

----- **Rogério Hilário (PSD)** – Considerou certa a estratégia da Câmara Municipal de colocar no centro da cidade determinados investimentos, exemplificando com os casos do multiusos e brevemente da antiga ERES. Fez votos de que o loteamento industrial de Silveiras também avance da mesma forma que o Gardunha Sul porque a questão da floresta também é fundamental e há que aproveitar ao máximo o quadro comunitário. Relativamente à investigação, estão pela primeira vez reunidas as condições para fazer um bom trabalho de concessão e transferência para as empresas, e é daqui que sairá o desenvolvimento. Também tem dúvidas mas sabe que o sucesso do comércio tradicional não passa só pelo trabalho do Município, existindo muitos outros fatores e muito a fazer por parte dos empresários do setor.---

----- **Luís Lourenço (CDU)** – Respondeu ao membro Carlos São Martinho dizendo-lhe que não era necessário utilizar a “bengala” do anti comunismo para fazer vingar as suas ideias, aconselhando-o a defendê-las como ele próprio defende as suas. Reiterou que é muito bonito dizerem-se certas coisas, mas continua com as mesmas dúvidas e questões. Aquilo que é dito relativamente ao investimento para a investigação são meras palavras e depois tecem-se

considerações ao tipo de investigação que tem sido feita. A transferência de tecnologia não podia ter sido iniciada logo á partida, o que está hoje a acontecer é fruto do investimento e da investigação efetuada ao longo dos anos nas universidades, não surge por acaso ou de uma qualquer decisão política do Governo e se existe mais ou menos transferência de tecnologia, isso tem a ver com o facto de não ter sido o que foi pedido e o que foi pago para ser feito.-----

----- **João Leitão (PS)** – Disse que independentemente do interesse político das intervenções anteriores, o que estamos a discutir neste ponto da ordem de trabalhos não é isto, mas sim um pedido de autorização de despesas para duas empreitadas específicas.-----

----- Posto a votação, foi o documento aprovado por maioria com 26 votos a favor e 7 contra.----

----- **João Leitão (PS)** - Apresentou declaração de voto que se junta à presente ata como Anexo 3. -----

----- **Ponto 3.4 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Adesão do município do Fundão á Associação Centro de Biotecnologia Vegetal da Beira Interior”**-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** disse que estamos perante a construção de uma estrutura veículo que possa facilitar a transferibilidade do centro de investigação para a componente das empresas que estão conectadas com este centro de produção. A estratégia da Câmara Municipal tem duas valências principais, sendo uma um laboratório de investigação e desenvolvimento situado na Escola Agrária de Castelo Branco e outra o centro de produção e atração de empresas que terá o seu foco neste edifício e nos terrenos subjacentes (30 hectares) com a sua vertente viveirista associada a este centro de propagação que se pretende ter a partir da lógica das bio fábricas. Isto para diminuir os riscos de se falar de investigação que não seja investigação aplicada para facilitar aquilo que é a transferibilidade de tecnologia entre a componente de investigação e a das empresas e fazer uma coisa fundamental que é partir das empresas para a investigação. Existirá também um quadro de cooperação regional associado a este processo e pretende ser projeto complementar ao que já existe, numa lógica de especialização num quadro de plantas. Não entende, depois do que já referiu, de que estamos a falar de um ajuste do orçamento ao valor concreto de adjudicação e só na devida medida dos 85% de financiamento comunitário associado. Sinceramente depois de ter explicado isto, chega á conclusão que talvez seja o Presidente da Câmara a ficar mal no quadro deste processo de investigação e inovação. Não entende a questão da colocação técnica de orçamento neste quadro de financiamento.-----

----- **Luís Lourenço (CDU)** – Disse que a Câmara do Fundão quer ser sócio fundador desta associação pelo que pergunta se não é possível indicar quais são os outros sócios fundadores que se espera ter e qual a localização da associação.-----

----- **Presidente da Câmara** – Disse que desenvolver hoje territórios como os nossos também incorpora a noção de algum risco porque não há inovação sem riscos. Os parceiros associados são a BLOCAMP, UNICAMP no Brasil, o IPCB, a UBI, as Industrias Farmacêuticas, Alimentar e parceiros nas áreas florestal e frutícola. Os que já referiram a sua intenção de entrar no processo são a UBI, IPCB, a Cerfundão e o Município. Existem mais 2 ou 3 parceiros que ainda não estão fechados e como tal não os vai referenciar uma vez que se encontram numa fase de deliberação, mas são parceiros que vão trazer a este processo uma mais-valia brutal.-----

----- **Conceição Martins (PS)** – Perguntou se na proposta de constituição de estatutos não podem já estar inclusos os parceiros de constituição da associação.-----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** respondeu que não podem ser incluídos.-----

----- Posto a votação, o documento foi aprovado por maioria com 27 votos a favor e 6 contra.-----

----- Ponto 3.5 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação do Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

-----**João Leitão (PS)** – Insistiu que se deve alterar o nome deste ponto da ordem de trabalhos para “Proposta de Regulamento de Estruturas de Incubação Polinucleada”. o que já tinha dito em sessão anterior.-----

-----**Luís Lourenço (CDU)** – Informou que também ia abordar a questão do nome e que se podia ter aproveitado a consulta pública para efetuar a correção.-----

-----**Presidente da Câmara** – Concordou com a questão do nome colocada e afirmou que os termos corretos são os enunciados pelo membro João Leitão. O mesmo será corrigido com a publicação, se a Assembleia Municipal estiver de acordo.

----- Colocado a votação, o documento foi aprovado por unanimidade, com a alteração do nome proposto.-----

-----**Carlos São Martinho (PSD)** questionou a Mesa sobre os tempos de intervenção gastos pelos grupos no P.O.D., tendo o Senhor Presidente da Mesa em Exercício respondido que todos os grupos tinham ainda tempo disponível para usar da palavra.-----

----- Ponto 3.6 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Alteração do Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de Reabilitação Urbana-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

----- **Luís Lourenço (CDU)** – Disse ser estranho que se levante esta questão dos tempos, esperando que o membro Carlos São Martinho não queira introduzir ali a “Lei da Rolha” e pretender impedir que eleitos nesta Assembleia possam manifestar a sua opinião acerca dos diversos pontos que estão a ser debatidos, para além de nem sequer se ter alongado nas suas intervenções. Quanto ao ponto em discussão felicitou a Câmara por ter aceitado algumas das sugestões da CDU, mas lamenta que não se tenha incluído o Bairro das Fontainhas.-----

----- **João Leitão (PS)** – Recomendou a criação de um grupo de trabalho no âmbito do funcionamento regular previsto no Regimento da AM, no sentido de reunir e coligir contributos dos presidentes de junta de freguesia e grupos municipais no sentido de estes virem a ser considerados em sede de elaboração futura do denominado plano de ação para a RIS 3 – Estratégia de Especialização Inteligente da Região Centro, incluindo neste âmbito as áreas de inovação rural, das cidades sustentáveis criativas e inteligentes e da investigação, desenvolvimento e inovação no turismo. Propõe ainda a realização de uma sessão extraordinária da Assembleia, se possível em contexto de freguesia rural, para ser promovido o debate estratégico onde se apresentem e discutam em termos públicos, as contribuições entretanto reunidas e coligidas.-----

----- **Carlos São Martinho(PSD)** – Informou que o grupo do PSD doravante ia estar mais atento á questão dos tempos de uso da palavra dos grupos municipais e ao cumprimento do Regimento. Ninguém quer fazer calar ninguém, o que não querem é que exista “a ditadura das minorias”, lembrando que o grupo da CDU, nesta Assembleia é composto por 2 membros e o do PSD tem mais de 30, enquanto a percentagem de tempo atribuído à CDU é de 25% do tempo total, o que em termos de proporção não é correto. Mas, como o PSD concordou com isso em sede de comissão permanente, não se podia deixar a CDU em termos de intervenção à mera expressão do voto popular, porque aí sim diria bom dia e voltava a sentar-se. As sessões da Assembleia infundáveis em que vinham aqui 4 ou 5 membros a falarem sobre o mesmo tema, durante o tempo que lhes apetecia, fazendo alguma confusão sobre alguns pontos da ordem de trabalhos, tem de acabar, porque isso não resultou em nada para os interesses do concelho do

Fundão e para o bom encaminhamento das sessões. Devemos respeitar os grupos mais pequenos, mas estes também têm de respeitar os grupos com maior expressão.-----

-----**Luís Lourenço (CDU)** – Disse que, mesmo sem concordar com o Regimento em termos de distribuição de tempos de intervenção, tem de o respeitar. Para além do Regimentos e tempos há os interesses da cidade e do concelho e o ouvirem-se aqueles que têm algo a dizer sobre os pontos em discussão, o que sempre fez e continuará a fazer.-----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** informou que neste momento a área de reabilitação urbana mais antiga da cidade já se encontra contemplada e que estão com o IRU a trabalhar em candidaturas associadas ao que possam vir a ser apoios para criar e dinamizar ainda mais o mercado de arrendamento, quer na reabilitação de casas públicas, quer em lotes na zona consolidada e ainda o reabilitar para arrendar, relativamente ao setor privado. Significa isto que nos próximos tempos, talvez no mês de maio, vai haver financiamento, não a fundo perdido, mas numa ótica de empréstimo a longo prazo, para a recuperação de casas que possam vir a entrar no mercado de arrendamento. Depois de se investirem 5 milhões de euros na parte mais urbana da cidade, agora vai investir-se o mesmo valor na atração de empresas, na reabilitação e refuncionalização de edifícios. Após a ARU do Fundão a seguinte será a da freguesia de Alpedrinha, porque tem um património enorme e é neste momento uma vila que não está integrada em redes. Irá também continuar a lutar para que o centro histórico de Alpedrinha seja considerado património de âmbito nacional.-----

----- Terminado o debate, o documento foi colocado a votação e aprovado por unanimidade.-----

----- **Ponto 3.7 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão”**-----

Sobre este ponto inscreveram-se e intervieram pela ordem de inscrição os seguintes membros: -----

-----**O Senhor Presidente da Câmara** – Informou que não ocorreu nenhuma alteração ao documento desde a sua primeira vinda á Assembleia Municipal, referindo o compromisso da Câmara Municipal de outras áreas do Município poderem vir a ter processos de controlo interno, exemplificando com o urbanismo e setor de empreitadas.

----- Não houve inscrições para debate e o documento foi aprovado por unanimidade.-----

----- **O Senhor Presidente da Câmara** informou de seguida que, por compromissos inadiáveis, tinha de se ausentar da Assembleia Municipal, pelo que a Câmara Municipal ficava a partir deste momento representada pelo Senhor Vice-Presidente, Miguel Gavinhos. -----

----- **Ponto 3.8 - Eleição do Presidente de Junta substituto como delegado ao Congresso da Associação Nacional de Municípios Portugueses**-----

----- **O Senhor Presidente da Mesa em Exercício** deu um prazo de 5 minutos para o aparecimento de propostas relativas a este ponto da ordem de trabalhos. Durante o prazo referido deram entrada na Mesa as seguintes listas:-----

----- **Lista A** = Susana Sequeira Salvado (Apresentada pelo grupo do PSD)-----

----- **Lista B** = José Manuel Gravito (Apresentado pelo grupo do PS)-----

----- Efetuada a votação por escrutínio secreto resultaram os seguintes resultados: **Lista A** = 22 votos, **Lista B** = 13 votos, 1 votos em branco e 1 voto nulo, pelo que foi eleito o membro Susana Sequeira Salvado como Presidente de Junta substituto como delegado ao Congresso da Associação Nacional de Municípios Portugueses.-----

----- **Ponto 3.9 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Sociedade Reis Antunes (Irmãos), Lda. – reconhecimento de interesse público municipal”**-----

----- **O Senhor Vice-Presidente da Câmara** – Deu conhecimento que se trata de uma empresa absolutamente vital na zona do pinhal, que fatura anualmente quase 2 milhões

de euros tem mais de 30 postos de trabalho em funcionamento, mas que tinha algumas desconformidades no processo de licenciamento que foi necessário resolver. Em 2014 foi criado um regime especial extraordinário para se poderem regularizar algumas dessas situações, designadamente no que toca à sua implantação no solo.-----
----- Não houve mais intervenções e o documento foi aprovado por unanimidade.-----

----- E, não havendo mais nada a tratar, **o Senhor Presidente da Mesa em exercício** perguntou ao público presente se alguém pretendia intervir. Não sendo o caso, deu por encerrados os trabalhos da Assembleia Municipal pelas 19.00 horas. Da sessão se exarou a presente ata que vai ser assinada por todos os Membros da Mesa da Assembleia.-----

Presidente da Assembleia Municipal _____

1º Secretário _____

2º Secretário _____

VOTAÇÕES DAS PROPOSTAS

Ponto 3.2 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da primeira Revisão Orçamental do Orçamento e das Grandes Opções do Plano para 2015” – Aprovada por maioria 21 votos a favor, 6 contra e 2 abstenções

Ponto 3.3 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Autorização de despesa nos termos do artigo 10º da Lei 43/2012, de 28 de Agosto das seguintes empreitadas: “Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agroalimentar Gardunha Sul” e “Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos – Fase II” – Aprovada por maioria com 26 votos a favor e 7 votos contra

Ponto 3.4 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Adesão do município do Fundão á Associação Centro de Biotecnologia Vegetal da Beira Interior” – Aprovada por maioria com 27 votos a favor e 6 votos contra

Ponto 3.5 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação do Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão” – Aprovada por unanimidade

Ponto 3.6 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Alteração do Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de Reabilitação Urbana ” – Aprovada por unanimidade

Ponto 3.7 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão” – Aprovada por unanimidade

Ponto 3.8 - Eleição do Presidente de Junta substituto como delegado ao Congresso da Associação Nacional de Municípios Portugueses” – Eleita a membro Susana Sequeira Salvado com 22 votos.

Ponto 3.9 - Apreciação e votação de uma proposta da Câmara de “Sociedade Reis Antunes (Irmãos), Lda. – reconhecimento de interesse público municipal” – Aprovada por unanimidade

VOTAÇÃO DE MOÇÕES

Moção apresentada pelo Grupo do PS sobre a revisão do contrato de concessão de abastecimento de água em baixa – Rejeitada com 7 votos a favor, 23 votos contra e 1 abstenção

Presidência AMF
29/02/2015
[assinatura]

PS

Moção

- Considerando que desde o início do mandato do atual executivo, através do seu Presidente, foi assumida como prioridade a revisão, com carácter de urgência, do contrato de concessão do abastecimento de água em baixa, entenda-se a rede de distribuição de água dos reservatórios municipais até ao consumidor final, com a empresa **Aquafundalia** - Águas do Fundão S.A., empresa concessionária responsável pela gestão e exploração dos sistemas de distribuição de água para consumo público e de recolha de efluentes do Concelho do Fundão desde 24 de Fevereiro de 2011;
- Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas, no sentido de serem acautelados os interesses dos munícipes e as condições de aplicação do supracitado contrato, em respeito do disposto no Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos (vide Decreto-lei 194/2009 de 20 de agosto);
- Considerando que decorridos dezoito meses de mandato, a situação não sofreu evolução, no sentido de corresponder ao sentido superior emanado pelo douto Tribunal de Contas;
- Considerando que é uma imposição legal, a adaptação da peça contratual à legislação em vigor;
- Considerando a degradação das condições socioeconómicas dos agregados residentes no concelho do Fundão, vem o Grupo Municipal do Partido Socialista, propor que se dê cumprimento às recomendações superiores do Tribunal de Contas, até ao final do próximo mês de junho de 2015, nomeadamente, acautelando em sede da formulação de uma nova peça contratual, os custos sociais inerentes a uma necessária revisão futura do tarifário social aplicável a:
 - (i) Agregados familiares numerosos;
 - (ii) Agregados de baixos rendimentos; e
 - (iii) Agregados monoparentais.

AMF, 27 de fevereiro de 2015

Grupo Municipal do Partido Socialista do Fundão

[assinatura]

Em defesa do Centro Hospitalar Cova da Beira.

Depois do debate promovido pela CGTP no dia 09 de Fevereiro de 2015, sobre a intenção de desmembrar o CHCB, entregando uma das suas unidades hospitalares a Santa Casa da Misericórdia do Fundão, pergunto a esta Câmara quais foram os resultados de todas as intervenções em defesa da manutenção do CHCB, portanto da defesa de um hospital público do SNS no concelho do Fundão?

Pergunto ainda, que intervenção política tem sido feita para que o Fundão não fique ainda mais pobre do que já está em organismos públicos, que devem ser estes os primeiros a dar resposta às populações?

Em 20 de Fevereiro foi publicado no DR 2ª série- nº36 a lista de contratos-programa a celebrar em 2015 com as unidades de cuidados paliativos. Para o CHCB-Hospital do Fundão, estão previstos 645.415,20 euros em 2015, 771.967,20 euros em 2016 e 769,858,00 em 2017. Importa ainda reforçar que as Unidades de Cuidados paliativos “são unidades de internamento, com espaço físico próprio, preferencialmente localizadas num hospital, para acompanhamento, tratamento e supervisão clínica a doentes em situação clínica complexa e de sofrimento decorrentes de doença severa e/ ou avançada, incurável e progressiva” este investimento é num organismo do SNS, torna-se então mais difícil compreender a decisão do ministério da saúde.

A SCMFundão, que tem o seu foco de acção no apoio social, deve ter os apoios que necessita para desenvolver bem a sua acção, na vertente da saúde o concelho tem uma resposta no seio do SNS, que pode e deve ser melhorada, o nosso dever é lutar por esse objectivo do CHCB no SNS.

Na vertente técnica os doentes agora assistidos no nosso hospital precisam de uma unidade de saúde que lhe garanta os melhores cuidados e com o máximo de qualidade.

Da vertente política, a decisão é política, e esta Câmara tem o dever de tudo fazer para travar esta decisão junto dos seus correligionários de governo, não deixando em momento algum que o desmembramento do CHCB se concretize, com todos os prejuízos que isso acarreta aos munícipes do Conselho do Fundão, mas também a todos os que vivem na área de influência do CHCB.

Se não o fizer, ficará sempre como a Câmara que perdeu o seu hospital, e contribuiu para a instabilidade laboral de cerca de 200 pessoas.

Declarações de voto:

Ponto 3.2.

Entende este grupo que a proposta de revisão orçamental é omissa relativamente ao rácio custo/benefício dos projetos propostos, sob uma lógica de sustentabilidade económico-financeira plurianual. Nada informa sobre a quantificação do impacto social destes projetos, nomeadamente, número total de postos de trabalho criados, com garantia de fixação ou atração de residentes para o Concelho do Fundão. Além disso, consubstancia um aumento de despesa corrente do município, o qual apresenta um passivo financeiro crescente (entre 2011 e 2013, dados da PORDATA). Pelos motivos aduzidos, o Grupo Municipal do Partido Socialista expressa o voto contra a proposta apresentada.

Ponto 3.3.

No articulado da declaração de voto concernente ao ponto 3.2. prévio da ordem de trabalhos, este grupo é de parecer que os benefícios dos projetos propostos à apreciação por esta Assembleia, deveriam ser quantificados e revelados, para se justificar, deste modo, o acréscimo de despesa e a correspondente demonstração de origem da receita adicional para suprir tal despesa, referentes ao exercício económico corrente. Como tal quesito inerente à aplicação da regra básica de equilíbrio das Finanças Públicas, e atendendo à informação tornada pública, não é passível de ser verificado, o Grupo Municipal do Partido Socialista expressa o voto contra a proposta apresentada.



Câmara Municipal

Informação Escrita do Presidente

20|dez|2014 – 27|fev|2015

1. INTRODUÇÃO	3
1.1. NOTA JUSTIFICATIVA	3
1.2. RELACIONAMENTO COM ASSEMBLEIA MUNICIPAL	3
1.3. REPRESENTAÇÃO MUNICIPAL	3
1.4. REUNIÕES E DILIGÊNCIAS DIVERSAS	4
2. CONSOLIDAÇÃO FINANCEIRA E CAPACITAÇÃO	7
2.1. SÍNTESE DA INFORMAÇÃO FINANCEIRA	7
2.2. FORMAÇÃO POPH	7
3. INOVAÇÃO E INVESTIMENTO	10
3.1. CENTRO DE BIOTECNOLOGIA DE PLANTAS DA BEIRA INTERIOR	11
3.2. CENTRO DE NEGÓCIOS E SERVIÇOS	13
3.3. CENTRO DE COMPETÊNCIA EM QUALIDADE, VALIDAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE SOFTWARE - QUIVVER	14
3.4. PARQUE AGRO-FLORESTAL DE SILVARES	14
3.5. CENTRO DE FORMAÇÃO DA COVA DA BEIRA	14
3.6. REABILITAÇÃO URBANA - CANDIDATURA “REABILITAR PARA ARRENDAR”	15
3.7. CLUBE DE PRODUTORES DO FUNDÃO	16
3.8. PROMOÇÃO DO FUNDÃO PARA ATRACÇÃO DE INVESTIMENTO	17
4. COOPERAÇÃO E FOMENTO DA PARTICIPAÇÃO	20
4.1. CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE	20
4.2. PAISAGEM PROTEGIDA REGIONAL DA SERRA DA GARDUNHA	20
4.3. COMUNIDADE INTERMUNICIPAL BEIRAS E SERRA DA ESTRELA – PEDI	20
4.4. PORTUGAL 2020	20
4.5. RIS 3 – ESTRATÉGIA DE ESPECIALIZAÇÃO INTELIGENTE	21
4.6. INICIATIVA PARA A ECONOMIA CÍVICA	21
4.7. ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	22
4.8. ESPAÇOS DO CIDADÃO	22
4.9. SECÇÃO DE MUNICÍPIOS DE BAIXA DENSIDADE – ANMP	22
4.10. FREGUESIAS	23
5. INVESTIMENTO PÚBLICO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTO	24
5.1. OBRAS DE INTERVENÇÃO POR ADMINISTRAÇÃO DIRECTA	24
5.2. POVT	25
6. CULTURA	26
7. TURISMO	29
8. DESPORTO	30
9. EDUCAÇÃO	31
10. ACÇÃO SOCIAL	32
11. PROTECÇÃO CIVIL	36

1. Introdução

1.1. Nota justificativa

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, o Presidente da Câmara Municipal deve entregar, em cada sessão ordinária da Assembleia Municipal, uma informação escrita sobre a actividade do Município.

É dado cumprimento a este preceito legal através da presente Informação Escrita, onde se enumeram os aspectos que consideramos mais relevantes da actividade municipal durante o período compreendido entre as duas sessões ordinárias da Assembleia Municipal, ou seja, entre 20 de Dezembro de 2014 e 27 de Fevereiro de 2015.

Assim, sem prejuízo de outras informações, gostaríamos de destacar na actividade da Câmara Municipal os aspectos aqui enunciados.

1.2. Relacionamento com Assembleia Municipal

No quadro de um profícuo relacionamento com a Assembleia Municipal, continuará a ser dada devida atenção à auscultação das forças políticas representadas e à prática de iniciar a discussão dos regulamentos municipais na Assembleia, ao invés de serem remetidos já fechados para mera aprovação no órgão deliberativo, como resultaria de uma simples interpretação da lei.

Nesse sentido, após o período de discussão pública, apresentam-se agora à Assembleia Municipal os seguintes documentos:

- Plano Estratégico para a Inovação – Regulamento;
- Alteração ao Regulamento que enquadra a Zona Antiga do Fundão como Área de Reabilitação Urbana;
- Norma de Controlo Interno.

Sistematizamos, assim, a actividade municipal em 11 capítulos: 1) órgãos municipais; 2) consolidação financeira e capacitação; 3) inovação e investimento; 4) cooperação e fomento da participação; 5) investimento público e manutenção dos espaços e equipamentos; 6) cultura; 7) turismo; 8) desporto; 9) educação; 10) acção social; e 11) protecção civil.

Acompanham ainda esta Informação o Relatório de Execução e Acompanhamento do PAEL, relativo ao ano de 2014 (anexo 1).

1.3. Representação Municipal

O Município do Fundão encontra-se representado em diversas entidades de âmbito municipal, regional e nacional, sendo de registar, no período em apreço, as seguintes participações:

- Conselho Directivo da ANMP;
- CIM Beiras e Serra da Estrela;

- Águas do Zêzere e Côa, S.A.;
- Resiestrela, S.A.;
- Associação de Municípios da Cova da Beira;
- Agência Gardunha 21;
- ADXTUR – Agência para o Desenvolvimento Turístico das Aldeias do Xisto;
- Aldeias Históricas de Portugal;
- Fundatur – Empreendimentos Turísticos da Quinta do Convento, S.A.;
- Cerfundão;
- ADERES – Associação de Desenvolvimento Rural Estrela-Sul;
- RUDE – Associação de Desenvolvimento Rural;
- Pinus Verde;
- InovCluster;
- Conselho de Marketing do Turismo do Centro de Portugal;
- Comité de Acompanhamento do PRODER;
- Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Fundão;
- Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto;
- Município, S.A.;
- Associação de Desenvolvimento Local Regadio da Cova da Beira;
- Conselho de Marketing da Entidade Regional de Turismo do Centro;
- Grupo de Aconselhamento Estratégico da RIS3 do Centro de Portugal;
- Conselho Consultivo da Comarca de Castelo Branco;
- Secção de Municípios de Baixa Densidade da ANMP;
- Iniciativa para a Economia Cívica;
- Comissão de Acompanhamento do Programa Operacional do Centro 2020;
- Comissão de Acompanhamento do PDR 2020;
- Comissão de Acompanhamento dos PROVERE.

1.4. Reuniões e diligências diversas

Realizaram-se no período abrangido pela presente Informação 5 reuniões de Câmara, cujas actas podem ser consultadas no *site* do Município.

Foram igualmente realizadas diversas diligências junto de entidades públicas e privadas cuja actuação tem impacto directo ou indirecto na concretização dos objectivos do Município:

- **Ministro da Saúde | Assuntos:** apresentação da Moção da AM sobre cedência do Hospital do Fundão à Misericórdia; Unidade de Medicina Nuclear;
- **Secretário de Estado da Administração Local | Assuntos:** Lei das Finanças Locais; diferenciação dos Municípios de Baixa Densidade; processo de descentralização de competências; apresentação de projecto-piloto para Rede de Cidades Criativas;
- **Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar | Assuntos:** Centro de Competências de Frutas e do Queijo; ponto de situação do dossier para certificação da cereja para o mercado japonês;

- **Embaixador do Brasil em Portugal | Assuntos:** convite para visita ao concelho do Fundão; organização da missão de empresários e instituições de Campinas ao Município do Fundão; apresentação do projecto do Centro de Biotecnologia, Central de Biomassa e Clube de Produtores;
- **IHRU | Assuntos:** candidatura Recuperar para Arrendar; alteração da Área de Reabilitação Urbana da Zona Antiga do Fundão;
- **Águas de Portugal | Assuntos:** tentativa de chegar a um acordo relativamente aos diferendos entre o Município e a AdZC;
- **Associação Nacional de Municípios | Assuntos:** criação da Secção dos Municípios de Baixa Densidade e definição do respectivo mapa; taxa de ocupação de subsolo no serviço de gás natural; reestruturação do sector das águas;
- **Presidente da CCDRC | Assuntos:** Programa Regional do Centro 2020; fecho das candidaturas do Fundão no actual QREN;
- **Cerfundão | Assuntos:** ampliação de instalações; Centros de Competências de Fruta; próxima campanha da cereja;
- **Presidente da CM Cantanhede | Assuntos:** Centro de Biotecnologia;
- **Delegado Regional do IEFP | Assuntos:** Centro de Formação da Cova da Beira;
- **Instituto Politécnico de Castelo Branco | Assuntos:** Centro de Biotecnologia de Plantas da Beira Interior; assinatura de protocolo para atribuição de bolsas de estudo, plano para a ampliação do regadio para a zona sul, projecto do laboratório de biotecnologia em execução, candidatura LIFE+ para desenvolvimento da estrutura de gestão da Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha; Centro de Formação da Cova da Beira;
- **Presidente da CCDRC | Assuntos:** Plano Estratégico de Desenvolvimento Intermunicipal e execução dos projectos QREN do Município do Fundão em termos de reprogramações e fechos de projectos finais;
- **Universidade da Beira Interior | Assuntos:** assinatura de protocolo para atribuição de bolsas de estudo, criação de centro de testes, desenvolvimento do projecto do petróleo e gás, parcerias diversas no âmbito da formação e conversão de profissionais para novas áreas de investimento na região;
- **Centro Hospitalar Cova da Beira | Assuntos:** protocolo conjunto entre a CMF, CHCB e Santa Casa da Misericórdia do Fundão sobre o modelo de funcionamento do Hospital do Fundão, já entregue na ARSC;
- **Santa Casa da Misericórdia do Fundão | Assuntos:** protocolo conjunto entre a CMF, CHCB e SCMF sobre o modelo de funcionamento do Hospital do Fundão, já entregue na ARSC;

- **InovCluster e Câmara Municipal Castelo Branco | Assuntos:** definição de estratégia para o sector agroalimentar.

2. Consolidação Financeira e Capacitação

É parte integrante da presente Informação o Relatório de Execução e Acompanhamento do PAEL, relativo ao ano de 2014 (anexo 1).

Destacar, neste período, os dados do Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais (SIIAL), que revelaram que o Município do Fundão foi a autarquia a nível nacional que mais diminuiu a despesa em termos absolutos, de 2013 para 2014, tendo alcançado o segundo lugar em termos percentuais.

2.1. Síntese da Informação Financeira

Período em Análise de 02-01-2015 a 24/02/2015

Receitas

Orçadas	29 953 571,79 €
Cobradas	3 005 723,84 €

Despesas

	Dotação	Cabimentado	Comprometido	Pago
Correntes	17 087 515,00 €	14 425 095,64 €	13 943 977,04 €	1 930 104,77 €
Capital	12 866 056,79 €	10 709 570,78 €	9 986 643,55 €	368 217,01 €
Total Geral	29 953 571,79 €	25 134 666,42 €	23 930 620,59 €	2 298 321,78 €

2.2. Formação POPH

No âmbito do POPH – Programa Operacional Potencial Humano, decorreu no Município uma formação-acção destinada à qualificação dos profissionais da administração pública local.

Objectivos do programa:

- A adaptação das estruturas, métodos e processos de trabalho da autarquia ao novo paradigma de gestão resultante das alterações legislativas.
- A utilização eficiente e sustentada dos recursos financeiros, humanos, materiais e outros pelo Município.
- A implementação de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências dos trabalhadores da autarquia.

Plano programático:

MIG – MODELO INTEGRADO DE GESTÃO

Este modelo alinha a gestão estratégica com a gestão operacional do Município, tendo por base as necessidades e expectativas dos munícipes e as orientações político-estratégicas do executivo, criando condições para a implementação/melhoria de boas práticas de gestão que permitem ao Município do Fundão aumentar o controlo das actividades e processos, e consequentemente, a monitorização e avaliação, assegurando o feedback aos seus munícipes.

REDUÇÃO DE CUSTOS E MELHORIA DE EFICIÊNCIA

Tendo em conta o contexto de ajustamento financeiro torna-se prioritário tomar medidas visando a melhoria da eficiência da autarquia. Assim, com o domínio da “melhoria da eficiência e redução de custos” pretende-se:

- Identificar, caracterizar e quantificar as ineficiências das actividades, métodos e processos de trabalho aplicados nas áreas de intervenção da autarquia consideradas prioritárias;
- Identificar e quantificar os ganhos de eficiência susceptíveis de serem alcançados;
- Implementar as acções consideradas prioritárias para melhorar a eficiência.

MELHORIA DO DOMÍNIO DAS TIC

A optimização do domínio das TIC coloca o foco no domínio que os colaboradores da autarquia têm das aplicações informáticas disponíveis na organização.

Assim, procede-se a um levantamento diagnóstico do domínio que cada colaborador tem das aplicações informáticas à disposição na autarquia e necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

Com essa informação é caracterizada a realidade de cada unidade orgânica e da autarquia de forma geral, quando à capacidade que os seus colaboradores têm de utilizar/ explorar as ferramentas informáticas à disposição o que permitirá identificar:

- Eventuais necessidades de formação na utilização das aplicações informáticas;
- Eventuais necessidades de ajuste/ melhorias nas configurações das aplicações informáticas;
- Colaboradores com o potencial de “treinar” colegas na utilização de aplicações informáticas.

MOBILIDADE INTERNA

Com o domínio de “apoio à mobilidade interna” pretende-se:

- Movimentar os recursos humanos, dentro da autarquia, mantendo o mesmo vínculo em Unidades Orgânicas diferentes e desempenhar funções da mesma natureza;
- Proceder à mobilidade nas áreas em que a autarquia considere prioritárias ou em áreas que o diagnóstico assim o demonstre.

AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna é uma ferramenta que permite aos Executivos Camarários uma garantia acrescida de que os requisitos legais, regulamentares e de boa prática são seguidos a todos os níveis da autarquia.

O projecto pode proporcionar apoio quer na construção, de raiz, de soluções relativas ao controlo de gestão e à auditoria e controlo interno, quer no reforço metodológico e operacional das soluções já existentes nas autarquias.

Tendo em conta a aplicação da “Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso”, o sistema de controlo interno da autarquia foi já sujeito a alguns ajustes visando dispor de informação mais fiável e em tempo oportuno. Pretende-se:

- Definir as melhores práticas ao nível dos procedimentos de controlo de gestão;
- Sistematizar a sua aplicação, disseminando-a em todas as Unidades Orgânicas e colaboradores;
- Validar a sua concretização através do recurso a auditorias internas planeadas.

3. Inovação e investimento

É clara a aposta do Município nas vertentes da atracção de investimento e criação de negócios, bem como na facilitação de condições para o desenvolvimento de uma comunidade inovadora e empreendedora.

Assim, foi dado seguimento às principais linhas de acção relacionadas com os processos já iniciados ao nível do Gabinete de Inovação e Investimento, Living Lab Cova da Beira, Clube de Produtores do Fundão, entre outros. Alguns exemplos:

- Apresentação de dossiers de investimento junto de empresas dos mais diversos sectores, designadamente agro-alimentar, serviços, metalomecânica e tecnologia, num regime proactivo para captação de investimentos para o concelho do Fundão.
- Acompanhamento de diversas visitas de investidores ao concelho do Fundão, com apresentação das oportunidades desta região, mais-valias existentes, análise de custos/benefícios, visita a infra-estruturas e contactos com parceiros institucionais, banca e ensino superior.
- Integração como fundador na plataforma “Let’s Go On”, dedicada à atracção de investimento na área dos Serviços Partilhados;
- Adesão ao programa da Câmara de Comércio e Indústria Portuguesa “O Interior precisa disto”, uma plataforma tecnológica que permite identificar oportunidades de negócio e trabalho no Interior de Portugal.
- Desenvolvimento de projecto específico para o *cluster* da metalomecânica de precisão, com a elaboração de um dossier de investimento direccionado para este sector e a preparação de um roadshow, a ter lugar em 2015, para apresentação das oportunidades de investimento no Fundão junto de potenciais investidores sediados na França e Suíça.
- Requalificação do espaço público, zonas verdes e modernização da sinalética na ZIF.
- O Fundão foi distinguido com o segundo lugar a nível nacional nos prémios “Município do Ano Portugal 2014”, atribuídos pela Plataforma UMCidades, da Universidade do Minho, tendo ficado logo atrás de Lisboa. O Município do Fundão venceu ainda o prémio de Município do Ano 2014 na Região Centro para municípios com mais de 20.000 habitantes.

➤ Incubadora Social e Empresarial “A Praça”

Novos contratos de incubação gerados em Dez14/Fev15: 2

Total actual de incubados: 27 / Taxa de ocupação = 78%

➤ Cowork Fundão

Novos termos de aceitação gerados em Jan15/Fev15: 2

Total Coworkers: 20 / Taxa de ocupação = 82%

➤ **FabLab Aldeias do Xisto**

Actividades realizadas / participadas entre Dez2014 e Fev2015:

- Apoio ao desenvolvimento do projecto Agricultura Lusitana da ADXTUR: produção e desenvolvimento de trabalhos com alunos da Universidade de Aveiro;
- Apoio a projectos do Agrupamento de Escolas do Fundão, nomeadamente desenvolvimento de um drone e carrinho solar;
- Apoio na produção de peças de moda para o estilista Carlos Gil;
- Apoio ao incubado Tradiartes, na produção de uma lixadeira de rolo e na viola beiroa;
- Apoio num projecto de prototipagem para optimização de uma máquina de escavação das Minas da Panasqueira;
- Prototipagem de mobiliário para Editorial Capitulum, Wool e Officina;
- Produção de maquetes de arquitectura;
- Participação no Encontro com FabLabs EDP promovido pelo IAPMEI: “A Relação dos FabLabs com o Mundo Empresarial”, no dia 3 de Dezembro de 2014;
- Participação no Encontro da Rede Nacional de LivingLabs , promovido pelo IAPMEI, em Dezembro de 2014.
- Participação na Assembleia Geral da Associação de FABLABS PORTUGAL em Paredes, para aprovação do Plano Estratégico da Associação 2014-2020 e o regulamento do Concurso de Ideias Fabbers 2015 Concurso de Ideias e Soluções com Fabricação Digital;
- Participação na candidatura do projecto I FAB – EU FABRICO – Internacionalização através da Associação de FABLABS PORTUGAL submetido no âmbito do Compete2020.

➤ **Gabinete de Planeamento e Apoio ao Investimento**

PROJETOS SUBMETIDOS:

- Submissão do projecto “Instalação de Conduta de Abastecimento de Água e Colector de Saneamento de Ligação: EN18 Soalheira”, no âmbito do Aviso do Concurso Ciclo Urbano da Água – Vertente em Baixa - Modelo Não Verticalizado, do POVT

PROJETOS APROVADOS:

- Aprovação do projecto “Construção do Parque Agro - Alimentar de Silveiras - Fase 1”, no âmbito do Aviso de Concurso Sistema de Apoio a Área de Acolhimento Empresarial e Logística, do Mais Centro
- Aprovação do projecto “Melhoria da Eficiência Energética na Iluminação Pública”, no âmbito do Aviso de Concurso Energias Renováveis e Eficiência Energética, do POVT

PROJECTOS DE PARCERIA:

- Submissão do projecto “Gardunha Nature”, no âmbito do Programa para o Ambiente e a Acção Climática (LIFE), cujo promotor é a Agência Gardunha 21.

3.1. Centro de Biotecnologia de Plantas da Beira Interior

A Câmara Municipal do Fundão pretende criar no Parque Agro-Industrial Gardunha Sul um pólo de desenvolvimento económico na área de Biotecnologia Vegetal que se afirme a nível nacional e europeu como espaço de referência do sector e se constitua como um excelente

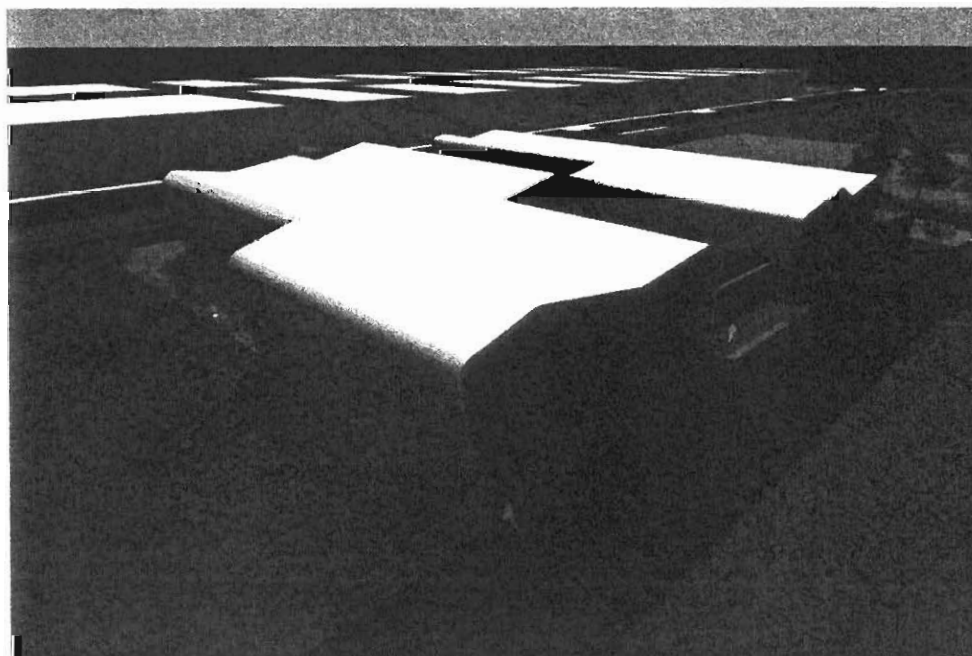
exemplo de promoção da economia do conhecimento em territórios desfavorecidos (ou de baixa densidade). Neste contexto pretende aprovar-se a participação do Município, como sócio fundador, na Associação Centro de Biotecnologia Vegetal da Beira Interior que tem por missão desenvolver investigação de qualidade internacional e potenciar a atracção de iniciativas empresariais que possam contribuir para a criação de emprego e para o aumento da riqueza local.

Atendendo ao bom andamento do projecto de implementação do Centro de Biotecnologia Vegetal torna-se imperativo dar, quanto antes, uma resposta que permita consolidar o investimento em curso e criar as infra-estruturas adequadas à valorização económica do conhecimento, nomeadamente um complexo de biofábricas para instalação de start-ups e de empresas maduras nacionais ou estrangeiras.

O Município acaba de lançar o concurso público para a empreitada de construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agro-Alimentar Gardunha-Sul, cujo objectivo é a criação de um novo pólo de conhecimento e rentabilização da investigação na área da biotecnologia das plantas, associada aos sectores produtivos da fileira agrícola, florestal, das plantas aromáticas e medicinais nas respectivas cadeias produtivas.

Trata-se de um tipo de programa pouco usual com uma forte componente tecnológica e inovadora. Desta forma, pretendeu-se criar um edifício que terá uma forte vertente industrial, preparado para albergar vários tipos de maquinaria, com acessos para viaturas, cargas e descargas, com grandes vãos e pés-direitos generosos. Por outro lado será um edifício de investigação com bastante tecnologia, minúcia, com níveis ambientais e de conforto elevados.

O edifício tem uma área de implantação de 2.273 m² e uma área de construção de 3.631 m², e o preço base da empreitada é de 2.475.000€ acrescido de IVA, e situa-se ao lado das estufas cuja instalação se encontra em curso que contam com uma área aproximada de 4.500m². O projecto foi objecto de uma candidatura ao programa Mais Centro.

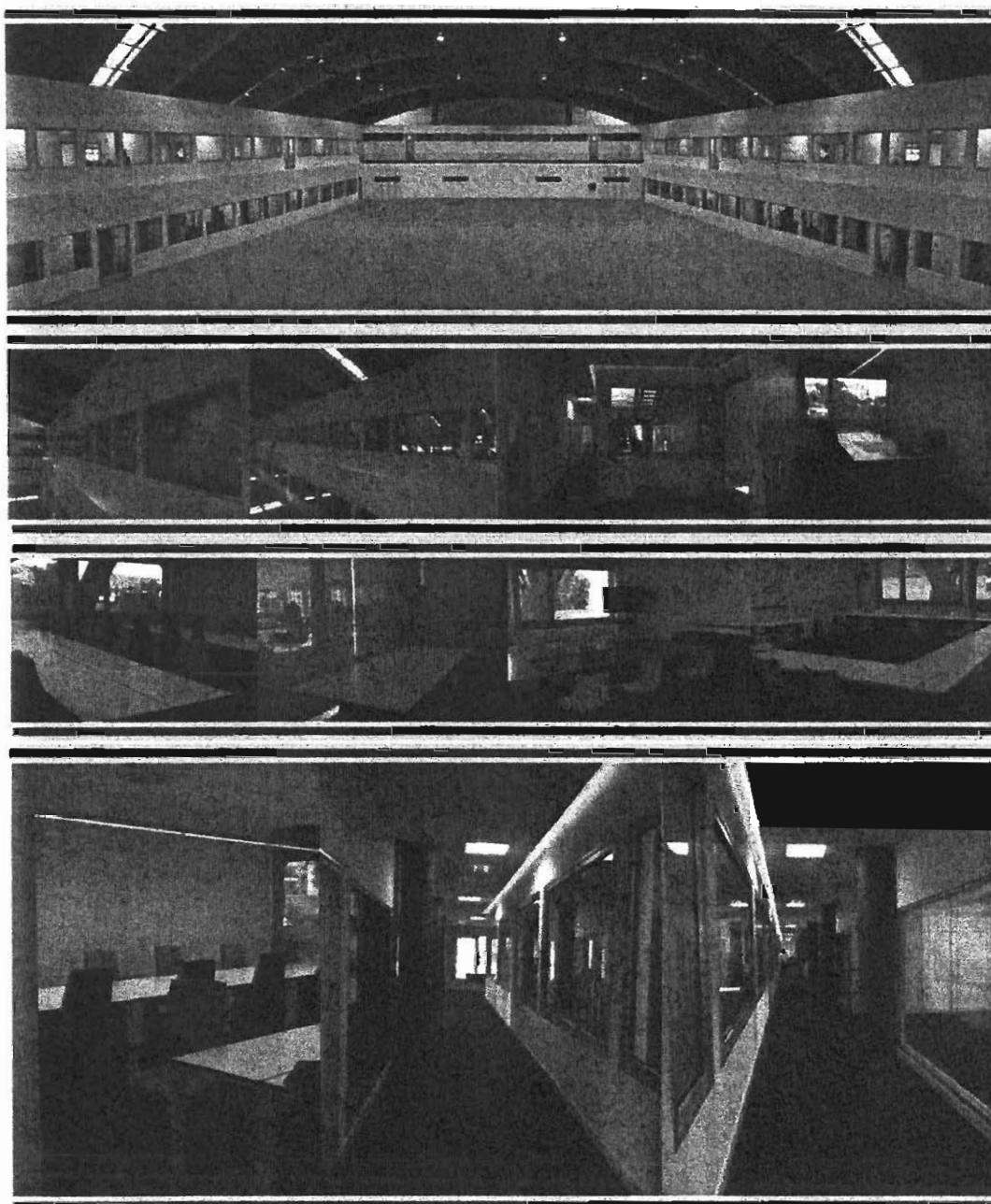


3.2. Centro de Negócios e Serviços

Está em curso o concurso para realização da 2.ª fase de adaptação do Pavilhão Multiusos a Centro de Negócios e Serviços do Fundão.

Com um montante base de cerca de 1.300.000€, o projecto contempla a criação de 1.500m² de áreas de escritório adaptadas à instalação de empresas no sector das TI e prevê ainda a realização de diversas benfeitorias no edifício, nomeadamente ao nível da cobertura e espaços comuns.

O edifício irá manter, para além de ser um espaço de acolhimento empresarial, as funções que tem tido até hoje.



3.3. Centro de Competência em Qualidade, Validação e Verificação de Software - QUIVVER

Está em funcionamento, no Centro de Negócios e Serviços do Fundão, um Centro de Competências em Qualidade, Validação e Verificação de Software, em resultado de uma parceria entre o Município do Fundão.

Essencialmente destinado às empresas e tido como elemento fulcral na estratégia de atracção de investimento no sector das TI, está presentemente a ser ultimado o modelo de funcionamento do Centro.

São actividades do QUIVVER:

- Investigar e propor métodos sistemáticos de auditoria aos sistemas de software à luz do estado da arte em métodos de validação (i.e. standard em vigor). Estes processos são tradicionalmente manuais, o que é indesejável;
- Investigar e criar novos métodos de validação de software (geração automática de testes, automatização do processo de gestão de requisitos, sistemas de ligação requisito-teste, Test Driven Development, testes concólicos, design-by-contract e validação de código assistida por computador, verificação dedutiva de programas) que dêem resposta aos desafios impostos pelas novas tendências em engenharia de software;
- Promover os métodos modernos para a qualidade do software e o uso de tecnologias inovadoras de validação;
- Optimizar processos e métodos para a qualidade de software;
- Promover a transferência de tecnologia dos resultados R&D obtidos;
- Potenciar o centro como uma verdadeira plataforma de ISVV acreditada e de reconhecimento nacional e internacional;
- Alavancar a produtividade dos parceiros industriais na área da qualidade de software, optimizar os seus processos de validação e verificação. Promover a investigação e a inovação na área da validação e verificação.

3.4. Parque Agro-Florestal de Silvares

Teve início a última fase de construção do Parque Agro-Florestal de Silvares, no valor aproximado de 900.000€, para construção de 18 lotes. Conclusão da empreitada prevista para Junho.

Em paralelo, a CMF vai começar a desenvolver o projecto para uma Incubadora Florestal que inclua as valências de parque de matéria lenhosa, recolha e destilaria, para candidatura ao Portugal 2020.

3.5. Centro de Formação da Cova da Beira

Decorrem os trabalhos entre os diversos parceiros para criação do Centro de Formação da Cova da Beira, o qual tem como principal objectivo ampliar a eficiência da oferta local de

formação, dando-lhe maior coerência e aproximando-a das necessidades reais do mercado de emprego e contribuir para aumento de competitividade das empresas promovendo, por esta via, a criação de emprego qualificado.

Serão objecto da acção prioritária do Centro, as áreas do Agro-alimentar e Biotecnologia, da Indústria Metalomecânica de Precisão, das Tecnologias de Informação e Comunicação e da Formação Autárquica, sem prejuízo de outras áreas cuja necessidade seja manifestada por parte das indústrias, serviços e empresas instaladas na região.

3.6. Reabilitação Urbana - Candidatura “Reabilitar para Arrendar”

A reabilitação e regeneração urbanas apresentam-se actualmente como elementos-chave da competitividade das cidades num ambiente de concorrência global. Neste âmbito, o Município do Fundão, apercebeu-se rapidamente das vantagens concorrenciais que advêm da sua zona antiga e optou por otimizar as suas valências, salientando a sua especificidade face a um mercado ansioso por ambientes diferenciados.

Neste enquadramento, a Câmara Municipal do Fundão optou por criar a Área de Reabilitação Urbana da Zona Antiga do Fundão, de modo a munir-se de valências e mecanismos para proceder à sua revitalização, bem como de melhorar significativamente o nível de infraestruturação e a qualidade urbanística, tendo em vista a optimização dos instrumentos jurídico-financeiros e jurídico-urbanísticos disponíveis, na óptica da promoção da reabilitação e regeneração dessa área urbana.

Assim, a Câmara Municipal do Fundão aprovou em 2012 o Programa Estratégico com uma Operação de Reabilitação Urbana Sistemática para o Centro Histórico do Fundão (Edital n.º 993/2012. D.R. n.º 217, Série II de 2012-11-09).

A ARU-ZAF, constitui assim uma prioridade na intervenção da Câmara Municipal do Fundão, tendo como objetivos gerais:

- o desenvolvimento de um projecto Integrado de Revitalização da Zona Antiga, apostando num novo urbanismo comercial, fomentando o empreendedorismo e animação, articulando as dimensões culturais, económicas e sociais;
- a dinamização da parceria local construída no âmbito da metodologia da Agenda XXI;
- a revitalização da Zona Antiga do Fundão nas suas actividades tradicionais de comércio;
- o estímulo da competitividade da Zona Antiga em termos de atracção de fluxos de ideias e inovação, visitantes, serviços ao nível regional e nacional;
- a criação de serviços de proximidade de apoio ao cidadão, ao empreendedorismo, à igualdade de oportunidades e luta contra a exclusão social;
- a melhoria do ambiente urbano com especial relevo para a mobilidade urbana do peão e criação de espaço público de qualidade;
- o fomento da economia de escala e aumentar a massa criativa na Zona Antiga num espaço conjunto, entre o investimento de natureza pública e privada;
- a construção de um programa de visitação na Zona Antiga ancorado na oferta cultural, no património arqueológico e arquitectónico;
- o fomento da participação do cidadão;

- o rejuvenescimento da Zona Antiga tornando-a mais atractiva como destino para habitação jovem e desenvolvimento de negócios na área de comércio e serviços.

O Programa Estratégico mencionado anteriormente focalizou-se num único objectivo comum: revitalizar o Comércio Tradicional da Zona Antiga do Fundão” (cfr. pág. 12 do programa), uma vez que as linhas estratégicas à data da sua elaboração (2012), apostaram num “novo urbanismo comercial”, que já deu frutos, nomeadamente, com a criação da medida “Comércio Investe” no âmbito do Fundo de Modernização do Comércio.

No entanto, nos últimos 2 anos, estabeleceram-se no concelho do Fundão, empresas importantes do sector dos serviços o que confirmou as vantagens competitivas do Fundão nesta área. Sendo actividades intensivas em sede de mão-de-obra, nomeadamente pela sua actuação ao nível dos serviços, é fundamental quer o Fundão se capacite com um bom nível de oferta habitacional. Só assim é possível consolidar a posição como a Cidade dos Serviços.

Com o aparecimento destes novos atores, o Fundão deparou-se com um problema de carência de habitações disponíveis em regime de arrendamento, para albergar técnicos especializados que se pretendem estabelecer na cidade.

É de salientar que, actualmente, encontram-se instaladas 19 empresas, distribuídas entre a incubadora social e empresarial “A Praça”, o Centro de Negócios e outros locais, com um total de 552 postos de trabalho.

Neste contexto, no quadro da gestão deverá estabelecer-se, por via activa, um modelo de salvaguarda e reabilitação do edificado e sustentação das actividades económicas complementares, procedendo igualmente ao fomento e exploração dos mercados locais tradicionais.

De facto, e tomando em consideração o valor total da oferta de espaço, foi opção estratégica do Município a criação de uma bolsa de arrendamento dentro da ARU.

A criação de uma bolsa de arrendamento na ARU - ZAF, decorre directamente das orientações legislativas previstas no regime da reabilitação urbana e integra a política de desenvolvimento urbano defendida pelo IHRU, cujos programas de apoio financeiro são inteiramente direccionados para este fim.

Assim, surge a candidatura Reabilitar para Arrendar, para reforço da Bolsa de Arrendamento Municipal.

3.7. Clube de Produtores do Fundão

➤ Cerfundão presente na Fruit Logística, na Alemanha

A Cerfundão marcou presença, nos dias 4, 5 e 6 de Fevereiro, em Berlim, na *Fruit Logística*, a maior feira de frutas e legumes do mundo.

A *Fruit Logistica* abrange mais de 2.600 expositores e 62.000 visitantes, inclui todas as áreas de negócio do mercado de produtos frescos e proporciona uma visão completa de todas as novidades, produtos e serviços deste sector.

Esta feira é o local ideal para construir e reforçar a confiança de mercados nacionais e internacionais, sendo um local primordial para a promoção dos produtos endógenos do concelho e promover a Cereja do Fundão e os seus produtos derivados.

A participação da Cerfundão neste evento insere-se na consolidação da estratégia associada à marca Cereja do Fundão no mercado internacional, em coerência com a estratégia da internacionalização da marca Fundão e dos seus produtos endógenos de excelência.

➤ **Acções diversas**

- Actualização do portfólio de produtos do Clube de Produtores;
- Actualização da estratégia de internacionalização Clube de Produtores;
- Proposta candidatura Balcão 2020 (Programas Financiados pelos Fundos Europeus);
- Desenvolvimento da parceria com uma empresa francesa de distribuição, para a promoção e comercialização dos produtos Clube de Produtores;
- Proposta de escaparates de exposição dos produtos Clube de Produtores;
- Lançamento do Compal Cereja do Fundão – fruto da parceria criada entre o Município do Fundão e a empresa Compal;
- Parcerias diversas;
- Desenvolvimento / promoção de concurso de ideias para a criação da imagem da Campanha da Cereja 2015;
- Promoção e comercialização dos produtos agro-alimentares bombom de cereja e pastel de cereja no evento Fiesta de La Patatera, em Malpartida de Cáceres (Espanha);
- Preparação para a degustação dos produtos Clube de Produtores na Bolsa Turismo de Lisboa;
- Preparação para a promoção/comercialização dos produtos Clube de Produtores no Posto Turismo do Fundão.

3.8. Promoção do Fundão para atracção de investimento

➤ **Visita do Secretário Geral da UGT**

Teve lugar no dia 30 de Janeiro uma visita ao concelho do Fundão do Secretário Geral da UGT, Carlos Silva, para visitar algumas empresas – Twintex e Altran – e para realização de uma conferência com os alunos da Escola Profissional.

Um dos principais assuntos abordados na visita foi a criação do Centro de Formação da Cova da Beira.

Ficou pré-agendada a realização de uma visita por parte de uma comitiva composta pelo Secretário de Estado do Emprego, Presidente do IEFP e Secretário Geral da UGT, a decorrer brevemente.

➤ **Portugal Quem és Tu?**

O Plano de Inovação do Fundão foi apresentado pelo Presidente da Câmara Municipal neste evento que teve lugar no Pavilhão do Conhecimento, a 16 e 17 de Janeiro, e que juntou destacadas figuras da sociedade portuguesa a partilharem o que pensam e como pensam Portugal.

➤ **Evento Nacional da Iniciativa JESSICA**

A parceria entre o Município do Fundão, a Caixa Geral de Depósitos e uma empresa do concelho mereceu destaque no evento anual da iniciativa JESSICA, que teve lugar a 15 de Janeiro em Santarém, tendo sido apresentado como exemplo de sucesso.

➤ **Estudo INOVRIA**

A estratégia do Município do Fundão para atracção de investimento mereceu destaque no estudo "Micro-Outsourcing: Oportunidades e Orientações Estratégicas para PME TICE", promovido pela Inova-Ria e recentemente apresentado no Parque de Ciência e Tecnologia da Universidade do Porto.

Lê-se nesse estudo:

"Neste benchmarking internacional, é relevante o estudo de caso da Altran, onde a Câmara Municipal do Fundão teve um papel determinante. Segundo os autores do estudo da Deloitte, a Câmara Municipal do Fundão tem vindo a implementar medidas especificamente direccionadas para a captação de investimento, nomeadamente ao nível dos centros de serviços partilhados e, em particular, do nearshoring, as quais foram fundamentais para a instalação do recente investimento da Altran Portugal, nesta região. Foram ainda abordadas várias medidas que a Câmara Municipal do Fundão se encontrava a equacionar, com o objectivo de promover o Fundão como destino de nearshoring e de captar novos investimentos. Destaca-se aqui a criação de uma academia para formação específica na área dos centros de serviços partilhados (com mestrados, pós-graduações e outras formações específicas), em parceria com a Universidade da Beira Interior e o Instituto Superior de Economia e Gestão. Com efeito, em Fevereiro de 2014, foi lançada uma pós-graduação em "Gestão de Serviços Partilhados", no âmbito da Academia dos Serviços Partilhados criada pela Câmara Municipal do Fundão e pela Universidade da Beira Interior, que conta com a colaboração do corpo docente da Universidade da Beira Interior e de outras universidades, não apenas de Portugal como também de outros países europeus e do Brasil."

➤ **Casas da Floresta**

"As Casas da Floresta" receberam, no passado dia 21 de Janeiro, em Lisboa, a distinção de *Iniciativa com Elevado Potencial de Empreendedorismo Social*, tendo sido identificada com o selo ES+, no âmbito do projeto MIES – Mapa de Inovação e Empreendedorismo Social em Portugal, promovido pelo Instituto de Empreendedorismo Social e pelo Instituto Padre António Vieira.

A cerimónia de entrega dos certificados decorreu na Fundação Calouste Gulbenkian, e “As Casas da Floresta” estiveram representadas pela Câmara Municipal do Fundão pela Pinus Verde – Associação de Desenvolvimento.

A Rede de Casas da Floresta, situada no concelho do Fundão, é constituída pela Casa do Mel, Casa do Cogumelo, Casa do Bombo, Casa das Tecedeiras, Casa Grande e Casa Redonda, sendo um projeto estruturante que permite manter o dinamismo cultural e produtivo, apoiado por casas temáticas, locais pedagógicos e turísticos, que são ecomuseus criados para preservar tradições e modos de produção artesanais de elevada qualidade.

A metodologia ES+ foi desenvolvida pelo IES – Social Business School, com o propósito de identificar iniciativas de elevado potencial de empreendedorismo social, considerando empreendedorismo social como um processo de procura de soluções inovadoras e sustentáveis para a resolução de problemas importantes e negligenciados da sociedade.

O MIES é um projecto de investigação, que teve por objectivo mapear iniciativas de elevado potencial de empreendedorismo social no Norte, Alentejo e Centro do País. De mais de 2100 iniciativas consideradas válidas, receberam esta distinção 138 iniciativas.

➤ **Eventos diversos**

- Workshop “Build your own 3d Printer”, no Fab Lab Aldeias do Xisto;
- Tertúlia AHRESP, no Casino Fundanense.

4. Cooperação e fomento da participação

4.1. Conselho Municipal da Juventude

Teve lugar no dia 28 de Janeiro, na presença do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, o acto de instalação do Conselho Municipal da Juventude.

O Conselho Municipal da Juventude do Fundão é um órgão consultivo do Município que visa a promoção de condições que favoreçam a participação da população jovem do Fundão na planificação das actividades da Autarquia.

4.2. Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha

Foi concluído com sucesso o processo conjunto dinamizado pelos Municípios do Fundão e de Castelo Branco para integração da Serra da Gardunha na Rede Nacional de Áreas Protegidas (RNAP).

Com a publicação da Declaração de rectificação n.º 1288/2014 no DR, 2.ª série, n.º 241, de 15 de Dezembro, foram suprimidas as lacunas e corrigidos os elementos que ainda obstavam à integração da Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha na RNAP.

4.3. Comunidade Intermunicipal Beiras e Serra da Estrela – PEDI

No âmbito da CIM BSE, decorreu o período de discussão pública do PEDI (Plano Estratégico de Desenvolvimento Intermunicipal) para que este instrumento abrangente, que enquadra o desenvolvimento regional dos próximos anos, atendesse aos problemas específicos deste território e tivesse em linha de conta os desafios com que o nosso Município se depara.

A partir dos contributos recolhidos, o PEDI foi objecto de diversas melhorias ao longo das últimas semanas.

O documento foi apresentado e defendido pelo Presidentes da CM Fundão e Covilhã perante o júri da CCDRC que avalia os PEDI.

O Município do Fundão tem assumido um papel activo na procura de uma solução de compromisso para a gestão da Comunidade Intermunicipal Beiras e Serra da Estrela no quadriénio 2013-2017.

4.4. Portugal 2020

Participação na apresentação da Estratégia Integrada de Desenvolvimento Territorial da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, no âmbito do seu processo de reconhecimento formal no Portugal 2020, efectuada no dia 13 de Fevereiro ao Conselho de Coordenação Intersectorial da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC). A Câmara Municipal do Fundão colaborou activamente na criação deste

documento estratégico que contempla um caminho de oportunidades que não podem deixar de ser aproveitadas a bem do desenvolvimento desta região.

Presença na cerimónia de lançamento do novo Quadro Comunitário de Apoio – Portugal 2020 e do Plano Operacional Regional do Centro, em Viseu, a 20 de Fevereiro.

4.5. RIS 3 – Estratégia de Especialização Inteligente

O Presidente da Câmara Municipal do Fundão foi convidado a integrar a coordenação de um dos grupos de trabalho que assumiram a responsabilidade de definir o Plano de Acção para a RIS3 – Estratégia de Especialização Inteligente da Região Centro. Este é um projecto global que visa estabelecer uma ligação efectiva entre o Sistema Científico e Tecnológico, do Conhecimento, e um conjunto específico de sectores de actividade prioritários, que pretende ter como resultado maximizar o potencial da Região Centro enquanto território de inovação.

O grupo de trabalho aborda o tema da *Inovação Territorial*, sublinhando o pioneirismo que este município tem assumido em diversos domínios, sendo responsável pela elaboração do plano de acção para as áreas da *Inovação Rural*, das *Cidades Sustentáveis, criativas e inteligentes* e da *Investigação, desenvolvimento e inovação no turismo*.

4.6. Iniciativa para a Economia Cívica

Teve lugar no dia 25 de Fevereiro, no Fundão, a cerimónia pública de assinatura do Acordo de constituição da Associação para a Economia Cívica Portugal.

São membros fundadores da Associação para a Economia Cívica Portugal as Câmaras Municipais de Bragança, Campo Maior, Fundão, Idanha-a-Nova, Gondomar, Gouveia, Lousã, Penela, Vila Real, Vila Velha de Rodão, a Santa Casa da Misericórdia de Campo Maior e a Vieira de Almeida & Associados.

A missão da Associação é apoiar, de acordo com um Programa de Inovação Social e Mudança e mediante a colaboração, a nível local, entre entidades do sector público, privado, da economia social e da cidadania, projectos e iniciativas que tragam respostas inovadoras, potencialmente sustentáveis e geradoras de incidências sociais positivas para problemas, necessidades e desafios estruturais complexos da sociedade, tais como o desemprego, a desertificação, a baixa densidade de população, o abandono escolar, a reinserção de reclusos e a valorização do património.

Para este efeito, estão a ser criadas nestes Municípios as Comunidades para a Economia Cívica, que reúnem um conjunto muito alargado e representativo de entidades do sector público, privado, da economia social e de núcleos organizados de Cidadãos. De acordo com o Programa de Inovação Social e Mudança da IEC, estas entidades irão, de forma colaborativa e participativa, identificar e caracterizar os problemas, as necessidades e os desafios locais, fixar as incidências sociais positivas que os projectos que irão ser apoiados devem assegurar, apelar à criatividade e à capacidade de inovação das instituições e da Cidadania, proporcionar a

capacitação, o financiamento e investimento necessários para que os projectos garantam os resultados e o impacto acordado pelas Comunidades.

A criação da Associação para a Economia Cívica, que, para além dos sócios fundadores, está aberta a todas as entidades públicas, privadas, da economia social e, em geral à Cidadania, é apenas o primeiro passo para o desenvolvimento da Iniciativa para a Economia Cívica. Outras entidades irão ser criadas em parceria, para assegurar, por um lado, o financiamento dos projectos e, por outro, a avaliação rigorosa do impacto social que produzem individualmente e no conjunto das Comunidades para a Economia Cívica.

A Iniciativa para a Economia Cívica é um projecto de inovação e transformação social que, de acordo com um Programa de Inovação Social e Mudança pretende promover plataformas, modelos e instrumentos de colaboração inovadores entre o sector público, privado, da economia social e a Cidadania com vista à produção de bens e serviços de valor e impacto social positivo na comunidade.

Mais informações sobre a IEC em ieconomiacivica.org.

4.7. Orçamento Participativo

Decorre até final de Março a fase de apresentação de propostas no âmbito do Orçamento Participativo do Fundão, com base no seguinte cronograma:

- Apresentação de propostas até final de Março de 2015;
- Fase de votação em Abril e Maio;
- Divulgação dos resultados a 9 de Junho.

Já se encontra disponível a plataforma www.fundaoparticipa.pt onde poderão ser consultadas mais informações.

4.8. Espaços do Cidadão

O Município do Fundão estabeleceu com a Agência para a Modernização Administrativa um protocolo para instalação de Espaços do Cidadão nas freguesias de Silvares, Alpedrinha, Três Povos, Fundão e Soalheira.

Segue-se agora a fase de implementação, estando previstos os próximos passos com início da formação dos técnicos responsáveis no final do mês de Junho.

4.9. Secção de Municípios de Baixa Densidade – ANMP

Tem decorrido um trabalho conjunto com a ANMP – Associação Nacional de Municípios Portugueses relativamente à implementação da Secção de Municípios da Baixa Densidade e do Mundo Rural, e apoio à análise técnica das candidaturas apresentadas por diversos municípios a integrar o mapa cuja proposta o Município do Fundão defendeu activamente desde o primeiro momento.

4.10. Freguesias

Foram realizadas ao longo dos últimos meses diversas reuniões de trabalho entre o executivo municipal e as Juntas de Freguesia do concelho, designadamente Castelejo, Alpedrinha, Orca, Silhares, Souto da Casa, Alcongosta, Soalheira, Telhado, Castelo Novo, Lavacolhos, Peroviseu, Fundão, Atalaia do Campo e Póvoa de Atalaia, Três Povos, Fatela e Alcaide.

Durante este período, foram ainda estabelecidos diversos protocolos de cooperação com Juntas de Freguesia e Associações locais.

➤ Regime Financeiro das Freguesias e deveres de informação

Decorreu no dia 29 de Janeiro, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, uma sessão de análise e debate dirigida às juntas de freguesia sobre o “Regime financeiro das Freguesias e deveres de informação” promovida pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro em colaboração com o Município. Estiveram em análise as seguintes temáticas:

- A nova lei das Finanças Locais
- O modelo previsional
- A execução orçamental
- A disciplina orçamental e o controlo da gestão
- Os deveres de informação

Cumpram ainda destacar durante o presente período:

- Inaugurações diversas na freguesia de Vale de Prazeres e Mata da Rainha, em 22 de Fevereiro:
 - Infra-estruturas no âmbito do POVT
 - Pavimentação e beneficiação da rede viária.
- Tomada do Carvalho, 125 anos, na freguesia de Souto da Casa
- Festa das Papas, na Póvoa da Atalaia
- Festa de São Sebastião, em Janeiro de Cima

5. Investimento público e manutenção dos espaços e equipamento

5.1. Obras de intervenção por administração directa

- Obras de requalificação do Canil Municipal
- Colocação de Sinalização vertical e horizontal no Concelho
- Reparação de depressões com massas asfálticas
- Execução Passadeiras no Fundão
- Requalificação de Passeio e reparação de Caldeiras na Avª Monsenhor Santos Carreto
- Requalificação de Passeios na Rua Gil Vicente
- Requalificação de Passeio na Rua Conselheiro Alves Monteiro
- Reparação de passeio no Bairro de Stª Isabel
- Execução de Matracas e Castiçal para a “Quadragésima”
- Correção de depressões na Rotunda da Avenida da Liberdade junto à Estação
- Calçamento da travessa junto ao Largo de S. Pedro e encaminhamento de águas pluviais
- Apoio na resolução de roturas em jardins Municipais
- Remodelação da Iluminação Pública do Centro Cívico
- Remodelação da Iluminação Pública do passadiço (traseiras da Casa Olímpica)
- Rectificação de Calçada na Rua Marquês de Pombal
- Recuperação do jardim de S. Francisco
- Reparação de rotura de águas pluviais e calcetamentos em Castelo Novo
- Reparação de rotura de águas pluviais e calcetamentos em Póvoa da Atalaia
- Execução de abrigo de passageiros nos Chãos
- Pintura da Capela de S. Francisco
- Execução de gradeamento ao Fundo da Aurélio Pinto
- Execução de corrimão junto à Zambeziana
- Execução de corrimão na travessa das Oliveiras
- Rectificação da calçada junto ao Jl Porta Aberta
- Rectificação da calçada junto à Escola João Franco/ Centro Comercial Acrópole
- Manutenção dos Edifícios Municipais
- Manutenção Parque Escolar do Concelho do Fundão
- Fornecimento e/ou transporte de inertes para as Freguesias
- Manutenção de infra estruturas eléctricas
- Limpeza e manutenção de Estradas Municipais
- Apoio à ViverFundão na manutenção de Espaços Verdes
- Reparações e manutenções em habitações da Câmara Municipal

- O Município tem reforçado os investimentos de proximidade, através das estruturas de administração directa e algumas parcerias, como por exemplo na criação de passeios, zonas de estacionamento ou terminais de multibanco em parceria com instituições bancárias.

5.2. POVT

O POVT foi um dos três programas operacionais temáticos do QREN, constituindo um programa novo e central para a estratégia da Agenda da Valorização do Território.

As intervenções do Fundo de Coesão inscreveram-se no âmbito do objectivo Convergência e na concretização das prioridades temáticas inscritas na Agenda do QREN dedicada à Valorização do Território.

O Município do Fundão apresentou uma candidatura ao Eixo Prioritário II – **Rede Estruturante de Abastecimento de Água e Saneamento** cuja principal Estratégia consagrada foi relativa ao Ciclo Urbano da Água, consagrada em termos de programação das políticas públicas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais (PEAASAR) 2007 – 2013, e viu aprovado o montante de investimento de 6.268.991,87€ (c/ Iva) dos quais 85% a fundo perdido, tendo sido realizadas as empreitadas que permitem colocar em funcionamento os seguintes sistemas autónomos:

- Sistema de abastecimento de água e drenagem de águas residuais de Alpedrinha (Bairro de Santa Madalena, Fase I e Fase II);
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Enxames;
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Bogas de Cima, Descoberto e Bogas do Meio;
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Casal Álvaro Pires, Pesinho, Vale Mendinho e Vale d’Urso;
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Bogas de Baixo, Ladeira e Urgeiro;
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Vale de Prazeres, Monte Leal e Cortiçada;
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Castelo Novo;
- Sistema autónomo de distribuição de água para consumo público e drenagem de águas residuais do Concelho do Fundão – Açor, Boxinos e Malhada Velha.

Esta aposta estratégica, que teve custos financeiros significativos para o orçamento municipal, permite hoje afirmar que o Município do Fundão se encontra entre os Municípios Portugueses com maiores taxas de cobertura, tendo passado de uma taxa de cobertura de 93,4% para 96,7% em termos de abastecimento de água, e de uma taxa de cobertura de 78,14% para 92,5% em termos de rede de saneamento.

Tal, permite afirmar que aumentámos significativamente a qualidade de vida dos nossos concidadãos em inúmeros aglomerados rurais – alguns de muito baixa densidade - que, de outra forma, hoje se veriam cerceados de aceder a serviços essenciais de alta qualidade, aumentando a segurança da prestação dos mesmos – em termos de salubridade e de saúde públicas contribuindo, ao mesmo tempo, para a melhoria dos ecossistemas locais e do meio ambiente em geral.

6. Cultura

A acção cultural desempenhada pelo Município no período considerado caracterizou-se pelas seguintes coordenadas:

- a) Desenvolvimento de uma coordenação efectiva por parte deste pelouro face às distintas ofertas que emergem dos colectivos activos no território concelhio, objectivo que paulatinamente tem sido cumprido procurando-se evitar as repetibilidades e as sobreposições das distintas ofertas culturais.
- b) Reforço do envolvimento associativo cultural do concelho na criação de projectos culturais comuns, optimizando-se recursos humanos e materiais ao mesmo tempo que se materializam novas atitudes de partilha e de parceria cultural.
- c) Mantendo-se a calendarização geral do plano anual do município para a cultura que, relembramos, assenta em momentos e acções de grande carga simbólica identitária, esta realidade é contudo porosa e religa-se a uma pluralidade de ofertas que são estruturadas em torno desses eventos matriciais.

No período em questão realçamos as seguintes acções:

O Natal Fundão, cuja programação muito diversificada atingiu plenamente os objectivos sociais e culturais. Constitui uma acção verdadeiramente participada e em colaboração com toda a sociedade e as suas instituições públicas e privadas, sempre numa perspectiva intergeracional.

Nesta linha apontemos o concerto de ano novo, um projecto gizado com a Academia de Musica e Dança do Fundão e as Bandas Filarmónicas do concelho, que poderá transformar-se num referencial de grande qualidade musical regional, associado a este ciclo.

Corroborando a coordenada das parcerias, apontem-se os projectos Phonoambient e a exposição “Um destino coisa simples” que trataram aspectos do património arquitectónico, documental e sonoro do Fundão, da responsabilidade do colectivo Phonoambient e do Arquitecto Pedro Novo.

Ambos os projectos assumem como investimento de um grande valor reprodutivo pois os seus conteúdos poderão, no futuro, utilizados em novas acções relacionadas com a afirmação da identidade cultural do Fundão.

Os eventos enquadrados nas Comemorações dos 125 anos da Tomada do Carvalhal e a Quadragésima – Ciclo de Tradições da Quaresma exemplificam o cumprimento de um dos grandes objectivos estratégicos do nosso programa cultural para o concelho: a activação e a divulgação e apoio às nossas tradições das comunidades rurais e das tradições da nossa identidade colectiva.

No caso da Quadragésima salientemos que este ano a programação resultou de uma plataforma de trabalho criada por este pelouro que englobou a paróquia, as Santas Casas da Misericórdia do concelho e técnicos da Cultural deste município, partilhando-se objectivos e definindo-se uma estratégia comum.

Salientemos o concerto dos Dama que fez afluir ao Octógono cerca de 1200 pessoas que exemplifica a capacidade atractiva deste tipo de oferta musical que marca a cidade do Fundão como um polo incontornável das digressões de grupos nacionais.

Dezembro 2014

Natal Fundão – 1 de Dezembro a 6 de Janeiro 2015

Descrição: Teve como finalidade decorar e animar a cidade na quadra festiva, tendo como actividades, VI Concurso de árvores de Natal, XI Concurso de Presépios, Casa do Pai Natal, Casas temáticas – Contos tradicionais, Eco – Natal, Desfile de Natal, Carrossel, Discoteca de Natal e Espetáculo de Natal.

N.º de visitantes: 2000

Janeiro 2015

Concerto de Ano Novo - 3 de Janeiro

Descrição: Uma estreia: a CMF em coordenação com a Academia de Música e Dança do Fundão, a Sociedade Filarmónica Silvarense, a Banda Filarmónica da Aldeia Nova do Cabo e a Banda Filarmónica de Pêro Viseu, criaram a Orquestra Municipal do Fundão. A direcção é da responsabilidade do músico João Roxo.

N.º de visitantes: 310

Um Destino Coisa Simples - 1 a 18 de Janeiro.

Descrição: Exposição de património arquitectónico do séc. XX no concelho do Fundão, sob a curadoria do arquiteto Pedro Novo, que pretende desenvolver processos de aproximação, revisitação e posicionamento de um património que corre riscos de generalizados de efectivo desaparecimento ou brutal descaracterização.

N.º de visitantes: 450

Phonoambient - 10 de Janeiro.

Descrição: É um projecto de documentação e transformação artística do património sonoro contemporâneo.

N.º de visitantes: 80

Fevereiro 2015

D.A.M.A - 14 de Fevereiro.

Descrição: Concerto musical – Antiga Praça Municipal.

N.º de visitantes: 1200

Comemorações 125 anos da Tomada do Carvalho - 18 de Fevereiro.

Descrição: Evento – Souto da Casa.

Quadragésima-Ciclo de Tradições da Quaresma – 18 de Fevereiro a 5 de Março.

Descrição: Evento religioso – Concelho do Fundão.

Via Sacra-21 de Fevereiro

N.º de visitantes: 90

Gardunha Sacra - 22 de Fevereiro

N.º de visitantes: 73

MUSEU

V Mouseion 2014 – 12 a 14 de Dezembro

Descrição: Teve como objetivo principal promover a colaboração entre museus na zona fronteiriça da Beira, do Alentejo e da estremaadura espanhola.

N.º de visitantes: 150

A “URBS” Romanas da encosta meridional da gardunha

Descrição: Apresentação pública de livro que reuniu uma série de considerações acerca da realidade arqueológica da encosta meridional da Gardunha.

N.º de visitantes: 80

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGÉNIO DE ANDRADE

As idades das mulheres - 17 de Janeiro a 13 de Fevereiro.

Descrição: Exposição de pintura com o objetivo homenagear a mulher nas diferentes etapas da vida e nas diferentes condições sociais e homenagear o grande poeta Eugénio de Andrade.

N.º de visitantes: 200

O município do Fundão vai organizar a segunda edição do concurso de poesia Albano Martins. A entrega das candidaturas decorrerá até ao dia 30 de Abril de 2015.

7. Turismo

Janeiro

- Visitas guiadas no âmbito da Agência Interpass (4ª, 5ª e 6ªf), até 31 de Março de 2015.
- Redefinição de Produtos em loja no Posto de Turismo do Fundão e definição de produtos para as lojas nos Postos de Turismo de Alpedrinha e Castelo Novo;
- Compilação das actividades Turísticas e Culturais do Concelho do Fundão, nos meses de Abril, maio e junho, para edição da brochura “Acontece no Centro de Portugal”, para apresentação na Bolsa de Turismo de Lisboa (BTL) 2015;
- Definição de um plano de actividades a realizar nos Postos de Turismo do Concelho;
- Definição dos Programas Turísticos para apresentação na BTL 2015;
- Contacto com Agentes e Operadores Turísticos para marcação e reuniões na BTL 2015;
- Definição da Estratégia Turística para os Grandes Eventos do concelho do Fundão em 2015;
- Acção de Promoção do Concelho do Fundão no Programa da RTP1 “Sabe ou não Sabe”;
- Reuniões preparatórias para apresentação de duas acções promovidas pelas Aldeias Históricas em Castelo Novo – “Histórias Criativas”;
- Desenvolvimento de Programas Turísticos associados à programação cultural da Quadragésima 2015.

Fevereiro

- Contactos com Restaurantes e Pastelarias do Concelho do Fundão no âmbito da participação na 6ª edição do Festival Gastronómico “Fundão, aqui come-se bem” – Sabores da Páscoa;
- Reunião com novos empreendimentos turísticos para definição de uma estratégia turística e de comunicação;
- Participação do Município do Fundão no stand do Turismo do Centro (CIMBSE), das Aldeias Históricas de Portugal e Aldeias do Xisto, na Bolsa de Turismo de Lisboa 2015 (BTL).

8. Desporto

➤ III Meeting de Natação do Fundão

Realizou-se dia 22 de Fevereiro, nas Piscinas Municipais Cobertas, o III Meeting de Natação do Fundão, promovido pelo Clube de Natação do Fundão, com o apoio do Município do Fundão.

A prova contou com cerca de 200 participantes e 10 clubes nos diferentes escalões de cadetes, infantis, juvenis e juniores/seniores e nas diversas variantes de natação.

Na competição foi ainda feito o baptismo de competição a cerca de 50 jovens alunos das classes de aprendizagem promovidas pelo Município do Fundão.

- Realização do **Geotour**, com cerca de 200 participantes, numa organização do BTT Gardunha, Câmara Municipal e Junta de Freguesia do Fundão
- Aumento da procura nos equipamentos e valências desportivas, designadamente nas Piscinas Municipais que registam mais de 1.100 utentes e no Centro Municipal de Marcha e Corrida que regista aumentos consideráveis de afluência: cada actividade tem mais de 50 participantes.
- Crescimento da procura na Academia Municipal de Ténis, recentemente criada.
- Presença na tomada de posse da Federação Portuguesa de Desportos de Inverno
- Presença na Gala dos 25 Anos da Federação Portuguesa de Triatlo

9. Educação

- No âmbito do Projecto Educativo Local, especificamente no que à revisão da **Carta Educativa** diz respeito, foi realizada uma sessão de esclarecimentos, onde esteve presente a equipa da Universidade de Coimbra, no auditório da Escola Secundária do Fundão, para a qual foi convidada, através dos respectivos Conselhos Gerais dos Agrupamentos, toda a comunidade educativa.
- Foi realizado um périplo pelas escolas básicas sinalizadas do concelho, tendo em vista o levantamento e a observação das necessidades eminentes de obras de manutenção apontadas pelos professores e/ou Juntas de Freguesia.
- No âmbito do Plano de Actividades aprovado pela Rede Territorial Portuguesa das **Cidades Educadoras**, o Município do Fundão integrou o Grupo de Trabalho Temático alusivo à **Inclusão**, tendo as técnicas do serviço de educação e acção social participado na reunião preliminar alusiva ao tema, em Almada.
- Considerando a publicação recente de legislação no âmbito da descentralização de competências (Decreto-Lei n.º 30/2015 de 12 de Fevereiro), participou-se num seminário, cujo tema foi “**Processos de Descentralização em Educação**”, na Universidade de Aveiro.
- A CCDRC realizou uma auditoria aos processos do serviço de educação, referentes ao reembolso do Fundo Social Municipal, tendo-se verificado a conformidade dos mesmos.

10.Acção Social

➤ GABINETE DE ACÇÃO SOCIAL

Atendimentos no âmbito da intervenção social

2015	Nº de Utentes
Dezembro 2014 (17 a 31)	34
Janeiro	88
Fevereiro (01 a 19)	73
TOTAL	195

Visitas domiciliárias

	Nº de agregados visitados
Dezembro 2014 (17 a 31)	2
Janeiro	18
Fevereiro (01 a 19)	10
TOTAL	30

Piquete de Obras Social

	Nº de Processos
Dezembro 2014 (17 a 31)	0
Janeiro	1
Fevereiro (01 a 19)	0
TOTAL	1

Gabinete de Apoio à Família

	Nº de Processos
Dezembro 2014 (17 a 31)	0
Janeiro	1
Fevereiro (01 a 19)	1
TOTAL	2

Foram efectuados workshops / seminários em parceria com a CPCJ e a Associação Temperança na área de: Parentalidade+, Estilos de Vida, Diabetes, Colesterol e Doenças de Coração.

LOJA SOCIAL DO FUNDÃO

	Agregados familiares apoiados	Doadores/as	Visitantes/ Outros
Dezembro 2014 (17 a 31)	29	70	37
Janeiro	66	129	22
Fevereiro (01 a 18)	47	63	12
TOTAL	142	262	71

CARTÃO SOCIAL MUNICIPAL (CSM)

	Renovações	Atribuições	Indeferidos / Arquivados
Dezembro 2014 (17 a 31)	8	4	0
Janeiro	34	20	2
Fevereiro (01 a 19)	15	8	1
TOTAL	57	32	3

CMPPIF – COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO À PESSOA IDOSA DO FUNDÃO

Dinamização do grupo de trabalho no âmbito da designada CMPPIF, com registo das seguintes atividades:

Reuniões de trabalho	
Núcleo Alargado	0
Núcleo Restrito	1
Processos em acompanhamento	
Arquivados	4
Activos	6
TOTAL	09

Problemática Sinalizadas	
Negligência	3
Isolamento Social	3
Habitação Degradada	0
Maus-tratos Psicológicos	0
TOTAL	06

CPCJ – COMISSÃO DE PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DO FUNDÃO

Número de Processos em Acompanhamento

Ativos	28
Arquivados	2
TOTAL	30

Problemáticas Sinalizadas em processos activos

Negligência	9
Abandono Escolar	0
Absentismo Escolar	03
Maus-tratos Físicos	0
Maus-tratos Psicológicos	03
Violência Doméstica	06
Problemas Comportamentais	05
Comportamentos Desviantes	01
Outros	01
TOTAL	28

CLAII – CENTRO LOCAL DE APOIO À INTEGRAÇÃO AO IMIGRANTE

Registo de 20 atendimentos especializados à população imigrante e respectivo encaminhamento, em função dos domínios de actuação (Emissão de Certificados de Registo de Cidadão da União Europeia, encaminhamento junto dos Serviços da Delegação Regional do SEF de Castelo Branco), nomeadamente junto do Gabinete de Acção Social, GIP e ACT.

GAE – GABINETE DE APOIO AO EMIGRANTE

Registo de 27 atendimentos efectuados à população emigrante, nomeadamente nas seguintes problemáticas: pedidos de n.º de segurança social; atestado de vida; pensão de invalidez; pensão de velhice; pensão de sobrevivência; pensão complementar; histórico da segurança social; declaração de rendimentos (IRS); tradução de documentação.

11. Protecção Civil

- Presença e acompanhamento nas diversas ocorrências de socorro registadas no Concelho;
- Acompanhamento dos trabalhos de limpeza das Estradas Municipais do Concelho;
- Verificação do cumprimento das medidas preventivas decorrentes dos processos de contra ordenação, levantados pelo SEPNA, Núcleo de Protecção Ambiental;
- Atendimento e esclarecimentos vários a munícipes;
- Presença e acompanhamento de simulacro Livex – Túnel Seguro, no túnel da Gardunha;
- Acompanhamento dos trabalhos de construção da REDE PRIMÁRIA.

O Presidente da Câmara Municipal do Fundão

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes

Município do Fundão

Registo N.º: 1736 /Ano: 2015
Salda de 24-02-2015

Registado por: Helena Milheiro
Registado a: 24-02-2015 17:06:04

S3D-Sistema de Gestão Documental-24-02-2015

TELEF: 275 779 080
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 508 215 695

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

24-02-2015

ASSUNTO: "Aprovação da primeira Revisão Orçamental do Orçamento e das Grandes Opções do Plano para 2015"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 24 de Fevereiro de 2015 e, para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º I do art. 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

Aprovação da primeira Revisão Orçamental do Orçamento e das Grandes Opções do Plano para 2015

Considerando o teor da proposta de autorização de despesa que se junta e que se considera como integralmente reproduzida nesta proposta.

Considerando que em sede de reprogramação dever-se-á apresentar um grau de maturidade suficiente para garantir um dos requisitos, pelo que não será comportável apenas definir a verba com a assinatura do contrato de financiamento.

Propõe-se a presente revisão que terá os seguintes contornos:

Aumento global do Orçamento pelo valor do financiamento expectável (85% do investimento) de 4.167.125,00 a inscrever no capítulo da receita.

Valor do Investimento a inscrever para 2015 4.902.500,00 a inscrever nas respectivas rubricas da despesa.

O diferencial será efetuado em contrapartida do saldo disponível de rubricas de capital, conforme documento em anexo.

Dado que a presente proposta poderá ser uma oportunidade de financiamento e que a mesma será revista em função do resultado alcançado, proponho a aprovação da presente revisão cujos quadros se juntam.

Fundão, 20 de fevereiro de 2015

O Presidente,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)

Município do Fundão

Modificação ao Orçamento

Ano Económico: 2015

Receita

Revisão Nº 1

Código	Classificação Económica		Previsões Atuais	Modificações Orçamentais		Previsões Corrigidas	Observações
	Designação			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		

10 Transferências de capital

1003 Administração central

100307 Estado-Particip comunitária project.co-financiados

2.741.147,00 4.167.125,00 6.908.272,00

2.741.147,00 4.167.125,00 6.908.272,00

Receitas de Capital:

Total de receitas correntes:

Total de receitas de capital:

Total de outras receitas:

Totais:

0,00 0,00 0,00

2.741.147,00 4.167.125,00 6.908.272,00

0,00 0,00 0,00

2.741.147,00 4.167.125,00 6.908.272,00

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Município do Fundão

Modificação ao Orçamento

Ano Económico: 2015

Despesa

Revisão Nº 1

Código	Classificação Económica Designação	Dotações Actuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
02	Câmara Municipal					
02 07	Aquisição de bens de capital					
02 0701	Investimentos					
02 070103	Edifícios					
02 07010307	Outros	407.700,00	4.792.500,00		5.200.200,00	
02 070104	Construções diversas					
02 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	2.439.650,00		255.375,00	2.184.275,00	
02 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	97.300,00		20.000,00	77.300,00	
02 07010413	Outros	87.760,00		50.000,00	37.760,00	
02 070115	Outros investimentos	158.000,00		50.000,00	108.000,00	
02 08	Transferências de capital					
02 0805	Administração local					
02 080501	Continente					
02 08050102	Freguesias	990.640,00		250.000,00	740.640,00	
		4.181.050,00	4.792.500,00	625.375,00	8.348.175,00	
	Despesas de Capital:					
		4.181.050,00	4.792.500,00	625.375,00	8.348.175,00	
	Total do Órgão 02:	4.181.050,00	4.792.500,00	625.375,00	8.348.175,00	
	Total de despesas correntes:	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Total de despesas de capital:	4.181.050,00	4.792.500,00	625.375,00	8.348.175,00	
	Total de outras despesas:	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totais:	4.181.050,00	4.792.500,00	625.375,00	8.348.175,00	

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em de de

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em de de

MODIFICAÇÕES ÀS GRANDES OPÇÕES DO PLANO - GOP (PPI e AMR)

Ano de 2015
Revisão Nº 1

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Obj. Prog.	Projeto	Ac. Sub. at.	Ano Nº	Designação	Classificação Orçamentária	Resp	Data (Mês/Ano)	Despesas										Anos Seguintes		
								Org. Econômica	Início	Fim	Ano Corrente - 2015			Anos Seguintes			Total	2016	2017	2018 e seguintes
											Financ. Definido	Financ. Não Def.	Financ. Definido	Financ. Não Def.	Financ. Definido	Financ. Não Def.				
02				DESENVOLVIMENTO LOCAL E EQUIPAMENTO COLECTIVO							2.033.580,00	0,00	2.033.580,00	-300.000,00	1.733.580,00	0,00	1.733.580,00			
02	002			PARCERIAS E COOPERAÇÃO							1.362.940,00	0,00	1.362.940,00	-150.000,00	1.212.940,00	0,00	1.212.940,00			
02	002	20145007		Transferências de Capital para as Juntas de Freguesia	02	08050102	01	01/14/12/15			313.000,00	0,00	313.000,00	-100.000,00	213.000,00	0,00	213.000,00			
02	002	20155008		Programa de Apoio à Infraestruturação, Beneficiário e Modernização	02	08050102	01	01/15/12/15			100.000,00	0,00	100.000,00	-50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00			
02	003			REQUALIFICAÇÃO URBANA							570.640,00	0,00	570.640,00	-150.000,00	420.640,00	0,00	420.640,00			
02	003	2014 8		Requalificação Urbana em Freguesias	02	07010401	04	01/14/12/15			83.700,00	0,00	83.700,00	-50.000,00	33.700,00	0,00	33.700,00			
02	003	2014 36		Obras de Construção, Beneficiário	02	07010401	06	01/14/12/15			105.000,00	0,00	105.000,00	-50.000,00	55.000,00	0,00	55.000,00			
				Conservação e reedificação de Infraestruturas																
02	003	2014 46		Outras Construções Diversas	02	07010413	06	01/14/12/15			87.760,00	0,00	87.760,00	-50.000,00	37.760,00	0,00	37.760,00			
03				AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA							5.355.170,00	100.000,00	5.455.170,00	-175.375,00	5.179.795,00	100.000,00	5.279.795,00			
03	001			Infraestruturas Básicas - Saneamento							97.300,00	0,00	97.300,00	-20.000,00	77.300,00	0,00	77.300,00			
03	001	2014 13		Construção e Reposição da Rede de Esgotos	02	07010402	06	01/14/12/17			97.300,00	0,00	97.300,00	-20.000,00	77.300,00	0,00	77.300,00			
03	005			Rede Viária e Sinalização							1.000.350,00	100.000,00	1.100.350,00	-155.375,00	844.975,00	100.000,00	944.975,00			
03	005	2014 17		Pavimentação e Arruamentos de Obras Complementares	02	07010401	06	01/14/12/17			540.250,00	0,00	540.250,00	-155.375,00	384.875,00	0,00	384.875,00			
04				INOVAÇÃO INVESTIMENTO E EMPREGO							4.924.250,00	5.065.000,00	9.989.250,00	4.642.500,00	9.566.750,00	2.615.000,00	12.181.750,00			
04	001			PROVERE - Buy Nature							88.150,00	50.000,00	138.150,00	-50.000,00	88.150,00	50.000,00	88.150,00			
04	001	2014 49		Centro Interpretativo da Cereja							64.700,00	0,00	64.700,00	-50.000,00	14.700,00	0,00	14.700,00			
04	001	2014 49	2	Aquisição de Conteúdos	02	070115	01	01/14/12/15			64.700,00	0,00	64.700,00	-50.000,00	14.700,00	0,00	14.700,00			
04	005			Promoção do Investimento e Qualidade							2.479.800,00	2.100.000,00	4.579.800,00	2.573.500,00	5.053.300,00	1.350.000,00	6.403.300,00			
04	005	2013 7		Adaptação e pequenas obras de construção Civil para FabLab e LivingLab	02	07010307	01/13/12/15				160.200,00	0,00	160.200,00	-50.000,00	110.200,00	0,00	110.200,00			
04	005	2015 6		Centro Incubador de Biotecnologia da Cova da Beira	02	07010307	01	01/15/12/17			0,00	750.000,00	750.000,00	2.623.500,00	-750.000,00	2.623.500,00	0,00	2.623.500,00		
04	006			Candidaturas PRODER							183.300,00	0,00	183.300,00	-100.000,00	83.300,00	0,00	83.300,00			
04	006	20115004		Transferências para Juntas de Freguesia	02	08050102	01	01/11/12/15			102.700,00	0,00	102.700,00	-100.000,00	2.700,00	0,00	2.700,00			
04	010			Melhoria de Edifícios Municipais							225.000,00	2.365.000,00	2.590.000,00	2.279.000,00	2.504.000,00	665.000,00	3.169.000,00			
04	010	2014 35		Centro de Negócios e Serviços Partilhado	02	07010307	06	01/14/12/15			10.000,00	1.700.000,00	1.710.000,00	2.279.000,00	-1.700.000,00	2.289.000,00	0,00	2.289.000,00		
				Adaptação do Espaço Multissucesso																
04	011			Promoção Cultural e Turística							330.000,00	0,00	330.000,00	-60.000,00	270.000,00	0,00	270.000,00			

MODIFICAÇÕES

ÀS GRANDES OPÇÕES DO PLANO - GOP (PPI e AMR)

Ano de 2015

Revisão Nº 1

Obj/Prog.	Projeto	Aç. Sub. ac.	Designação	Classificação Orçamentaria	Respo. (Mês/Ano)	Data	Despesas										Anos Seguintes					
							Org. Econômica		Ano Corrente - 2015		Dotação Atual		Modificação		Dotação Corrigida		Total		2016	2017	2018	2019 e seguintes
Ano N°							Financ. Definitivo	Financ. Não Def.	Total	Financ. Definitivo	Financ. Não Def.	Financ. Definitivo	Financ. Não Def.	Total								
04	011	2003	113				60.000,00	0,00	60.000,00	-60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
Plano de Aldela da Alpedrinha - Palácio do 02																						
Picadeiro																						
Totais de modificação às Grandes Opções do Plano - GOP																						
5.891.735,00																						
0,00																						
0,00																						
0,00																						
0,00																						

ORGÃO EXECUTIVO

Em de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

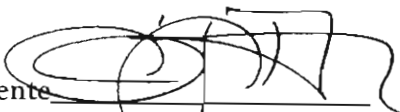


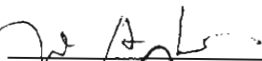
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

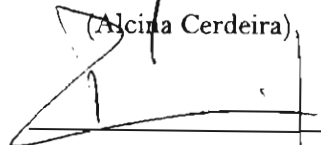
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Aprovação da primeira Revisão Orçamental do Orçamento e das Grandes Opções do Plano para 2015)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

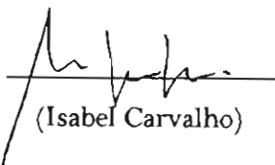
Os Vereadores 
(José Domingues)


(Alcina Cerdeira)


(Paulo Ribeiro)


(Ana Raposo)


(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

Município do Fundão



Registo N.º: 1737 /Ano: 2015
Saída de 24-02-2015

Registado por: Helena Milheiro
Registado a: 24-02-2015 17:09:57

SGD-Sistema de Gestão Documental-24-02-2015

TELEF.: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 695

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

24-02-2015

ASSUNTO: "Autorização de despesa nos termos do artigo 10º da Lei 43/2012, de 28 de Agosto das seguintes empreitadas: "Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agro-Alimentar Gardunha Sul" e "Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos - Fase II"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 24 de Fevereiro de 2015 e, para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º I do art. 10º, da Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Senhor Presidente,
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)



PAEL

EXECUÇÃO e 2014
ACOMPANHAMENTO



Município do Fundão

Departamento de Administração e Finanças

Enquadramento

Foram criados e publicados diplomas legais, designadamente a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho, que veio estabelecer um conjunto de regras a observar pela Administração Local.

Perante as regras impostas, o Município do Fundão, de forma a permitir a regularização do pagamento das dívidas vencidas, recorreu à contratação do empréstimo PAEL, que teve como suporte o PAF (Plano de Ajustamento Financeiro).



1. Introdução

De acordo com a Direcção-geral da Autarquias Locais (DGAL), todos os Municípios que aderiram ao Programa de Apoio à Economia Local, adiante designado por PAEL, são obrigados à prestação de informação, não se aplicando a isenção referida no ponto 4 do artigo 16º da Lei 8/2012.

Para além de se encontrarem obrigados ao envio de toda a informação disponibilizada na plataforma do SIIAL, estão ainda sujeitos à prestação de informação adicional, enquanto o empréstimo PAEL não for amortizado na sua totalidade.

Ao aderir e após obtenção de um empréstimo no âmbito do PAEL, o Município do Fundão deve, nos seus relatórios de prestação de contas e junto da DGAL, apresentar informação sobre a aplicação do PAEL e a execução do mesmo nomeadamente a implementação das medidas apresentadas no Plano de Ajustamento Financeiro (PAF).

Para tal efeito e no sentido de harmonizar a informação apresentada por todos o Municípios aderentes ao PAEL, a DGAL disponibilizou vários mapas onde deverá constar toda a informação para elaboração dos relatórios anuais.

A presente análise visa identificar alterações, tendências que influem directamente na execução do PAF e consequentemente no equilíbrio financeiro do Município do Fundão.

Procura-se, assim, perceber e compreender as eventuais condicionantes como também as oportunidades económico-financeiras existentes, sempre numa expectativa de acompanhamento e execução do PAF.

Com base na informação representada nos quadros e gráficos que se seguem, ir-se-á analisar os desvios existentes entre os valores apurados no PAF e os valores executados em 2014.



2. Execução e Acompanhamento

2.1 EMPRESTIMOS

2.1.1 Empréstimo – PAEL

Não existindo período de carência, o Município procedeu até a data ao pagamento das primeiras amortizações do empréstimo no valor de €2.409.053,93.

A 31 de Dezembro de 2014 o valor em dívida com o empréstimo PAEL totalizava €33.342.952,17.

Quadro I: Amortização do empréstimo referente ao PAEL:

	Mai-13	Nov-13	Mai-14	Nov-14
Amortização	551.667,69	928.693,12	928.693,12	928.693,12
Juro	128.385,33	468.845,51	541.432,54	535.922,17
Capital em dívida	36.219.031,53	35.290.338,41	34.361.645,29	33.432.952,17

2.1.2 Empréstimo de Saneamento

A adesão ao PAEL foi complementada com a contratação do empréstimo de Saneamento Financeiro, de forma a reprogramar a dívida remanescente, num valor de € 11.500.000,00

Foram consultadas diversas entidades bancárias, tendo sido contratado o referido empréstimo à Caixa Geral de depósitos, à Caixa de crédito agrícola, ao BPI e ao Millennium BCP:



Quadro II: Amortização dos empréstimos de Saneamento Financeiro:

Bancos	Amortização - 2014	Juro - 2014	Capital em dívida
	132.575,73	163.837,90	2.367.424,27
	Isenção (até maio 2015)	102.927,61	1.400.000,00
	Isenção (até maio 2015)	140.373,36	2.000.000,00
	Isenção (até maio 2015)	363.701,34	5.600.000,00

À excepção da Caixa geral de depósitos (carência de 1 ano) existe uma isenção de pagamento de amortizações de dois anos, nas restantes entidades bancárias. O prazo de contratação é de 12 anos.

A 31 de Dezembro 2014, o valor em dívida com o empréstimo de saneamento totalizava €11.367.424,27.

2.2 PAGAMENTOS EM ATRASO

O princípio fundamental da LCPA, e constante do artigo 7º da lei, é que " A execução orçamental não pode conduzir, em qualquer momento, a um aumento dos pagamentos em atraso", e para efeitos do disposto no referido artigo no final de cada mês os pagamentos em atraso não podem ser superiores aos verificados no final do mês anterior (art.º 14º DL 127/2012 de 21 de junho).

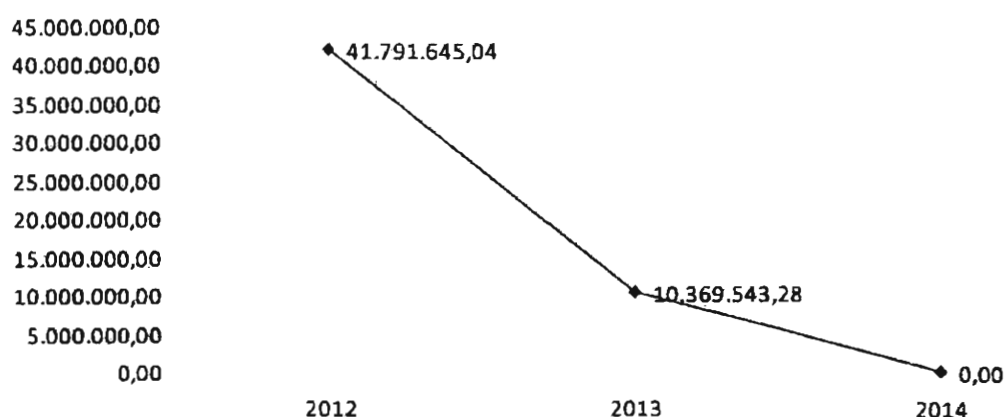


À data de 31 de Dezembro de 2014, o valor dos Pagamentos em Atraso registados e reportados para a Direção Geral das Autarquias Locais eram nulos.

Quadro III: Pagamentos em Atraso registados na DGAL:

	após 90 dias	após 120 dias	após 240 dias	após 360 dias	Valor Total
30-09-2012	740.107,50	3.244.622,19	1.396.978,96	36.409.936,39	41.791.645,04
30-09-2013	629.280,45	1.254.432,17	1.124.237,62	7.361.593,04	10.369.543,28
31-12-2014	0	0	0	0	0

Gráfico I: Evolução dos Pagamentos em Atraso:



2.3 ANALISE DAS MEDIDAS

O Plano de Ajustamento Financeiro preconiza a implementação de medidas de contenção de despesas e maximização de receitas de modo a permitir a sua exequibilidade e consequentemente o equilíbrio e a sustentabilidade financeira da autarquia.

Este plano tem um horizonte temporal equivalente ao do empréstimo concedido pelo Estado, e contém um conjunto de medidas específicas e quantificadas, que evidenciam e que possam proceder ao restabelecimento da situação financeira do Município.

Neste ponto encontram-se vertidas medidas de contenção de despesa e de maximização de receita, desdobradas e alinhadas com o Plano de Ajustamento Financeiro apresentado e validado, pela DGAL e Tribunal de Contas, identificando-se medidas, podendo ser sempre



adicionadas outras ou não, com os impactos verificados / esperados e as respectivas observações, bem como as que já se encontram em vigor.

Refere-se que, às medidas estarão sempre associados a componente dos impactos orçamentais subjacentes a cada medida.

Todas as medidas estarão condicionadas às tomadas de decisões por parte dos decisores de dinheiros públicos (executivo).

Desta forma, as medidas de otimização da receita e de redução/contenção da despesa, já implementadas e em implementação a 31 de Dezembro de 2014, são as seguintes:

Quadro IV: Medidas de otimização da receita:

Medidas previstas	Impacto verificado /esperado	Observações
1. Fixação nas taxas máximas do IMI (data de referencia 2012)	IMI 2011: 2.605.046,90 € IMI 2012: 2.744.652,55 € IMI 2013: 3.377.019,44 € IMI 2014: 3.731.742,48 € Verifica-se um aumento ao longo dos anos.	Existe um aumento desta receita por força das reavaliações efetuadas, bem como pelo fim das isenções resultantes do Boom na construção nos anos 90, esperando-se um Impacto significativo em termos de montante.
2. Fixação na taxa máxima da derrama (mantendo as isenções deliberadas)	Derrama 2011: 31.126,92 € Derrama 2012: 20.815,74 € Derrama 2013: 13.413,90 € Derrama 2014: 35.934,84 €	Espera-se que tenha um reflexo positivo, ano após ano, através da melhoria da conjuntura micro e macro económica, reativando a atividade económica do concelho.
3. Fixação nas taxas máximas da participação no IRS nos termos da Lei das Finanças Locais	Participação fixa IRS 2011: 210.348 € Participação fixa IRS 2012: 573.140 € Participação fixa IRS 2013: 573.140 € Participação fixa IRS 2014: 593.188 €	Manutenção das taxas máximas da participação no IRS prevista nos termos do artigo 20.º da Lei das Finanças Locais.



4. Atualização dos preços cobrados pelo município	Valor resíduos sólidos 2011: 792.684.32 € Valor resíduos sólidos 2012: 886.303.43 € Valor resíduos sólidos 2013: 797.421.12 € Valor resíduos sólidos 2014: 891.801.09 € Verifica-se um acréscimo de valores devido nomeadamente a eficiência da cobrança e a ao aumento do consumo de água.	Reapreciação dos tarifários, atendendo, respectivamente, ao princípio do utilizador pagador (artº16 da LFL) e, no sector dos resíduos em valores dentro da banda definida nas recomendações da ERSAR, prevendo nos restantes casos, pelos menos a sua actualização anual de acordo com a taxa de inflação, sendo que os atuais valores praticados estão dentro dos parâmetros recomendados pela entidade reguladora.
5. Optimização e racionalização das taxas cobradas pelo município	Medida em implementação	Atualização da respectiva tabela de taxas e licenças
6. Aperfeiçoamento dos processos e do controlo sobre os factos suscetíveis de gerarem a cobrança de taxas e preços municipais, bem como ao nível da aplicação de coimas e da promoção dos processos de execução fiscal a cargo do município	Medida em implementação	Instalação do sistema de gestão de faturação (SGF) e dinamização de procedimentos de fiscalização nomeadamente no que diz respeito a mercados e feiras
7. Venda de Património:	Medida não implementada	
8. Outras medidas em curso: • Ocupação da via pública • Publicidade • Microgeração e Genereg • Renegociação do contrato de concessão da distribuição de água	Medidas em Implementação como, por exemplo, a introdução de mecanismos de controlo interno e a introdução do licenciamento Zero	



Quadro V: Medidas de redução da despesa:

Medidas previstas	Impacto verificado /esperado	Observações
9. Redução/contenção/racionalização da despesa municipal com pessoal:	2011: 5.359.232,32 € (corte dos subsídios de férias e natal) 2012: 4.945.722,02 € (corte dos subsídios de férias e natal) 2013: 6.096.247,01 € 2014: 5.955.174,74 €	
10. Redução/contenção/racionalização da despesa municipal com aquisição de bens e serviços correntes e de capital:	2011: 15.065.564,31 € 2012: 15.202.135,58 € 2013: 54.613.171,48 € 2014: 10.369.729,82 €	Não tendo em conta o ano de 2013 (despesa inflacionada pelos pagamentos referentes ao PAEL e saneamento) verifica-se uma diminuição de cerca de 4.800.000 € em relação a 2012.
11. Redução/contenção/racionalização da despesa municipal com transferências correntes e de capital:	2011: 2.686.232,87 € 2012: 2.350.772,73 € 2013: 3.602.519,52 € (pagamentos efetuados através do PAEL) 2014: 2.395.701,10 €	Diminuição global das transferências conjugada com a redução das empresas municipais (de 4 para 1) e internalização dos serviços.
12. Redução/contenção/racionalização da despesa municipal com atividades que tenham impacto direto na diminuição de custos de funcionamento de infraestruturas municipais	Limpeza e Higiene 2011: 1.087.031,11 € Limpeza e Higiene 2012: 2.586.294,33 € Limpeza e Higiene 2013: 1.948.798,04 € Limpeza e Higiene 2014: 1.271.294,19 €	Elaboração de estudo para a redução de custos, desenvolvimento por meios próprios dos transportes escolares, e limpeza urbana das ruas realizada pela Empresa Municipal com cedências de funcionários.
13. Outras medidas: • Renegociação de seguros • Alteração e redução de custos de água e saneamento, • Redução do custo do serviço de varrição e recolha de resíduos sólidos • Redução dos custos de transportes escolares.	Negociação entre todos os municípios integrantes do sistema multimunicipal das Águas do Zêzere e Côa Renegociação do contrato de recolha e varrimento (34.450,00 €/Mês) Com a reorganização dos circuitos especiais. Concurso com o Município da Covilhã com vista à redução dos custos de electricidade.	



Município do Fundão

Departamento de Administração e Finanças

2.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Relativamente á execução orçamental de 2014, apresentam-se os seguintes quadros:

Quadro VI: Evolução das Receitas:

Descrição	Plano de ajustamento Ano 2014	Execução Real 2014	Grau de execução
Receitas correntes	18.691.881,19	20.866.788,87	112%
Impostos directos	4.445.994,46	4.627.544,55	104%
IMI	3.119.968,65	3.731.742,48	120%
IMT	750.000,00	318.395,35	42%
Derrama	100.000,00	35.934,84	36%
Outros	476.025,81	541.471,88	114%
Impostos indirectos	679.355,77	142.372,36	21%
Taxas, multas e outras penalidades	416.988,57	402.429,92	97%
Taxas	396.988,57	350.611,84	88%
Multas	20.000,00	51.818,08	259%
Rendimentos da propriedade	1.370.590,72	2.077.141,22	152%
Transferências correntes	7.706.167,23	10.432.772,87	135%
Venda de bens e serviços correntes	2.609.345,62	2.679.033,35	103%
Venda de bens	948.638,64	808.090,30	85%
Serviços	1.640.476,92	1.870.943,05	114%
Rendas	20.230,06	0,00	0%
Outras receitas correntes	1.463.438,82	505.494,60	35%
Receitas de capital	4.733.382,99	3.867.337,36	82%
Venda de bens de investimento	300.000,00	123.441,25	41%
Terrenos	300.000,00	123.441,25	41%
Habitações	0,00	0,00	n.a
Edifícios	0,00	0,00	n.a
Outros bens de Investimento	0,00	0,00	n.a
Transferências de capital	3.933.382,99	2.762.071,45	70%
Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF)	3.783.887,00	915.281,00	24%
Ativos financeiros	0,00	0,00	n.a
Passivos financeiros	0,00	0,00	n.a
Outras receitas de capital	500.000,00	981.824,66	196%
Rep. não abatidas nos pagamentos	0,00	19.315,16	n.a
Total receita	23.425.264,18	24.734.126,23	106%



Município do Fundão

Departamento de Administração e Finanças

Receitas correntes	18.691.881,19	20.866.788,87	112%
Receitas de capital	4.733.382,99	3.867.337,36	82%

Em 2014 a receita total do Município ascendeu a €27.231.767,40 sendo €24.734.126,23 receita cobrada no ano, que representa uma taxa de execução na ordem dos 106%, e €2.478.426,01 de saldo de gerência anterior.

O valor das receitas cobradas em 2014 foi superior ao estimado no PAF na ordem dos €1.300.000,00 em virtude, nomeadamente do incremento das transferências correntes e rendimentos de propriedade.

Relativamente aos desvios com os valores reflectidos no PAF, as diferenças mais expressivas são as seguintes:

- *"Transferências correntes – de capital"*: Aumento justificado essencialmente pela diferente distribuição do FEF Corrente e Capital.
- *"Outras receitas correntes"*: na elaboração do PAF, inclui-se nessa rubrica vários tipos de receitas que sofreram posteriormente alterações tanto ao nível de classificação como a nível de dotação.
- *"Rendimento da propriedade"*: a alteração referida anteriormente, influenciou directamente esta rubrica nomeadamente com a inserção das receitas provenientes da produção de energia através da microgeração e da GENERG
- *"Impostos indirectos"*: a redução da atividade económica na área do urbanismo por força da conjuntura atual, levou a uma diminuição de valores face ao previsto no PAF.
- *"Outras receitas de capital"*: Em 2014 o município recebeu as verbas previstas em 2013 relativamente ao contrato de concessão com a "Aquafundalia S.A".



Quadro VI: Evolução das Despesas:

Descrição	plano de ajustamento Ano 2014	Execução real 2014	Grau de execução
Despesas correntes	15.788.407,63	15.820.651,03	100%
Despesas com o pessoal	5.498.655,81	5.955.174,74	108%
Remunerações certas e permanentes	4.637.983,22	4.605.541,68	99%
Abonos variáveis ou eventuais	65.793,80	135.249,18	206%
Segurança social	794.878,79	1.214.383,88	153%
Aquisição de bens e serviços	7.211.771,53	6.386.711,68	89%
Aquisição de bens	1.539.992,91	918.027,78	60%
Aquisição de serviços	5.671.778,62	5.468.683,90	96%
Juros e outros encargos	2.592.303,36	2.341.948,21	90%
Resultantes do PAEL	1.132.951,19	1.077.354,71	95%
Resultantes de outro endividamento de médio e longo prazo	1.441.758,79	1.244.380,53	86%
Resultantes de endividamento de curto prazo	17.593,38	20.212,97	115%
Transferências correntes	485.676,94	998.995,77	206%
Empresas públicas municipais e intermunicipais	0,00	234.136,12	n.a
Freguesias	485.676,94	157.402,95	32%
Associações de municípios	0,00	243.901,17	n.a
Instituições sem fins lucrativos	0,00	330.428,00	n.a
Famílias	0,00	23.983,53	n.a
Outras	0,00	9.144,00	n.a
Subsídios	0,00	0,00	n.a
Empresas públicas municipais e intermunicipais	0,00	0,00	n.a
Famílias	0,00	0,00	n.a
Outros	0,00	0,00	n.a
Outras despesas correntes	0,00	137.820,63	n.a
Despesas de capital	7.410.730,97	10.034.861,68	135%
Aquisição de bens de capital	1.580.013,58	3.983.018,14	252%
Investimentos	1.511.738,95	3.840.645,79	254%
Terrenos	0,00	141.412,71	n.a
Habitações	0,00	2.790,12	n.a



Município do Fundão

Departamento de Administração e Finanças

Edifícios	0,00	1.691.494,56	n.a
Construções diversas	1.511.738,95	1.249.613,58	83%
Outros	0,00	755.334,82	n.a
Locação financeira	68.274,63	142.372,35	209%
Bens de domínio público	0,00	0,00	n.a
Transferências de capital	1.414.416,11	1.396.705,33	99%
Empresas públicas municipais e intermunicipais	290.000,00	60.000,00	21%
Freguesias	685.928,59	861.671,82	126%
Associações de municípios	0,00	0,00	n.a
Instituições sem fins lucrativos	438.487,52	439.596,50	100%
Famílias	0,00	32.277,31	n.a
Outras	0,00	3.159,70	n.a
Activos financeiros	0,00	0,00	n.a
Passivos financeiros	4.416.301,28	4.655.138,21	105%
Resultantes do PAEL	1.389.771,89	1.857.386,24	134%
Resultantes de outro endividamento de médio e longo prazo	3.026.529,39	2.797.751,97	92%
Resultantes de endividamento de curto prazo	0,00	0,00	n.a
Outras despesas de capital	0,00	0,00	n.a
Total despesa	23.199.138,60	25.855.512,71	111%
Despesa corrente	15.788.407,63	15.820.651,03	100%
Despesa de capital	7.410.730,97	10.034.861,68	135%

Ao nível das despesas totalizou-se €25.855.512,71 representando uma taxa de execução de 111% face aos montantes apresentados no Plano de Ajustamento Financeiro.

Verifica-se que o volume de despesa de capital influenciou a taxa de execução, nomeadamente através de despesa em aquisição de bens de capital, mais precisamente em investimentos, onde existe um desvio de cerca de € 2.500.000,00, fruto de valores de investimentos comprometidos em anos anteriores ao abrigo de projetos e programas comparticipados e em curso.

Pormenorizando a análise, existem outros desvios significativos:

- Transferências correntes:



- ⇒ *Empresas públicas municipais e intermunicipais/ Instituições sem fins lucrativos*: existe um aumento devido ao facto das transferências terem sido consideradas de capital na elaboração do PAF.
 - ⇒ *Freguesias*: redução resultante da alteração de classificação de correntes para capital.
 - ⇒ *Associações de municípios*: existência de regularizações com encontro de contas.
 - ⇒ *Famílias*: auxílios económicos não considerados em PAF
- Transferência de capital – Freguesias: aumento resultante do adiamento da execução de obras participadas.

2.5 ENDIVIDAMENTO:

Quadro VII: Evolução da dívida:

MAPA PREVISIONAL DA EVOLUÇÃO DÍVIDA POR CURTO E MÉDIO E LONGO PRAZO			
Descrição	Valores candidatura 2014	Valores executados 2014	Desvio
Dívida de Curto prazo			
Empréstimos de CP	0	0	0
Empréstimos de MLP - Valor exigível a CP	5.293.806	5.135.829	-157.977
Outra	1.866.018	2.637.271	771.253
Fornecedores c/c	392.542	596.817	204.274
Fornecedores de imobilizado c/c	542.567	575.776	33.209
Estado e Outros Entes Públicos	75.934	114.747	38.813
Clientes, contribuintes e utentes	0	0	0
Administração autárquica	544.348	91.656	-452.692
Outros credores	310.627	1.258.275	947.649
Subtotal Curto prazo	7.159.825	7.773.100	613.275



Município do Fundão

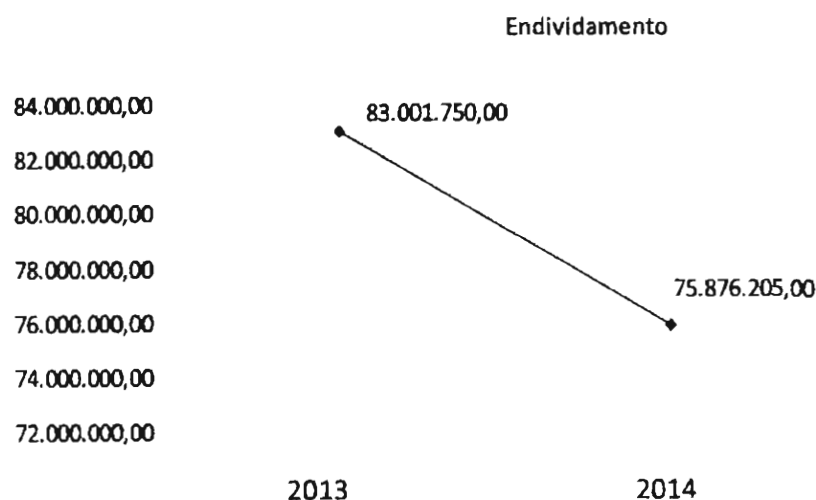
Departamento de Administração e Finanças

Dívida de Médio e longo prazo			
Empréstimos	68.670.798	66.859.294	-1.811.504
No âmbito do PAEL	32.993.139	33.432.952	439.813
Outros empréstimos de médio/longo prazo	35.677.659	33.426.341	-2.251.317
Outra	424.119	1.243.811	819.692
Fornecedores c/c	0	0	0
Fornecedores de Imobilizado c/c	0	0	0
Estado e Outros Entes Públicos	0	0	0
Clientes, contribuintes e utentes	0	0	0
Administração autárquica	0	0	0
Outros credores	424.119	1.243.811	819.692
<i>Subtotal Médio e longo prazo</i>	69.094.917	68.103.105	-991.812
Total da dívida	76.254.742	75.876.205	-378.537

Em relação ao endividamento o montante verificado em 31-12-2014 ascende a €75.876.205. Comparativamente com o valor estimado no PAF, considera-se que o objectivo foi superado, tendo em conta uma diminuição de cerca de €378.000,00.

Em relação ao endividamento de 2013, e como se pode verificar no seguinte gráfico, existe uma redução de cerca de €7.125.000,00

Gráfico II: Evolução do Endividamento:



3. Conclusão.

As medidas vertidas no Plano de Ajustamento Financeiro, demonstraram que o recurso ao PAEL, para além de ter garantido ao Município do Fundão a reestruturação do seu passivo de curto prazo, foi um mecanismo eficaz no sentido de garantir a curto/médio prazo o equilíbrio estrutural financeiro da autarquia.

A celebração do contrato de empréstimo com o estado, no âmbito do PAEL, permitiu repor os prazos normais de pagamento a terceiros, em cumprimento com o disposto na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Tendo o plano de ajustamento tomado como princípios fundamentais a prudência e o conservadorismo, o cumprir das linhas orientadoras nela vertidas, pelos órgãos autárquicos, permitiu ao longo do presente ano uma evolução mais do que favorável da situação económica financeira do Município, potenciando claramente o desenvolvimento do concelho.

Verifica-se, com a presente análise que o Município do Fundão apresenta indicadores económico-financeiros próximos dos previstos no PAF, comprovando a preocupação em apresentar indicadores que garantem o equilíbrio estrutural e financeiro da autarquia.

Até a data, a execução orçamental continua a ser pautada e ajustada, verificando-se a auto-sustentabilidade do Plano de ajustamento financeiro, o cumprimento das contingências patenteadas no próprio e um equilíbrio notável que permite ao Município solver o seus compromissos a tempo e horas, e consequentemente não ter dívidas vencidas com mais de 90 dias.





PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

Autorização de Despesa nos termos do artigo 10º da Lei 43/2012, 28/08

O Município do Fundão inscreveu nas Grandes Opções do Plano para 2015 aprovado em reunião de Câmara de 31 de outubro de 2014 e em Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2014, no objetivo 04 – Inovação Investimento e Emprego nos programas 005 – Promoção do Investimento e Qualidade e 010 – Melhoria de Edifícios Municipais os projetos 2015/6 – Centro Incubador de Biotecnologia da Cova da Beira e 2014/35 Centro de Negócios e Serviços Partilhados, Adaptação do Espaço Multiusos.

A verba prevista para execução da empreitada foi inscrita em financiamento não definido, dado que o financiamento se encontrava à data em processo de negociação.

Nesta data foi levantada a hipótese de, em sede de “Overbooking” do Programa Comunitário Mais Centro, se apresentar uma reprogramação do projeto da Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios antecipando uma expectativa de financiamento a 85% dos respetivos investimentos.

Assim e para o cumprimento das obrigações legais e financeiras apresentar-se-á para aprovação uma revisão orçamental que garantirá a definição das verbas respetivas para o ano 2015.

Nestes termos e considerando que os municípios que integrem o programa I do PAEL ficam obrigados a submeter a autorização prévia da Assembleia Municipal, independentemente da sua inclusão em Plano Plurianual de atividades todas as despesas de montante superior ao estabelecido.

Serve a presente proposta para solicitar a competente autorização de despesa para:

- Empreitada de Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agro-Alimentar da Gardunha Sul, com uma estimativa base de 2.475.000,00 + IVA, e prazo de execução de 180 dias.
- Empreitada de Construção do Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos fase II, com uma estimativa base de 2.150.000,00 + IVA e prazo de execução de 150 dias.

Cujos documentos e descrição se junta a esta proposta, ficando desde já condicionada a sua adjudicação à obtenção e aprovação do respetivo financiamento.

O Presidente,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)



MUNICÍPIO DO FUNDÃO

PROGRAMA DE CONCURSO

CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE BIOTECNOLOGIA NO PARQUE AGRO- ALIMENTAR GARDUNHA SUL

ÍNDICE

- 1 – Designação do Concurso**
- 2 – Entidade Adjudicante**
- 3 – Decisão de Contratar**
- 4 – Júri do Procedimento**
- 5 – Preço Base**
- 6 – Preço Anormalmente Baixo**
- 7 – Esclarecimento e Rectificações das Peças do Procedimento**
- 8 – Erros e Omissões do Caderno de Encargos**
- 9 – Proposta**
 - 9.1 – Documentos da Proposta**
 - 9.2 – Propostas Variantes ao Projecto**
 - 9.3 – Prazo de Manutenção das Propostas**
 - 9.4 – Modo de Apresentação de Propostas**
- 10 – Prazo de Entrega de Propostas**
- 11 – Critérios de Adjudicação**
- 12 – Esclarecimentos sobre as propostas**
- 13 – Audiência Prévia**
- 14 – Documentos de Habilitação**
- 15 – Caução**
- 16 – Contrato**
- 17 – Plataforma Electrónica**
- 18 – Indicações Adicionais**
- 19 – Disposições Finais**



1-Designação do Concurso

O Programa de Concurso destina-se ao Concurso Público da empreitada “**Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agro-alimentar Gardunha Sul**” nos termos do art.º 19 do Código dos Contratos Públicos, decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua actual redacção, doravante designado por CCP.

O processo do concurso encontra-se patente na Câmara Municipal do Fundão, Praça do Município, 6230-338, Fundão, onde pode ser examinado durante as horas de expediente, desde a data do respectivo Anúncio.

O processo de concurso esta disponibilizado no sítio electrónico <http://vortalgov.pt>.

Durante o prazo para apresentação de propostas, os interessados poderão visitar o local da obra a executar, sendo necessária a sua solicitação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através de comunicação via fax.

2 – Entidade Adjudicante

A entidade Adjudicante é o Município do Fundão, sito na Praça do Município, 6230 – 338 Fundão, com o número de telefone: 275 779 060, fax: 275 779 396 e endereço electrónico contratacao publica@cm-fundao.pt.

3 – Decisão de Contratar

A decisão de contratar foi deliberada em Reunião de Câmara ao abrigo das disposições conjugadas no art.º14 n.º 1 alínea f) do decreto-lei 18/2008 de 29 de Janeiro e art.º 18, n.º 1 do decreto-lei 197/99.

4 – Júri do Procedimento

O Júri do Procedimento foi designado pelo órgão competente para a decisão de contratar de acordo com o art.º 67 do CCP.

5 – Preço Base

Pelo presente contrato, de acordo com as condições previstas no Caderno de Encargos, e nos termos do disposto art.º 47, n.º 1 do CCP, a entidade adjudicante dispõe-se a pagar até um limite máximo de **2.475.000,00€ (dois milhões quatrocentos e setenta e cinco mil euros)**, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor.

6 – Preço Anormalmente Baixo

Considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo, quando seja 40% ou mais inferior ao preço base do presente procedimento.

7 – Esclarecimentos e Rectificações das Peças do Procedimento

O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do Procedimento, a quem deverão ser apresentados os respectivos pedidos, por escrito, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação de propostas.

Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á a cópia dos mesmos às peças patenteadas em concurso, procedendo-se de imediato à notificação de todos os interessados que as tenham adquirido.

Os esclarecimentos e as rectificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

8 – Erros e Omissões do Caderno de Encargos

São considerados erros e as omissões do caderno de encargos os descritos no artigo 61.º do CCP.

9 – Proposta

9.1 – Documentos da Proposta

A proposta deverá ser obrigatoriamente redigida em língua portuguesa nos termos do art.º 58 do CCP, elaborada de acordo com o Anexo I (do Programa de Concurso) e constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I do CCP, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar, conforme n.º 4 do art.º 57 do CCP, mediante utilização de certificados de assinatura electrónica qualificada, nos termos do art.º 27 da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de Junho e art.º 8 e 11 do Decreto Lei n.º 143-A/2008, 25 de Junho; caso a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea anterior deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros ou, existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes;
- b) Lista de preços unitários preenchida na plataforma electrónica www.vortalgov.pt;
- c) Plano de trabalhos (inclui programa de trabalhos, programa de mão-de-obra, programa de equipamentos e plano de pagamentos), nos termos do artigo 361º do CCP, apresentados sob a forma de diagrama de barras, com a escala temporal de uma semana, com discriminação das diversas actividades e especial relevo para as que forem críticas;
- d) Memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- e) Documentação relativa à certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, HSST, Ambiente e Responsabilidade Social (cópia dos certificados), ou no caso de não existir, documento descrevendo a Política de Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (HSST) e Responsabilidade Social que propõe implementar na obra em apreço;
- f) Declaração nos termos do art.º 60, n.º 4 do CCP;

- g) Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando este preço resulte, directa ou indirectamente, das peças de procedimento;
- h) Quaisquer documentos solicitados no decorrer do concurso.

9.2 – Propostas Variantes ao Projecto

Não é admissível a apresentação de propostas variantes ao projecto patenteado.

9.3 – Prazo de Manutenção das Propostas

Os concorrentes ficam obrigados a manter as respectivas propostas durante um período de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo fixado para a apresentação das propostas.

9.4 – Modo de Apresentação de Propostas

Os documentos que constituem a proposta são apresentados directamente na plataforma electrónica, no endereço www.vortalgov.pt, através de meio de transmissão electrónica de dados, devendo ser assinados electronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura electrónica qualificada, nos termos do art.º 27 da Portaria n.º 701-G/2009, de 29 de Julho e art.º 8 e 11 do Decreto Lei n.º 143-A/2008, de 25 de Junho.

10 – Prazo Para Entrega de Propostas

Nos termos do disposto no n.º 1 do do art.º 135 do CCP, o prazo para a apresentação das propostas é fixado em 20 dias a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da Republica, na plataforma electrónica www.vortalgov.pt

11 – Critérios de Adjudicação

O critério no qual se baseia a adjudicação é o preço mais baixo, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 74 do CCP.

12 – Esclarecimentos Sobre as Propostas

O Júri do Procedimento pode pedir, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise e da avaliação das mesmas.



Os esclarecimentos prestados pelos respectivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respectivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto do n.º 2 art.º 70 do CCP.

13 – Audiência Prévia

Ao abrigo de audiência prévia, os concorrentes tem um prazo de cinco dias, para se pronunciarem por escrito ao Júri do Procedimento, sobre o relatório preliminar.

14 – Documentos de Habilitação

Será solicitado ao adjudicatário no acto da decisão de adjudicação a entregar, no prazo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação, através da plataforma vortalgov:

- Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do CCP;
- Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do art.º 55 do Código de contratos Públicos (decreto-lei nº18/2008, de 29 de Janeiro);
- Alvará (ou cópia simples do mesmo) emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (INCI) com a seguinte habilitação: 1.ª subcategoria (estruturas e elementos de betão) da 1.ª categoria (edifícios e património construído) na classe



1



que cubra o valor global da proposta e 8.ª subcategoria (Canalizações e condutas em edifícios) e 5.ª subcategoria (estruques, pinturas e outros revestimentos) da 1.ª categoria (Edifícios e património construído), e a 1ª subcategoria (Instalações eléctricas de baixa tensão), e a 10ª subcategoria (Aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração) da 4ª categoria (Instalações eléctricas e mecânicas) na classe que correspondente a parte dos trabalhos a que respeitam.

- Para efeitos de verificação das habilitações referidas no número anterior, o adjudicatário pode apresentar alvarás ou títulos de registo de titularidade de subcontratados, desde que acompanhados de declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes;
- Documentos de identificação do (s) outorgante(s) do contrato.

O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste neste documento, a apresentação de quaisquer documentos de habilitação, fixando-lhe um prazo para o efeito.

15 – Caução

Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual.

A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário e em conformidade com a legislação em vigor no prazo máximo de 10 dias, a contar da notificação da decisão de adjudicação.

16 – Contrato

O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 dias a contar da aceitação da minuta ou da decisão da reclamação, mas nunca antes de:

1. Decorridos 10 dias contados da data de notificação da decisão de adjudicação;

2. Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
 3. Comprovada a prestação de caução;
 4. Confirmados todos os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do art.º 77 do CCP.
- 

Com antecedência mínima de cinco dias, será comunicado ao adjudicatário, a data, a hora e local em que se celebra o contrato.

17 – Plataforma Electrónica

O presente procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma electrónica de contratação, onde deverão ser apresentados todos os pedidos de esclarecimentos.

A plataforma de contratação está disponível através do sítio electrónico <http://vortalgov.pt>, disponibilizado pela empresa VORTAL - Comércio Electrónico, Consultoria e Multimédia, S.A.

O acesso à plataforma para feitos de consulta e download do processo de concurso depende da prévia credenciação do interessado, junto da empresa Vortal, S.A., que gere o domínio <http://www.vortalgov.pt>

- Em caso de dificuldade para aceder à plataforma, o concorrente deverá contactar o serviço de apoio ao cliente da mesma através do Serviço de Apoio ao Cliente 707 20 27 12, disponível nos dias úteis das 9 às 19 horas
 - A proposta deverá ser assinada electronicamente, utilizando a assinatura electrónica avançada;
 - O concorrente que não disponha de um certificado de assinatura electrónica referida no n.º anterior, quando efectua o seu registo como fornecedor do estado ACESSO UNIVERSAL, deverá em simultâneo solicitar a emissão de um certificado de assinatura electrónica;
 - Sendo um fornecedor já cliente de uma plataforma Vortal, por exemplo <http://www.econstroi.com>, deverá solicitar o respectivo certificado de assinatura electrónica através daquela, no menu Manutenção/Pedir emissão de certificados após efectuar o login com o seu nome de utilizador e palavra-chave.
- 
- 
- 

18 – Indicações Adicionais

Não será adoptada a fase de negociação das propostas.

Todas as comunicações entre a entidade adjudicante ou o Júri do Procedimento e os interessados, os concorrentes ou o adjudicatário relativas a fase de formação de contrato são efectuados de acordo com o art.º 468 do CCP.

As especificações técnicas que mencionem referências a fabricantes, marcas, processos específicos de fabrico, patentes ou modelos no presente procedimento devem ser considerados apenas como indicativos, podendo os interessados na elaboração das suas propostas substituí-los por outros equivalentes ou do mesmo tipo.

19 – Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa de Concurso aplica-se o regime previsto no Código de Contratos Públicos, e demais legislação em vigor.

Lista de Anexos ao Programa do Procedimento

Anexo I – Modelo da Proposta



Anexo I

Modelo da Proposta

Concurso Público: Empreitada de Obra Pública – “_____”

Proposta

[Modelo a que se refere o ponto ... ⁽¹⁾ do Programa de Concurso]

..... ⁽²⁾, depois de ter tomado conhecimento do objecto da empreitada de Obra Pública ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ a que se refere o Anúncio do Concurso Público publicado no Diário da República n.º, datado de de, obriga-se a executar a referida empreitada de harmonia com o Caderno Encargos pela quantia de (por extenso e por algarismos) que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, conforme a lista de preços unitários apensa a esta proposta e que dela faz parte integrante.

À quantia supramencionada acrescerá o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

....., de de

_____⁽⁵⁾
(Assinatura)

⁽¹⁾ Identificação do ponto do Programa de Concurso onde se solicita a apresentação deste Anexo / Modelo.

(²) Identificação do Concorrente Pessoa Singular ou do (s) representante (s) legal (ais) do Concorrente, tratando-se de Pessoa Colectiva, indicação do nome, estado civil, profissão e residência, ou firma e sede.

(³) Eliminar o que não interessa.

(⁴) Indicar o objecto do fornecimento.

(⁵) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do (s) legal (ais) do concorrente, tratando-se de pessoa colectiva.



Município do Fundão

CONCURSO PÚBLICO



***CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE BIOTECNOLOGIA
NO PARQUE AGRO-ALIMENTAR GARDUNHA SUL***



Índice

1 Disposições Iniciais

1.1 Objecto

1.2 Disposições por que se rege a empreitada

1.3 Interpretação dos documentos que regem a empreitada

1.4 Esclarecimento de dúvidas

1.5 Projecto

2 Obrigações do Empreiteiro

2.1 Preparação e planeamento dos trabalhos

2.1.1 Preparação e planeamento de execução da obra

2.1.2 Plano de trabalhos ajustado

2.1.3 Modificação do plano de trabalhos e do plano de pagamentos

2.2 Prazos de execução

2.2.1 Prazo de execução da empreitada

2.2.2 Cumprimento do plano de trabalhos

2.2.3 Multas por violação dos prazos contratuais

2.2.4 Actos e direitos de terceiros

2.3 Condições de execução da empreitada

2.3.1 Condições gerais de execução dos trabalhos

2.3.2 Erros ou omissões do projecto e de outros documentos

2.3.3 Alterações ao projecto propostas pelo empreiteiro

2.3.4 Menções obrigatórias no local dos trabalhos

2.3.5 Ensaaios

2.3.6 Medições

2.3.7 Patentes, licenças, marcas de fabrico ou de comércio e desenhos registados

2.3.8 Execução simultânea de outros trabalhos no local da obra

2.3.9 Outros encargos do empreiteiro

2.4 Pessoal

2.4.1 Obrigações gerais

2.4.2 Horário de trabalho

2.4.3 Segurança, higiene e saúde no trabalho

Caderno de Encargos

3 Obrigações Do Dono Da Obra

3.1 Preço e condições de pagamento

3.2 Adiantamentos ao empreiteiro

3.3 Descontos nos pagamentos

3.4 Mora no pagamento

3.5 Revisão de preços

3.6 Seguros

3.6.1 Contratos de seguro

3.6.2 Outros sinistros

4 Representação das Partes e Controlo da Execução do Contrato

4.1 Representação do empreiteiro

4.2 Representação do dono da obra

4.3 Livro de registo da obra

5 Recepção e Liquidação da Obra

5.1 Recepção provisória

5.2 Prazo de garantia

5.3 Recepção definitiva

5.4 Restituição dos depósitos e quantias retidas e liberação da caução

6 Disposições Finais

6.1 Deveres de informação

6.2 Subcontratação e cessão da posição contratual

6.3 Resolução do contrato pelo dono da obra

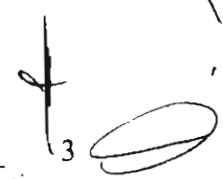
6.4 Resolução do contrato pelo empreiteiro

6.5 Foro competente

6.6 Arbitragem

6.7 Comunicações e notificações

6.8 Contagem dos prazos



1 Disposições Iniciais

1.1 Objecto

O presente Caderno de Encargos compreende os termos a incluir no Contrato a celebrar no âmbito do concurso para a realização da empreitada de “**Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agro-alimentar Gardunha Sul**”.

1.2 Disposições por que se rege a empreitada

1.2.1 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”) com as devidas alterações;
- c) Ao Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, e respectiva 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.

1.2.2 Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no Contrato:

- a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;
- b) Os suprimimentos 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 61.º do CCP;
- c) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos;
- d) O caderno de encargos;
- e) O projecto de execução;
- f) A proposta adjudicada;

Município do Fundão

- g) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo empreiteiro;
- h) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.



1.3 Interpretação dos documentos que regem a empreitada

1.3.1 No caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos nas alíneas b) a h) do n.º1.2.2, prevalecem os documentos pela ordem em que são aí indicados.

1.3.2 Em caso de divergência entre o caderno de encargos e o projecto 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.

1.3.3 No caso de divergência entre as várias peças do projecto 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 respectivos mapas resumo de quantidades de trabalhos prevalecem sobre quaisquer outras no que se refere à natureza e quantidade dos trabalhos, sem prejuízo do disposto nos artigos 50.º e 61.º do CCP, e sem prejuízo da remissão directa que estes elementos fizeram para outras peças;
- c) Em tudo o mais prevalece o que constar da memória descritiva e das restantes peças do projecto de execução.



1.3.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a h) do n.º 1.2.2 e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código.



Caderno de Encargos

Ao abrigo do art.º 46.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro



1.4 Esclarecimento de dúvidas

1.4.1 As dúvidas que o empreiteiro tenha na interpretação dos documentos por que se rege a empreitada devem ser submetidas ao director de fiscalização da obra antes do início da execução dos trabalhos a que respeitam.

1.4.2 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 director de fiscalização da obra, juntamente com os motivos justificativos da sua não apresentação antes do início daquela execução.

1.4.3 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 reflectido.

1.5 Projecto

1.5.1 O projecto de execução a considerar para a realização da empreitada é o patenteado no procedimento.

1.5.2 Até à data da recepção provisória, o empreiteiro entrega ao dono da obra uma colecção actualizada de todos os desenhos referidos no número anterior, elaborados em transparentes sensibilizados de material indeformável e inalterável com o tempo, ou através de outros meios, desde que aceites pelo dono da obra.

2 Obrigações do Empreiteiro**2.1 Preparação e planeamento dos trabalhos****2.1.1 Preparação e planeamento da execução da obra**

2.1.1.1 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 projecto 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 h) do n.º 2.1.4.

2.1.1.2 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.

2.1.1.3 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 respectivo 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.

2.1.1.4 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 projecto que sejam detectados nessa fase da obra, nos termos

Município do Fundão

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 detectar posteriormente, nos termos previstos e no n.º 2 do art.º 61.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 adoptar na realização dos trabalhos;
- f) A elaboração e apresentação pelo empreiteiro do plano de trabalhos ajustado, no caso previsto no n.º 3 do artigo 361.º do CCP;
- g) A aprovação pelo dono da obra dos documentos referidos nas alíneas f);
- h) A elaboração de documento do qual conste o desenvolvimento prático do plano e segurança e saúde, 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.

2.1.2 Plano de trabalhos ajustado

2.1.2.1 No prazo de 30 (trinta) 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.

2.1.2.2 No prazo de 15 (quinze) 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 respectivo plano de pagamentos, observando na sua elaboração a metodologia fixada no presente caderno de encargos.

2.1.2.3 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.

2.1.2.4 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.

2.1.2.5 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 efectuar pelo dono da obra, de acordo com o plano de trabalhos ajustado.

2.1.3 Modificação do plano de trabalhos e do plano de pagamentos

2.1.3.1 O dono da obra pode modificar em qualquer momento o plano de trabalhos em vigor por razões de interesse público.

2.1.3.2 No caso previsto no número anterior, o empreiteiro tem direito à reposição do equilíbrio financeiro do Contrato 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.

2.1.3.3 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.

2.1.3.4 Sem prejuízo do 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 respectivos prazos parcelares, o dono da obra pode notificar o empreiteiro para apresentar, no prazo de dez dias, um plano de trabalhos modificado, adoptando as medidas de correcção que sejam necessárias à recuperação do atraso verificado.

2.1.3.5 Em qualquer situação 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.

2.1.3.6 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 2.1.3.3 e 2.1.3.4 no prazo de dez dias, equivalendo a falta de pronúncia a aceitação do novo plano.

2.1.3.7 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.

2.1.3.8 Sempre que o plano de trabalhos seja modificado, deve ser feito o consequente reajustamento do plano de pagamentos.

2.2 Prazos de execução

2.2.1 Prazo de execução da empreitada

2.2.1.1 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 recepção provisória no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua consignação.

2.2.1.2 No caso de se verificarem atrasos injustificados na execução de trabalhos em relação ao plano de trabalhos em vigor, imputáveis ao empreiteiro, este é obrigado, a expensas suas, a tomar todas as medidas de reforço de meios de acção e de reorganização da obra necessárias à recuperação dos atrasos e ao cumprimento do prazo de execução.

2.2.1.3 Em nenhuns casos serão atribuídos prémios ao empreiteiro.

2.2.2 Cumprimento do plano de trabalhos

2.2.2.1 O empreiteiro informa mensalmente o director de fiscalização da obra dos desvios que se verifiquem entre o desenvolvimento efectivo de cada uma das espécies de trabalhos e as previsões do plano em vigor.

2.2.2.2 Quando os desvios assinalados pelo empreiteiro, nos termos do número anterior, não coincidirem com os desvios reais, o director de fiscalização da obra notifica-o dos que considera existirem.

2.2.2.3 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 2.1.3.3.

2.2.3 Multas por violação dos prazos contratuais

2.2.3.1 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 a 1 ‰ do preço contratual.

2.2.3.2 No caso de incumprimento de prazos parciais de execução da obra por facto imputável ao empreiteiro, é aplicável o disposto no n.º 1, sendo o montante da sanção contratual aí prevista reduzido a metade.

2.2.3.3 O empreiteiro tem direito ao reembolso das quantias pagas a título de sanção contratual por incumprimento dos prazos parciais de execução da obra quando recupere o atraso na execução dos trabalhos e a obra seja concluída dentro do prazo de execução do Contrato.

2.2.4 Actos e direitos de terceiros

2.2.4.1 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 director de fiscalização da obra, a fim de o dono da obra ficar habilitado a tomar as providências necessárias para diminuir ou recuperar tais atrasos.

2.2.4.2 No caso de os trabalhos a executar pelo empreiteiro serem susceptíveis 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 director de fiscalização da obra, para que este possa tomar as providências que julgue necessárias perante a entidade concessionária ou exploradora daquele serviço.

2.3 Condições de execução da empreitada

2.3.1 Condições gerais de execução dos trabalhos

2.3.1.1 A obra deve ser executada de acordo com as regras da arte e em perfeita conformidade com o projecto, com o presente caderno de encargos e com as demais condições técnicas contratualmente estipuladas.

2.3.1.2 Relativamente às técnicas construtivas a adoptar, o empreiteiro fica obrigado a seguir, no que seja aplicável aos trabalhos a realizar, o conjunto de prescrições técnicas definidas nos termos do n.º 1.2.

2.3.1.3 O empreiteiro pode propor ao dono da obra a substituição dos métodos e técnicas de construção ou dos materiais previstos no presente caderno de encargos e no projecto por outros que considere mais adequados, sem prejuízo da obtenção das características finais especificadas para a obra. 

2.3.2 Erros ou omissões do projecto e de outros documentos

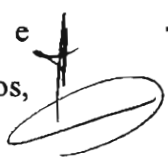
2.3.2.1 O empreiteiro deve comunicar ao director de fiscalização da obra quaisquer erros ou omissões dos elementos da solução da obra por que se rege a execução dos trabalhos, bem como das ordens, avisos e notificações recebidas.

2.3.2.2 O empreiteiro tem a obrigação de executar todos os trabalhos de suprimento de erros e omissões 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 aspecto, quando o empreiteiro tenha a obrigação pré-contratual ou contratual de elaborar o projecto de execução.

2.3.2.3 Só pode ser ordenada a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões quando o somatório do preço atribuído a tais trabalhos com o preço de anteriores trabalhos de suprimento de erros e omissões e de anteriores trabalhos a mais não exceder 50% do preço contratual. 

2.3.2.4 O dono da obra é responsável pelos trabalhos de suprimento dos erros e omissões resultantes dos elementos que tenham sido por si elaborados ou disponibilizados ao empreiteiro. 

2.3.2.5 O empreiteiro é responsável por metade do preço dos trabalhos de suprimentos de erros ou omissões cuja detecção era exigível na fase de formação do contrato nos termos previstos nos números e 2 do artigo 61.º do CCP, excepto pelos que hajam sido identificados pelos concorrentes na fase de formação do contrato mas que não tenham sido expressamente aceites pelo dono da obra. 

2.3.2.6 O empreiteiro é ainda responsável pelos trabalhos de suprimento de erros e omissões que, não sendo exigível a sua detecção 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 detecção.



2.3.3 Alterações ao projecto propostas pelo empreiteiro

2.3.3.1 Sempre que propuser qualquer alteração ao projecto, o empreiteiro deve apresentar todos os elementos necessários à sua perfeita apreciação.

2.3.3.2 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.

2.3.3.3 Não podem ser executados quaisquer trabalhos nos termos das alterações ao projecto propostas pelo empreiteiro sem que estas tenham sido expressamente aceites pelo dono da obra.

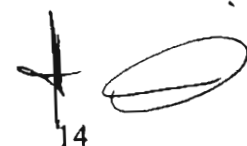
2.3.4 Menções obrigatórias no local dos trabalhos



2.3.4.1 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 respectivo alvará ou número de título de registo ou dos documentos a que se refere a alínea a) do n.º 5 do artigo 81.º do CCP, e manter cópia dos alvarás ou títulos de registo dos subcontratados ou dos documentos previstos na referida alínea, consoante os casos.

2.3.4.2 O empreiteiro deve ter patente no local da obra, em bom estado de conservação, o livro de registo da obra e um exemplar do projecto, 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.

2.3.4.3 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 colectivos de trabalho aplicáveis.



2.3.4.4 Nos estaleiros de apoio da obra devem igualmente estar patentes os elementos do projecto respeitantes aos trabalhos aí em curso.



2.3.5 Ensaaios

2.3.5.1 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.

2.3.5.2 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.

2.3.5.3 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.

2.3.6 Medições



2.3.6.1 As medições de todos os trabalhos executados, incluindo os trabalhos não previstos no projecto 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.

2.3.6.2 As medições são efectuadas mensalmente, devendo estar concluídas até ao oitavo dia do mês imediatamente seguinte àquele a que respeitam (nos termos do artigo 388.º do CCP).



2.3.6.3 Os métodos e os critérios a adoptar 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 pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil;
- c) Os critérios geralmente utilizados ou, na falta deles, os que forem acordados entre o dono da obra e o empreiteiro.



2.3.7 Patentes, licenças, marcas de fabrico ou de comércio e desenhos registados

2.3.7.1 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.

2.3.7.2 No caso de o dono da obra ser demandado por infracção 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.

2.3.8 Execução simultânea de outros trabalhos no local da obra

2.3.8.1 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.

2.3.8.2 Os trabalhos referidos no número anterior são executados em colaboração com o director de fiscalização da obra, de modo a evitar atrasos na execução do Contrato ou outros prejuízos.

2.3.8.3 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 dez dias a contar da data da ocorrência, a fim de serem adoptadas as providências adequadas à diminuição ou eliminação dos prejuízos resultantes da realização daqueles trabalhos.

2.3.8.4 No caso de verificação de atrasos na execução da obra ou outros prejuízos resultantes da realização dos trabalhos previstos no n.º 1, o empreiteiro tem direito à reposição do equilíbrio financeiro do Contrato, de acordo com os artigos 282.º e 354.º do CCP, a efectuar nos seguintes termos:

- a) Prorrogação do prazo do Contrato por período correspondente ao do atraso eventualmente verificado na realização da obra, e;
 - b) Indemnização pelo agravamento dos encargos previstos com a execução do Contrato que demonstre ter sofrido.
- 

2.3.9 Outros encargos do empreiteiro

2.3.9.1 Correm inteiramente por conta do empreiteiro a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à recepção definitiva dos trabalhos em consequência do modo de execução destes últimos, da actuação do pessoal do empreiteiro ou dos seus subempreiteiros fornecedores e do deficiente comportamento ou da falta de segurança das obras, materiais, elementos de construção e equipamentos;

2.3.9.2 Constituem ainda encargos do empreiteiro a celebração dos contratos de seguros indicados no presente caderno de encargos, quando exigíveis e as despesas inerentes à celebração do Contrato.

2.4 Pessoal

2.4.1 Obrigações gerais

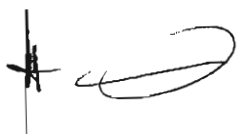
2.4.1.1 São da exclusiva responsabilidade do empreiteiro as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da empreitada, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.



2.4.1.2 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 respectivos deveres, por indisciplina ou por desrespeito de representantes ou agentes do dono da obra, do empreiteiro, dos subempreiteiros ou de terceiros.



2.4.1.3 A ordem referida no número anterior deve ser fundamentada por escrito quando o empreiteiro o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal.



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 respectivo plano.

2.4.2 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 respectivo programa ao director de fiscalização da obra.

2.4.3 Segurança, higiene e saúde no trabalho

2.4.3.1 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, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

2.4.3.2 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.

2.4.3.3 No caso de negligência do empreiteiro no cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, o director de fiscalização da obra pode tomar, à custa dele, as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do empreiteiro.

2.4.3.4 Antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que o director 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 4.1

2.4.3.5 O empreiteiro responde, a qualquer momento, perante o director 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 a obra incluindo fornecedores e visitantes autorizados.



3 Obrigações do Dono da Obra

3.1 Preço e condições de pagamento

3.1.1 Pela execução da empreitada e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, deve o dono da obra pagar ao empreiteiro a quantia total do respectivo contrato, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, no caso de o empreiteiro ser sujeito passivo desse imposto pela execução do Contrato.

3.1.2 Os pagamentos a efectuar pelo dono da obra têm uma periodicidade mensal, sendo o seu montante determinado por medições mensais a realizar de acordo com o disposto no n.º 2.3.6.

3.1.3 Os pagamentos são efectuados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias (n.º 2 do artigo 299.º, do CCP) após a apresentação da respectiva factura.

3.1.4 As facturas e os respectivos autos de medição são elaborados de acordo com o modelo e respectivas instruções fornecidos pelo director de fiscalização da obra.



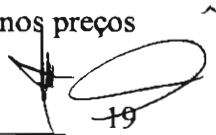
3.1.5 Cada auto de medição deve referir todos os trabalhos constantes do plano de trabalhos que tenham sido concluídos durante o mês, sendo a sua aprovação pelo director de fiscalização da obra condicionada à realização completa daqueles.



3.1.6 No caso de falta de aprovação de alguma factura em virtude de divergências entre o director de fiscalização da obra e o empreiteiro quanto ao seu conteúdo, deve aquele devolver a respectiva factura ao empreiteiro, para que este elabore uma factura com os valores aceites pelo director de fiscalização da obra e uma outra com os valores por este não aprovados.



3.1.7 O pagamento dos trabalhos a mais e dos trabalhos de suprimento de erros e omissões 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.



3.2 Adiantamentos ao empreiteiro

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 Todas as despesas decorrentes da prestação da caução prevista no número anterior correm por conta do empreiteiro.

3.2.4 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 efectuado pelo dono da obra, nos termos do n.º 2 do artigo 295.º do CCP.

3.3 Descontos nos pagamentos



3.3.1 Para reforço da caução prestada com vista a garantir o exacto 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 (n.º 1 do artigo 353.º, do CCP).

3.3.2 O desconto para garantia pode, a todo o tempo, ser substituído por depósito de títulos, garantia bancária ou seguro-caução, nos mesmos termos previstos na legislação em vigor.



3.4 Mora no pagamento



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, de acordo com o art.º 326 do CCP.



3.5 Revisão de preços

3.5.1 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 efectuada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro, na modalidade de fórmula.

- a) A revisão de preços obedece à seguinte fórmula: **F02 – Edifícios Administrativos**, nos termos do disposto no Despacho n.º 1592/2004 (2.ª Série).
– Publicado em Diário da Republica – II Série, n.º19 de 23 de Janeiro de 2001 e rectificado por Rectificação n.º 383/2004, publicada no Diário da Republica – II Série, n.º 47 de 25 de Fevereiro.

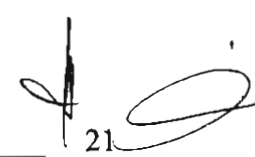
3.5.2 Os diferenciais de preços, para mais ou para menos, que resultem da revisão de preços da empreitada são incluídos nas situações de trabalhos.

3.6 Seguros

3.6.1 Contratos de seguros

3.6.1.1 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 que o pessoal contratado pelos subempreiteiros possui seguro obrigatório de acidentes de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal.

3.6.1.2 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 nos números seguintes e na legislação aplicável, das quais deverão exhibir cópia e respectivo recibo de pagamento de prémio na data da consignação.



3.6.1.3 O empreiteiro é responsável pela satisfação das obrigações previstas na presente secção, devendo zelar pelo controlo efectivo da existência das apólices de seguro dos seus subcontratados.

3.6.1.4 Sem prejuízo do disposto no n.º 3.6.2.3, o empreiteiro obriga-se a manter as apólices de seguro referidas no n.º 1 válidas até ao final à data da recepção provisória da obra ou, no caso do seguro relativo aos equipamentos e máquinas auxiliares afectas à obra ou ao estaleiro, até à desmontagem integral do estaleiro.

3.6.1.5 O dono da obra pode exigir, em qualquer momento, cópias e recibos de pagamento das apólices previstas na presente secção ou na legislação aplicável, não se admitindo a entrada no estaleiro de quaisquer equipamentos sem a exibição daquelas cópias e recibos.

3.6.1.6 Todas as apólices de seguro e respectivas franquias previstas na presente secção e restante legislação aplicável constituem encargo único e exclusivo do empreiteiro e dos seus subcontratados, devendo os contratos de seguro ser celebrados com entidade seguradora legalmente autorizada.

3.6.1.7 Os seguros previstos no presente caderno de encargos em nada diminuem ou restringem as obrigações e responsabilidades legais ou contratuais do empreiteiro perante o dono da obra e perante a lei.

3.6.1.8 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 por ele suportados.

3.6.2 Outros sinistros

3.6.2.1 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 por si afectos à obra, que circulem na via pública ou no local da obra, independentemente de serem veículos de passageiros e de carga, máquinas ou

Município do Fundão

equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como apresentar comprovativo que os veículos afectos à obras pelos subempreiteiros se encontra segurado.

3.6.2.2 O empreiteiro obriga-se ainda a celebrar um contrato de seguro relativo aos danos próprios do equipamento, máquinas auxiliares e estaleiro, cuja apólice deve cobrir todos os meios auxiliares que vier a utilizar no estaleiro, incluindo bens imóveis, armazéns, abarracamentos, refeitórios, camaratas, oficinas e máquinas e equipamentos fixos ou móveis, onde devem ser garantidos os riscos de danos próprios.

3.6.2.3 O capital mínimo seguro pelo contrato referido nos números anterior deve perfazer, no total, um capital seguro que não pode ser inferior ao capital mínimo seguro obrigatório para os riscos de circulação (ramo automóvel).

3.6.2.4 No caso dos bens imóveis referidos no n.º 2, a apólice deve cobrir, no mínimo, os riscos de incêndio, raio, explosão e riscos catastróficos, devendo o capital seguro corresponder ao respectivo valor patrimonial.

4 Representação das Partes e Controlo da Execução do Contrato

4.1 Representação do empreiteiro

4.1.1 Durante a execução do Contrato, o empreiteiro é representado por um director 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.

4.1.2 O empreiteiro obriga-se, sob reserva de aceitação pelo dono da obra, a confiar a sua representação a um técnico indicado na sua proposta, com as qualificações específicas exigíveis no art.º 13 da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho e art.ºs 12 a 15 da Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro.

4.1.3 Após a assinatura do Contrato e antes da consignação, o empreiteiro confirmará, por escrito, o nome do director de obra, indicando a sua qualificação técnica e ainda se o mesmo pertence ou não ao seu quadro técnico, devendo esta informação ser acompanhada por uma declaração subscrita pelo técnico designado, com assinatura

reconhecida, assumindo a responsabilidade pela direcção técnica da obra e comprometendo-se a desempenhar essa função com proficiência e assiduidade.

4.1.4 As ordens, os avisos e as notificações que se relacionem com os aspectos técnicos da execução da empreitada são dirigidos directamente ao director de obra.

4.1.5 O director de obra acompanha assiduamente os trabalhos e está presente no local da obra sempre que para tal seja convocado.

4.1.6 O dono da obra poderá impor a substituição do director de obra, devendo a ordem respectiva ser fundamentada por escrito, com base em razões objectivas e ou inerentes à actuação profissional do director da obra.

4.1.7 Na ausência ou impedimento do director de obra, o empreiteiro é representado por quem aquele indicar para esse efeito, devendo estar habilitado com os poderes necessários para responder, perante o director de fiscalização da obra, pela marcha dos trabalhos.

4.1.8 O empreiteiro deve designar um responsável pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e, em particular, pela correcta aplicação do documento referido na alínea h) do n.º 2.1.1.4

4.1.9 O empreiteiro deve designar um responsável pelo cumprimento da legislação em matéria de aplicação do plano de gestão de resíduos da construção e demolição.

4.2 Representação do dono da obra

4.2.1 Durante a execução o dono da obra é representado por um director 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.

4.2.2 O dono da obra notifica o empreiteiro da identidade do director de fiscalização da obra que designe para a fiscalização local dos trabalhos até à data da consignação ou da primeira consignação parcial.

4.2.3 O director 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, exceptuando as matérias de modificação, resolução ou revogação do Contrato.

4.3 Livro de registo da obra

4.3.1 O empreiteiro organiza um registo da obra, em livro adequado, com as folhas numeradas e rubricadas por si e pelo director de fiscalização da obra, contendo uma informação sistemática e de fácil consulta dos acontecimentos mais importantes relacionados com a execução dos trabalhos.

4.3.2 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.

4.3.3 O livro de registo ficará patente no local da obra, ao cuidado do director da obra, que o deverá apresentar sempre que solicitado pelo director de fiscalização da obra ou por entidades oficiais com jurisdição sobre os trabalhos.

5 Recepção e Liquidação da Obra

5.1 Recepção provisória

5.1.1 A recepção provisória da obra depende da realização de vistoria, que deve ser efectuada 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.

5.1.2 No caso de serem identificados defeitos da obra que impeçam a sua recepção provisória, esta é efectuada relativamente a toda a extensão da obra que não seja objecto de deficiência.

5.1.3 O procedimento de recepção provisória obedece ao disposto nos artigos 394.º a 396.º do CCP.

5.2 Prazo de garantia

5.2.1 O prazo de garantia varia de acordo com os seguintes tipos de defeitos:

- b) Dez anos para os defeitos que incidam sobre elementos construtivos estruturais;
- c) Cinco anos para os defeitos que incidam sobre elementos construtivos não estruturais ou instalações técnicas.
- d) Dois anos para os defeitos que incidam sobre equipamentos afectos à obra, mas dela autonomizavam.

5.2.2 Caso tenham ocorrido recepções 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.

5.2.3 Exceptuam-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.

5.3 Recepção definitiva

5.3.1 No final dos prazos de garantia previsto no número anterior, é realizada uma nova vistoria à obra para efeitos de recepção definitiva.

5.3.2 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.

5.3.3 A recepção 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 respectivos equipamentos, de forma que cumpram 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.

5.3.4 No caso de a vistoria referida no n.º 1 permitir detectar 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 sua correcção dos problemas detectados por parte do empreiteiro, findo o qual será fixado o prazo para a realização de uma nova vistoria nos termos dos números anteriores.

5.3.4 São aplicáveis à vistoria e ao auto de recepção definitiva, bem como à falta de agendamento ou realização da vistoria pelo dono de obra, os preceitos que regulam a recepção provisória quanto às mesmas matérias, nos termos do disposto no n.º 6 do art.º 398 do CCP.

5.4 Restituição dos depósitos e quantias retidas e liberação da caução

5.4.1 Feita a recepção definitiva de toda a obra, são restituídas ao empreiteiro as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título a que tiver direito.

5.4.2 Verificada a inexistência de defeitos da prestação do empreiteiro ou corrigidos aqueles que hajam sido detectados 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 exacto e pontual cumprimento das obrigações contratuais, nos seguintes termos:

- a) 25 % do valor da caução, no prazo de 30 dias após o termo do segundo ano do prazo a que estão sujeitas as obrigações de correcção de defeitos, designadamente as de garantia;
- b) Os restantes 75 %, no prazo de 30 dias após o termo de cada ano adicional do prazo a que estão sujeitas as obrigações de correcção de defeitos, na proporção do tempo decorrido, sem prejuízo da liberação integral, também no prazo de 30 dias, no caso de o prazo referido terminar antes de decorrido novo ano.

5.4.3 No caso de haver lugar a recepções definitivas parciais, a liberação da caução prevista no número anterior é promovida na proporção do valor respeitante à recepção parcial.

6 Disposições Finais

6.1 Deveres de informação

6.1.1 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 art.º 290 do CCP.

6.1.2 Cada uma das partes deve informar de imediato a outra sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afectar os respectivos interesses na execução do Contrato, de acordo com as regras gerais da boa fé.

6.1.3 Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

6.1.4 No prazo de dez dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afectada a execução do Contrato.

6.2 Subcontratação e cessão da posição contratual

6.2.1 O empreiteiro pode subcontratar as entidades identificadas na proposta adjudicada, desde que se encontrem cumpridos os requisitos constantes dos n.os 3 e 6 do artigo 318.º do CCP. A subcontratação na fase de execução está sujeita a autorização do dono da obra, dependente da verificação da capacidade técnica do subcontratado em moldes semelhantes aos que foram exigidos ao subempreiteiro na fase de formação de contrato, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 3 e 6 do artigo 318.º do CCP.

6.2.2 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 ou nos casos previstos no n.º 2 do artigo 385 do CCP.

Município do Fundão

6.2.3 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.

6.2.4 O empreiteiro obriga-se a tomar as providências indicadas pelo director de fiscalização da obra para que este, em qualquer momento, possa distinguir o pessoal do empreiteiro do pessoal dos subempreiteiros presentes na obra.

6.2.5 O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros.

6.2.6 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.

6.2.7 A responsabilidade pelo exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do empreiteiro, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a subempreiteiros.

6.2.8 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.

6.3 Resolução do contrato pelo dono da obra

6.3.1 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, directivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
- c) Oposição reiterada do empreiteiro ao exercício dos poderes de fiscalização do dono da obra;

Município do Fundão

- 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 caso 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Se ocorrerem desvios ao plano de trabalhos nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 404.º do CCP;
- o) Se não foram corrigidos os defeitos detectados 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;
- p) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado

6.3.2 Nos casos previstos no número anterior, havendo lugar a responsabilidade do empreiteiro, será o montante respectivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do dono da obra poder executar as garantias prestadas.

6.3.3 No caso previsto na alínea r) 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.

6.3.4 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 respectiva importância.

6.4 Resolução do contrato pelo empreiteiro

6.4.1 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;
- f) Se não for feita consignação da obra no prazo de seis meses contados da data da celebração do contrato por facto não imputável ao empreiteiro;
- g) Se, havendo sido feitas uma ou mais consignações parciais, o retardamento da consignação ou consignações subsequentes acarretar a interrupção dos trabalhos por mais de 120 dias, seguidos ou interpolados;
- h) Se, avaliados os trabalhos a mais, os trabalhos de suprimento de erros e omissões e os trabalhos a menos, relativos ao Contrato e resultantes de actos ou

factos não imputáveis ao empreiteiro, ocorrer uma redução superior a 20% do preço contratual;

- i) Se a suspensão da empreitada se mantiver:
 - i. Por período superior a um quinto do prazo de execução da obra, quando resulte de caso de força maior;
 - ii. Por período superior a um décimo do mesmo prazo, quando resulte de facto imputável ao dono da obra;
- j) Se, verificando-se os pressupostos do artigo 354.º do CCP, os danos do empreiteiro excederem 20% do preço contratual.

6.4.2 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.

6.4.3 O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

6.4.4 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 recepção dessa declaração, salvo se o dono da obra cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

6.5 Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do Contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

6.6 Arbitragem

6.6.1 Quaisquer litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução do Contrato podem ser dirimidos por tribunal arbitral, devendo, nesse caso, ser observadas as seguintes regras:

- a) Sem prejuízo do disposto nas alíneas b) a d), a arbitragem respeita as regras processuais propostas pelos árbitros;
- b) O Tribunal Arbitral é composto por três árbitros;
- c) O dono da obra designa um árbitro, o empreiteiro designa um outro árbitro e o terceiro, que preside, é cooptado pelos dois designados;
- d) No caso de alguma das partes não designar árbitro ou no caso de os árbitros designados pelas partes não acordarem na escolha do árbitro – presidente, deve esse ser designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo territorialmente competente.

6.6.2 O tribunal arbitral decide segundo o direito constituído e da sua decisão não cabe recurso.

6.7 Comunicações e notificações

6.7.1 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 Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.

6.7.2 Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

6.8 Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

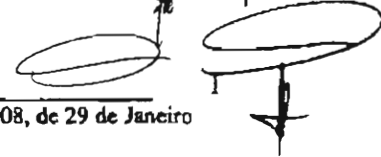
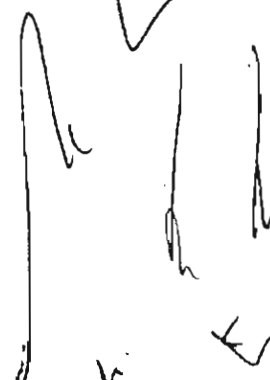
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015



CONCURSO PÚBLICO



**Centro de negócios e serviços partilhados:
adaptação do espaço multiusos – fase II**



Índice

1 Disposições Iniciais

1.1 Objecto

1.2 Disposições por que se rege a empreitada

1.3 Interpretação dos documentos que regem a empreitada

1.4 Esclarecimento de dúvidas

1.5 Projecto

2 Obrigações do Empreiteiro

2.1 Preparação e planeamento dos trabalhos

2.1.1 Preparação e planeamento de execução da obra

2.1.2 Plano de trabalhos ajustado

2.1.3 Modificação do plano de trabalhos e do plano de pagamentos

2.2 Prazos de execução

2.2.1 Prazo de execução da empreitada

2.2.2 Cumprimento do plano de trabalhos

2.2.3 Multas por violação dos prazos contratuais

2.2.4 Actos e direitos de terceiros

2.3 Condições de execução da empreitada

2.3.1 Condições gerais de execução dos trabalhos

2.3.2 Erros ou omissões do projecto e de outros documentos

2.3.3 Alterações ao projecto propostas pelo empreiteiro

2.3.4 Menções obrigatórias no local dos trabalhos

2.3.5 Ensaios

2.3.6 Medições

2.3.7 Patentes, licenças, marcas de fabrico ou de comércio e desenhos registados

2.3.8 Execução simultânea de outros trabalhos no local da obra

2.3.9 Outros encargos do empreiteiro

2.4 Pessoal

2.4.1 Obrigações gerais

2.4.2 Horário de trabalho

2.4.3 Segurança, higiene e saúde no trabalho

Caderno de Encargos

3 Obrigações Do Dono Da Obra

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015



3.1 Preço e condições de pagamento

3.2 Adiantamentos ao empreiteiro

3.3 Descontos nos pagamentos

3.4 Mora no pagamento

3.5 Revisão de preços

3.6 Seguros

3.6.1 Contratos de seguro

3.6.2 Outros sinistros

4 Representação das Partes e Controlo da Execução do Contrato

4.1 Representação do empreiteiro

4.2 Representação do dono da obra

4.3 Livro de registo da obra

5 Recepção e Liquidação da Obra

5.1 Recepção provisória

5.2 Prazo de garantia

5.3 Recepção definitiva

5.4 Restituição dos depósitos e quantias retidas e liberação da caução

6 Disposições Finais

6.1 Deveres de informação

6.2 Subcontratação e cessão da posição contratual

6.3 Resolução do contrato pelo dono da obra

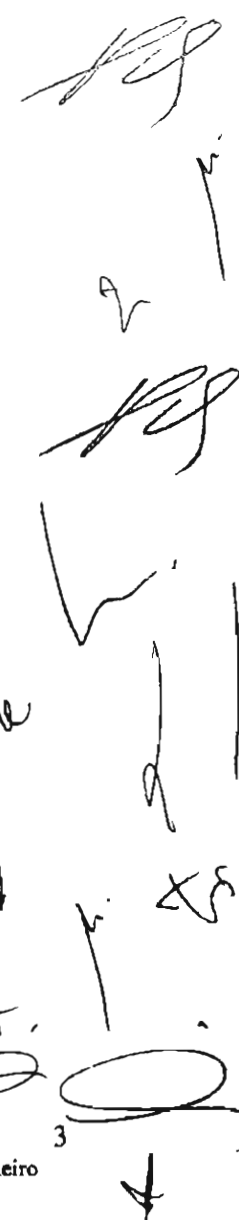
6.4 Resolução do contrato pelo empreiteiro

6.5 Foro competente

6.6 Arbitragem

6.7 Comunicações e notificações

6.8 Contagem dos prazos



1 Disposições Iniciais

1.1 Objecto

O presente Caderno de Encargos compreende os termos a incluir no Contrato a celebrar no âmbito do concurso para a realização da empreitada de **Centro de Negócios e serviços partilhados: Adaptação do espaço multiusos – fase II.**

1.2 Disposições por que se rege a empreitada

1.2.1 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”) com as devidas alterações;
- c) Ao Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, e respectiva 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.

1.2.2 Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no Contrato:

- a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;
- b) Os suprimimentos 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 61.º do CCP;
- c) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos;
- d) O caderno de encargos;
- e) O projecto de execução;
- f) A proposta adjudicada;

- g) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo empreiteiro;
- h) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

1.3 Interpretação dos documentos que regem a empreitada

1.3.1 No caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos nas alíneas b) a h) do n.º1.2.2, prevalecem os documentos pela ordem em que são aí indicados.

1.3.2 Em caso de divergência entre o caderno de encargos e o projecto de execução, prevalece o primeiro quanto à definição das condições jurídicas e técnicas de execução da empreitada e o segundo em tudo o que respecta à definição da própria obra.

1.3.3 No caso de divergência entre as várias peças do projecto 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 respectivos mapas resumo de quantidades de trabalhos prevalecem sobre quaisquer outras no que se refere à natureza e quantidade dos trabalhos, sem prejuízo do disposto nos artigos 50.º e 61.º do CCP, e sem prejuízo da remissão directa que estes elementos fizeram para outras peças;
- c) Em tudo o mais prevalece o que constar da memória descritiva e das restantes peças do projecto de execução.

1.3.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a h) do n.º 1.2.2 e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código.

Caderno de Encargos

Ao abrigo do art.º 46.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro

1.4 Esclarecimento de dúvidas

1.4.1 As dúvidas que o empreiteiro tenha na interpretação dos documentos por que se rege a empreitada devem ser submetidas ao director de fiscalização da obra antes do início da execução dos trabalhos a que respeitam.

1.4.2 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 director de fiscalização da obra, juntamente com os motivos justificativos da sua não apresentação antes do início daquela execução.

1.4.3 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 reflectido.

1.5 Projecto

1.5.1 O projecto de execução a considerar para a realização da empreitada é o patenteado no procedimento.

1.5.2 Até à data da recepção provisória, o empreiteiro entrega ao dono da obra uma colecção actualizada de todos os desenhos referidos no número anterior, elaborados em transparentes sensibilizados de material indeformável e inalterável com o tempo, ou através de outros meios, desde que aceites pelo dono da obra.

2 Obrigações do Empreiteiro

2.1 Preparação e planeamento dos trabalhos

2.1.1 Preparação e planeamento da execução da obra

2.1.1.1 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 projecto 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 h) do n.º 2.1.4.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

2.1.1.2 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.

2.1.1.3 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 respectivo 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.

2.1.1.4 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 projecto que sejam detectados 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 detectar posteriormente, nos termos previstos e no n.º 2 do art.º 61.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 adoptar na realização dos trabalhos;
- f) A elaboração e apresentação pelo empreiteiro do plano de trabalhos ajustado, no caso previsto no n.º 3 do artigo 361.º do CCP;
- g) A aprovação pelo dono da obra dos documentos referidos nas alíneas f);
- h) A elaboração de documento do qual conste o desenvolvimento prático do plano e segurança e saúde, 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.

2.1.2 Plano de trabalhos ajustado

2.1.2.1 No prazo de 30 (trinta) 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 1.

2.1.2.2 No prazo de 15 (quinze) 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 respectivo plano de pagamentos, observando na sua elaboração a metodologia fixada no presente caderno de encargos.

2.1.2.3 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.

**PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015**

2.1.2.4 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.

2.1.2.5 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 efectuar pelo dono da obra, de acordo com o plano de trabalhos ajustado.

2.1.3 Modificação do plano de trabalhos e do plano de pagamentos

2.1.3.1 O dono da obra pode modificar em qualquer momento o plano de trabalhos em vigor por razões de interesse público.

2.1.3.2 No caso previsto no número anterior, o empreiteiro tem direito à reposição do equilíbrio financeiro do Contrato 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.

2.1.3.3 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.

2.1.3.4 Sem prejuízo do 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 respectivos prazos parcelares, o dono da obra pode notificar o empreiteiro para apresentar, no prazo de dez dias, um plano de trabalhos modificado, adoptando as medidas de correcção que sejam necessárias à recuperação do atraso verificado.

2.1.3.5 Em qualquer situação 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.

2.1.3.6 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 2.1.3.3 e 2.1.3.4 no prazo de dez dias, equivalendo a falta de pronúncia a aceitação do novo plano.

2.1.3.7 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.

2.1.3.8 Sempre que o plano de trabalhos seja modificado, deve ser feito o consequente reajustamento do plano de pagamentos.

2.2 Prazos de execução

2.2.1 Prazo de execução da empreitada

2.2.1.1 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 recepção provisória no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da sua consignação.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

2.2.1.2 No caso de se verificarem atrasos injustificados na execução de trabalhos em relação ao plano de trabalhos em vigor, imputáveis ao empreiteiro, este é obrigado, a expensas suas, a tomar todas as medidas de reforço de meios de acção e de reorganização da obra necessárias à recuperação dos atrasos e ao cumprimento do prazo de execução.

2.2.1.3 Em nenhuns casos serão atribuídos prémios ao empreiteiro.

2.2.2 Cumprimento do plano de trabalhos

2.2.2.1 O empreiteiro informa mensalmente o director de fiscalização da obra dos desvios que se verificarem entre o desenvolvimento efectivo de cada uma das espécies de trabalhos e as previsões do plano em vigor.

2.2.2.2 Quando os desvios assinalados pelo empreiteiro, nos termos do número anterior, não coincidirem com os desvios reais, o director de fiscalização da obra notifica-o dos que considera existirem.

2.2.2.3 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 2.1.3.3.

2.2.3 Multas por violação dos prazos contratuais

2.2.3.1 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 a 1 % do preço contratual.

2.2.3.2 No caso de incumprimento de prazos parciais de execução da obra por facto imputável ao empreiteiro, é aplicável o disposto no n.º 1, sendo o montante da sanção contratual aí prevista reduzido a metade.

2.2.3.3 O empreiteiro tem direito ao reembolso das quantias pagas a título de sanção contratual por incumprimento dos prazos parciais de execução da obra quando recupere o atraso na execução dos trabalhos e a obra seja concluída dentro do prazo de execução do Contrato.

2.2.4 Actos e direitos de terceiros

2.2.4.1 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 director de fiscalização da obra, a fim de o dono da obra ficar habilitado a tomar as providências necessárias para diminuir ou recuperar tais atrasos.

2.2.4.2 No caso de os trabalhos a executar pelo empreiteiro serem susceptíveis 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 director de fiscalização da obra, para que este possa tomar as providências que julgue necessárias perante a entidade concessionária ou exploradora daquele serviço.

2.3 Condições de execução da empreitada

2.3.1 Condições gerais de execução dos trabalhos

2.3.1.1 A obra deve ser executada de acordo com as regras da arte e em perfeita conformidade com o projecto, com o presente caderno de encargos e com as demais condições técnicas contratualmente estipuladas.

2.3.1.2 Relativamente às técnicas construtivas a adoptar, o empreiteiro fica obrigado a seguir, no que seja aplicável aos trabalhos a realizar, o conjunto de prescrições técnicas definidas nos termos do n.º 1.2.

2.3.1.3 O empreiteiro pode propor ao dono da obra a substituição dos métodos e técnicas de construção ou dos materiais previstos no presente caderno de encargos e no projecto por outros que considere mais adequados, sem prejuízo da obtenção das características finais especificadas para a obra.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

2.3.2 Erros ou omissões do projecto e de outros documentos

2.3.2.1 O empreiteiro deve comunicar ao director de fiscalização da obra quaisquer erros ou omissões dos elementos da solução da obra por que se rege a execução dos trabalhos, bem como das ordens, avisos e notificações recebidas.

2.3.2.2 O empreiteiro tem a obrigação de executar todos os trabalhos de suprimento de erros e omissões 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 aspecto, quando o empreiteiro tenha a obrigação pré-contratual ou contratual de elaborar o projecto de execução.

2.3.2.3 Só pode ser ordenada a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões quando o somatório do preço atribuído a tais trabalhos com o preço de anteriores trabalhos de suprimento de erros e omissões e de anteriores trabalhos a mais não exceder 50% do preço contratual.

2.3.2.4 O dono da obra é responsável pelos trabalhos de suprimento dos erros e omissões resultantes dos elementos que tenham sido por si elaborados ou disponibilizados ao empreiteiro.

2.3.2.5 O empreiteiro é responsável por metade do preço dos trabalhos de suprimentos de erros ou omissões cuja detecção era exigível na fase de formação do contrato nos termos previstos nos números e 2 do artigo 61.º do CCP, excepto pelos que hajam sido identificados pelos concorrentes na fase de formação do contrato mas que não tenham sido expressamente aceites pelo dono da obra.

2.3.2.6 O empreiteiro é ainda responsável pelos trabalhos de suprimento de erros e omissões que, não sendo exigível a sua detecção na fase de formação dos contratos,

Caderno de Encargos

também não tenham sido por ele identificados no prazo de 30 dias a contar da data em que lhe fosse exigível a sua detecção.

2.3.3 Alterações ao projecto propostas pelo empreiteiro

2.3.3.1 Sempre que propuser qualquer alteração ao projecto, o empreiteiro deve apresentar todos os elementos necessários à sua perfeita apreciação.

2.3.3.2 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.

2.3.3.3 Não podem ser executados quaisquer trabalhos nos termos das alterações ao projecto propostas pelo empreiteiro sem que estas tenham sido expressamente aceites pelo dono da obra.

2.3.4 Menções obrigatórias no local dos trabalhos

2.3.4.1 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 respectivo alvará ou número de título de registo ou dos documentos a que se refere a alínea a) do n.º 5 do artigo 81.º do CCP, e manter cópia dos alvarás ou títulos de registo dos subcontratados ou dos documentos previstos na referida alínea, consoante os casos.

2.3.4.2 O empreiteiro deve ter patente no local da obra, em bom estado de conservação, o livro de registo da obra e um exemplar do projecto, 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.

2.3.4.3 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 colectivos de trabalho aplicáveis.

2.3.4.4 Nos estaleiros de apoio da obra devem igualmente estar patentes os elementos do projecto respeitantes aos trabalhos aí em curso.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

2.3.5 Ensaios

2.3.5.1 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.

2.3.5.2 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.

2.3.5.3 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.

2.3.6 Medições

2.3.6.1 As medições de todos os trabalhos executados, incluindo os trabalhos não previstos no projecto 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.

2.3.6.2 As medições são efectuadas mensalmente, devendo estar concluídas até ao oitavo dia do mês imediatamente seguinte àquele a que respeitam (nos termos do artigo 388.º do CCP).

2.3.6.3 Os métodos e os critérios a adoptar 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 pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil;
- c) Os critérios geralmente utilizados ou, na falta deles, os que forem acordados entre o dono da obra e o empreiteiro.

2.3.7 Patentes, licenças, marcas de fabrico ou de comércio e desenhos registados

2.3.7.1 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.

2.3.7.2 No caso de o dono da obra ser demandado por infracção 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.

2.3.8 Execução simultânea de outros trabalhos no local da obra

2.3.8.1 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.

2.3.8.2 Os trabalhos referidos no número anterior são executados em colaboração com o director de fiscalização da obra, de modo a evitar atrasos na execução do Contrato ou outros prejuízos.

2.3.8.3 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 dez dias a contar da data da ocorrência, a fim de serem adoptadas as providências adequadas à diminuição ou eliminação dos prejuízos resultantes da realização daqueles trabalhos.

2.3.8.4 No caso de verificação de atrasos na execução da obra ou outros prejuízos resultantes da realização dos trabalhos previstos no n.º 1, o empreiteiro tem direito à reposição do equilíbrio financeiro do Contrato, de acordo com os artigos 282.º e 354.º do CCP, a efectuar nos seguintes termos:

- a) Prorrogação do prazo do Contrato por período correspondente ao do atraso eventualmente verificado na realização da obra, e;
- b) Indemnização pelo agravamento dos encargos previstos com a execução do Contrato que demonstre ter sofrido.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

2.3.9 Outros encargos do empreiteiro

2.3.9.1 Correm inteiramente por conta do empreiteiro a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à recepção definitiva dos trabalhos em consequência do modo de execução destes últimos, da actuação do pessoal do empreiteiro ou dos seus subempreiteiros fornecedores e do deficiente comportamento ou da falta de segurança das obras, materiais, elementos de construção e equipamentos;

2.3.9.2 Constituem ainda encargos do empreiteiro a celebração dos contratos de seguros indicados no presente caderno de encargos, quando exigíveis e as despesas inerentes à celebração do Contrato.

2.4 Pessoal

2.4.1 Obrigações gerais

2.4.1.1 São da exclusiva responsabilidade do empreiteiro as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da empreitada, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.

2.4.1.2 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 respectivos deveres, por indisciplina ou por desrespeito de representantes ou agentes do dono da obra, do empreiteiro, dos subempreiteiros ou de terceiros.

2.4.1.3 A ordem referida no número anterior deve ser fundamentada por escrito quando o empreiteiro o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal.

Caderno de Encargos

Ao abrigo do art.º 46.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro

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 respectivo plano.

2.4.2 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 respectivo programa ao director de fiscalização da obra.

2.4.3 Segurança, higiene e saúde no trabalho

2.4.3.1 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, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

2.4.3.2 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.

2.4.3.3 No caso de negligência do empreiteiro no cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, o director de fiscalização da obra pode tomar, à custa dele, as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do empreiteiro.

2.4.3.4 Antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que o director 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 4.1

2.4.3.5 O empreiteiro responde, a qualquer momento, perante o director 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 a obra incluindo fornecedores e visitantes autorizados.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

3 Obrigações do Dono da Obra

3.1 Preço e condições de pagamento

3.1.1 Pela execução da empreitada e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, deve o dono da obra pagar ao empreiteiro a quantia total do respectivo contrato, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, no caso de o empreiteiro ser sujeito passivo desse imposto pela execução do Contrato.

3.1.2 Os pagamentos a efectuar pelo dono da obra têm uma periodicidade mensal, sendo o seu montante determinado por medições mensais a realizar de acordo com o disposto no n.º 2.3.6.



3.1.3 Os pagamentos são efectuados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias (n.º 2 do artigo 299.º, do CCP) após a apresentação da respectiva factura.



3.1.4 As facturas e os respectivos autos de medição são elaborados de acordo com o modelo e respectivas instruções fornecidos pelo director de fiscalização da obra.



3.1.5 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 director de fiscalização da obra condicionada à realização completa daqueles.



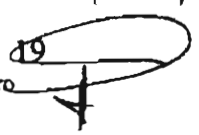
3.1.6 No caso de falta de aprovação de alguma factura em virtude de divergências entre o director de fiscalização da obra e o empreiteiro quanto ao seu conteúdo, deve aquele devolver a respectiva factura ao empreiteiro, para que este elabore uma factura com os valores aceites pelo director de fiscalização da obra e uma outra com os valores por este não aprovados.

3.1.7 O pagamento dos trabalhos a mais e dos trabalhos de suprimento de erros e omissões é feito nos termos previstos nos números anteriores, mas com base nos preços



Caderno de Encargos

Ao abrigo do art.º 46.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro



que lhes forem, em cada caso, especificamente aplicáveis, nos termos do artigo 373.º do CCP.

3.2 Adiantamentos ao empreiteiro

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 Todas as despesas decorrentes da prestação da caução prevista no número anterior correm por conta do empreiteiro.

3.2.4 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 efectuado pelo dono da obra, nos termos do n.º 2 do artigo 295.º do CCP.

3.3 Descontos nos pagamentos

3.3.1 Para reforço da caução prestada com vista a garantir o exacto 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 (n.º 1 do artigo 353.º, do CCP).

3.3.2 O desconto para garantia pode, a todo o tempo, ser substituído por depósito de títulos, garantia bancária ou seguro-caução, nos mesmos termos previstos na legislação em vigor.

3.4 Mora no pagamento

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, de acordo com o art.º 326 do CCP.



3.5 Revisão de preços

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

3.5.1 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 efectuada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro, na modalidade de fórmula.

- a) A revisão de preços obedece à seguinte fórmula: F05 – Reabilitação ligeira de Edifícios, nos termos do disposto no Despacho n.º 1592/2004 de 8 de Janeiro, publicado em Diário da Republica – II Série, n.º 19 de 23 de Janeiro de 2004 e rectificado por rectificação n.º 383/2004, de 25 de Janeiro, publicada no D.R. n.º 47, II Série.



3.5.2 Os diferenciais de preços, para mais ou para menos, que resultem da revisão de preços da empreitada são incluídos nas situações de trabalhos.



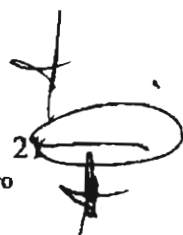
3.6 Seguros

3.6.1 Contratos de seguros

3.6.1.1 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 que o pessoal contratado pelos subempreiteiros possui seguro obrigatório de acidentes de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal.



3.6.1.2 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 nos números seguintes e na legislação aplicável, das quais deverão exhibir cópia e respectivo recibo de pagamento de prémio na data da consignação.



3.6.1.3 O empreiteiro é responsável pela satisfação das obrigações previstas na presente secção, devendo zelar pelo controlo efectivo da existência das apólices de seguro dos seus subcontratados.

3.6.1.4 Sem prejuízo do disposto no n.º 3.6.2.3, o empreiteiro obriga-se a manter as apólices de seguro referidas no n.º 1 válidas até ao final à data da recepção provisória da obra ou, no caso do seguro relativo aos equipamentos e máquinas auxiliares afectas à obra ou ao estaleiro, até à desmontagem integral do estaleiro.

3.6.1.5 O dono da obra pode exigir, em qualquer momento, cópias e recibos de pagamento das apólices previstas na presente secção ou na legislação aplicável, não se admitindo a entrada no estaleiro de quaisquer equipamentos sem a exibição daquelas cópias e recibos.

3.6.1.6 Todas as apólices de seguro e respectivas franquias previstas na presente secção e restante legislação aplicável constituem encargo único e exclusivo do empreiteiro e dos seus subcontratados, devendo os contratos de seguro ser celebrados com entidade seguradora legalmente autorizada.

3.6.1.7 Os seguros previstos no presente caderno de encargos em nada diminuem ou restringem as obrigações e responsabilidades legais ou contratuais do empreiteiro perante o dono da obra e perante a lei.

3.6.1.8 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 por ele suportados.

3.6.2 Outros sinistros

3.6.2.1 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 por si afectos à obra, que circulem na via pública ou no local da obra, independentemente de serem veículos de passageiros e de carga, máquinas ou

equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como apresentar comprovativo que os veículos afectos à obras pelos subempreiteiros se encontra segurado.

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 24-02-2015

3.6.2.2 O empreiteiro obriga-se ainda a celebrar um contrato de seguro relativo aos danos próprios do equipamento, máquinas auxiliares e estaleiro, cuja apólice deve cobrir todos os meios auxiliares que vier a utilizar no estaleiro, incluindo bens imóveis, armazéns, abarracamentos, refeitórios, camaratas, oficinas e máquinas e equipamentos fixos ou móveis, onde devem ser garantidos os riscos de danos próprios.

3.6.2.3 O capital mínimo seguro pelo contrato referido nos números anterior deve perfazer, no total, um capital seguro que não pode ser inferior ao capital mínimo seguro obrigatório para os riscos de circulação (ramo automóvel).

3.6.2.4 No caso dos bens imóveis referidos no n.º 2, a apólice deve cobrir, no mínimo, os riscos de incêndio, raio, explosão e riscos catastróficos, devendo o capital seguro corresponder ao respectivo valor patrimonial.

4 Representação das Partes e Controlo da Execução do Contrato

4.1 Representação do empreiteiro

4.1.1 Durante a execução do Contrato, o empreiteiro é representado por um director 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.

4.1.2 O empreiteiro obriga-se, sob reserva de aceitação pelo dono da obra, a confiar a sua representação a um técnico indicado na sua proposta, com as qualificações específicas exigíveis no art.º 13 da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho e art.ºs 12 a 15 da Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro.

4.1.3 Após a assinatura do Contrato e antes da consignação, o empreiteiro confirmará, por escrito, o nome do director de obra, indicando a sua qualificação técnica e ainda se o mesmo pertence ou não ao seu quadro técnico, devendo esta informação ser acompanhada por uma declaração subscrita pelo técnico designado, com assinatura

reconhecida, assumindo a responsabilidade pela direcção técnica da obra e comprometendo-se a desempenhar essa função com proficiência e assiduidade.

4.1.4 As ordens, os avisos e as notificações que se relacionem com os aspectos técnicos da execução da empreitada são dirigidos directamente ao director de obra.

4.1.5 O director de obra acompanha assiduamente os trabalhos e está presente no local da obra sempre que para tal seja convocado.

4.1.6 O dono da obra poderá impor a substituição do director de obra, devendo a ordem respectiva ser fundamentada por escrito, com base em razões objectivas e ou inerentes à actuação profissional do director da obra.

4.1.7 Na ausência ou impedimento do director de obra, o empreiteiro é representado por quem aquele indicar para esse efeito, devendo estar habilitado com os poderes necessários para responder, perante o director de fiscalização da obra, pela marcha dos trabalhos.

4.1.8 O empreiteiro deve designar um responsável pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e, em particular, pela correcta aplicação do documento referido na alínea b) do n.º 2.1.1.4

4.1.9 O empreiteiro deve designar um responsável pelo cumprimento da legislação em matéria de aplicação do plano de gestão de resíduos da construção e demolição.

4.2 Representação do dono da obra

4.2.1 Durante a execução o dono da obra é representado por um director 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.

4.2.2 O dono da obra notifica o empreiteiro da identidade do director de fiscalização da obra que designe para a fiscalização local dos trabalhos até à data da consignação ou da primeira consignação parcial.



PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 24-02-2015

4.2.3 O director 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, exceptuando as matérias de modificação, resolução ou revogação do Contrato.

4.3 Livro de registo da obra

4.3.1 O empreiteiro organiza um registo da obra, em livro adequado, com as folhas numeradas e rubricadas por si e pelo director de fiscalização da obra, contendo uma informação sistemática e de fácil consulta dos acontecimentos mais importantes relacionados com a execução dos trabalhos.



4.3.2 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.

4.3.3 O livro de registo ficará patente no local da obra, ao cuidado do director da obra, que o deverá apresentar sempre que solicitado pelo director de fiscalização da obra ou por entidades oficiais com jurisdição sobre os trabalhos.



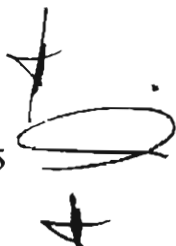
5 Recepção e Liquidação da Obra

5.1 Recepção provisória

5.1.1 A recepção provisória da obra depende da realização de vistoria, que deve ser efectuada 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.



5.1.2 No caso de serem identificados defeitos da obra que impeçam a sua recepção provisória, esta é efectuada relativamente a toda a extensão da obra que não seja objecto de deficiência.



5.1.3 O procedimento de recepção provisória obedece ao disposto nos artigos 394.º a 396.º do CCP.

5.2 Prazo de garantia

5.2.1 O prazo de garantia varia de acordo com os seguintes tipos de defeitos:

- b) Dez anos para os defeitos que incidam sobre elementos construtivos estruturais;
- c) Cinco anos para os defeitos que incidam sobre elementos construtivos não estruturais ou instalações técnicas.
- d) Dois anos para os defeitos que incidam sobre equipamentos afectos à obra, mas dela autonomizavam.

5.2.2 Caso tenham ocorrido recepções 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.

5.2.3 Exceptuam-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.

5.3 Recepção definitiva

5.3.1 No final dos prazos de garantia previsto no número anterior, é realizada uma nova vistoria à obra para efeitos de recepção definitiva.

5.3.2 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.

5.3.3 A recepção 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 respectivos equipamentos, de forma que cumpram 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.

5.3.4 No caso de a vistoria referida no n.º 1 permitir detectar 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 sua correcção dos problemas detectados por parte do empreiteiro, findo o qual será fixado o prazo para a realização de uma nova vistoria nos termos dos números anteriores.

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 24-02-2015

5.3.4 São aplicáveis à vistoria e ao auto de recepção definitiva, bem como à falta de agendamento ou realização da vistoria pelo dono de obra, os preceitos que regulam a recepção provisória quanto às mesmas matérias, nos termos do disposto no n.º 6 do art.º 398 do CCP.

5.4 Restituição dos depósitos e quantias retidas e liberação da caução

5.4.1 Feita a recepção definitiva de toda a obra, são restituídas ao empreiteiro as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título a que tiver direito.

5.4.2 Verificada a inexistência de defeitos da prestação do empreiteiro ou corrigidos aqueles que hajam sido detectados 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 exacto e pontual cumprimento das obrigações contratuais, nos seguintes termos:

- a) 25 % do valor da caução, no prazo de 30 dias após o termo do segundo ano do prazo a que estão sujeitas as obrigações de correcção de defeitos, designadamente as de garantia;
- b) Os restantes 75 %, no prazo de 30 dias após o termo de cada ano adicional do prazo a que estão sujeitas as obrigações de correcção de defeitos, na proporção do tempo decorrido, sem prejuízo da liberação integral, também no prazo de 30 dias, no caso de o prazo referido terminar antes de decorrido novo ano.

5.4.3 No caso de haver lugar a recepções definitivas parciais, a liberação da caução prevista no número anterior é promovida na proporção do valor respeitante à recepção parcial.

6 Disposições Finais

6.1 Deveres de informação

6.1.1 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 art.º 290 do CCP.

6.1.2 Cada uma das partes deve informar de imediato a outra sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afectar os respectivos interesses na execução do Contrato, de acordo com as regras gerais da boa fé.

6.1.3 Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

6.1.4 No prazo de dez dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afectada a execução do Contrato.

6.2 Subcontratação e cessão da posição contratual

6.2.1 O empreiteiro pode subcontratar as entidades identificadas na proposta adjudicada, desde que se encontrem cumpridos os requisitos constantes dos n.os 3 e 6 do artigo 318.º do CCP. A subcontratação na fase de execução está sujeita a autorização do dono da obra, dependente da verificação da capacidade técnica do subcontratado em moldes semelhantes aos que foram exigidos ao subempreiteiro na fase de formação de contrato, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 3 e 6 do artigo 318.º do CCP.

6.2.2 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 ou nos casos previstos no n.º 2 do artigo 385 do CCP.

6.2.3 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.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

6.2.4 O empreiteiro obriga-se a tomar as providências indicadas pelo director de fiscalização da obra para que este, em qualquer momento, possa distinguir o pessoal do empreiteiro do pessoal dos subempreiteiros presentes na obra.

6.2.5 O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros.

6.2.6 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.

6.2.7 A responsabilidade pelo exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do empreiteiro, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a subempreiteiros.

6.2.8 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.

6.3 Resolução do contrato pelo dono da obra

6.3.1 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, directivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção 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 caso 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Se ocorrerem desvios ao plano de trabalhos nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 404.º do CCP;
- o) Se não foram corrigidos os defeitos detectados 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;
- p) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado

6.3.2 Nos casos previstos no número anterior, havendo lugar a responsabilidade do empreiteiro, será o montante respectivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do dono da obra poder executar as garantias prestadas.

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 24-02-2015

6.3.3 No caso previsto na alínea r) 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.

6.3.4 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 respectiva importância.

6.4 Resolução do contrato pelo empreiteiro

6.4.1 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;
- f) Se não for feita consignação da obra no prazo de seis meses contados da data da celebração do contrato por facto não imputável ao empreiteiro;
- g) Se, havendo sido feitas uma ou mais consignações parciais, o retardamento da consignação ou consignações subsequentes acarretar a interrupção dos trabalhos por mais de 120 dias, seguidos ou interpolados;
- h) Se, avaliados os trabalhos a mais, os trabalhos de suprimento de erros e omissões e os trabalhos a menos, relativos ao Contrato e resultantes de actos ou

factos não imputáveis ao empreiteiro, ocorrer uma redução superior a 20% do preço contratual;

- i) Se a suspensão da empreitada se mantiver:
 - i. Por período superior a um quinto do prazo de execução da obra, quando resulte de caso de força maior;
 - ii. Por período superior a um décimo do mesmo prazo, quando resulte de facto imputável ao dono da obra;
- j) Se, verificando-se os pressupostos do artigo 354.º do CCP, os danos do empreiteiro excederem 20% do preço contratual.

6.4.2 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.

6.4.3 O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

6.4.4 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 recepção dessa declaração, salvo se o dono da obra cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

6.5 Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do Contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

6.6 Arbitragem

6.6.1 Quaisquer litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução do Contrato podem ser dirimidos por tribunal arbitral, devendo, nesse caso, ser observadas as seguintes regras:

- a) Sem prejuízo do disposto nas alíneas b) a d), a arbitragem respeita as regras processuais propostas pelos árbitros;
- b) O Tribunal Arbitral é composto por três árbitros;
- c) O dono da obra designa um árbitro, o empreiteiro designa um outro árbitro e o terceiro, que preside, é cooptado pelos dois designados;
- d) No caso de alguma das partes não designar árbitro ou no caso de os árbitros designados pelas partes não acordarem na escolha do árbitro – presidente, deve esse ser designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo territorialmente competente.

6.6.2 O tribunal arbitral decide segundo o direito constituído e da sua decisão não cabe recurso.

6.7 Comunicações e notificações

6.7.1 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 Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.

6.7.2 Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

6.8 Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014



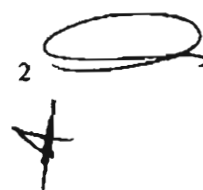
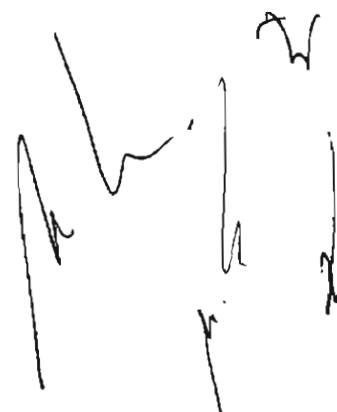
MUNICÍPIO DO FUNDÃO

PROGRAMA DE CONCURSO

Centro de negócios e serviços partilhados:
adaptação do espaço multiusos – fase II

ÍNDICE

- 1 – Designação do Concurso**
- 2 – Entidade Adjudicante**
- 3 – Decisão de Contratar**
- 4 – Júri do Procedimento**
- 5 – Preço Base**
- 6 – Preço Anormalmente Baixo**
- 7 – Esclarecimento e Rectificações das Peças do Procedimento**
- 8 – Erros e Omissões do Caderno de Encargos**
- 9 – Proposta**
 - 9.1 – Documentos da Proposta**
 - 9.2 – Propostas Variantes ao Projecto**
 - 9.3 – Prazo de Manutenção das Propostas**
 - 9.4 – Modo de Apresentação de Propostas**
- 10 – Prazo de Entrega de Propostas**
- 11 – Critérios de Adjudicação**
- 12 – Esclarecimentos sobre as propostas**
- 13 – Audiência Prévia**
- 14 – Documentos de Habilitação**
- 15 – Caução**
- 16 – Contrato**
- 17 – Plataforma Electrónica**
- 18 – Indicações Adicionais**
- 19 – Disposições Finais**



1-Designação do Concurso

O Programa de Concurso destina-se ao Concurso Público da empreitada "Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos – Fase II" nos termos do art.º 19 do Código dos Contratos Públicos, decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua actual redacção, doravante designado por CCP.

O processo do concurso encontra-se patente na Câmara Municipal do Fundão, Praça do Município, 6230-338, Fundão, onde pode ser examinado durante as horas de expediente, desde a data do respectivo Anúncio.

O processo de concurso esta disponibilizado no sítio electrónico <http://vortalgov.pt>.

Durante o prazo para apresentação de propostas, os interessados poderão visitar o local da obra a executar, sendo necessária a sua solicitação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através de comunicação via fax.

2 – Entidade Adjudicante

A entidade Adjudicante é o Município do Fundão, sito na Praça do Município, 6230 – 338 Fundão, com o número de telefone: 275 779 060, fax: 275 779 396 e endereço electrónico contratacao publica@cm-fundao.pt.

3 – Decisão de Contratar

A decisão de contratar foi deliberada em Reunião de Câmara ao abrigo das disposições conjugadas no art.º14 n.º 1 alínea f) do decreto-lei 18/2008 de 29 de Janeiro e art.º 18, n.º 1 do decreto-lei 197/99.

4 – Júri do Procedimento

O Júri do Procedimento foi designado pelo órgão competente para a decisão de contratar de acordo com o art.º 67 do CCP.

5 – Preço Base

Pelo presente contrato, de acordo com as condições previstas no Caderno de Encargos, e nos termos do disposto art.º 47, n.º 1 do CCP, a entidade adjudicante dispõe-se a pagar até um limite máximo de 2.150.000,00€ (dois milhões cento e cinquenta mil euros), acrescido de IVA, à taxa legal em vigor.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

6 – Preço Anormalmente Baixo

Considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo, quando seja 40% ou mais inferior ao preço base do presente procedimento.

7 – Esclarecimentos e Rectificações das Peças do Procedimento

O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do Procedimento, a quem deverão ser apresentados os respectivos pedidos, por escrito, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação de propostas.

Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á a cópia dos mesmos às peças patenteadas em concurso, procedendo-se de imediato à notificação de todos os interessados que as tenham adquirido.

Os esclarecimentos e as rectificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

8 – Erros e Omissões do Caderno de Encargos

São considerados erros e as omissões do caderno de encargos os descritos no artigo 61.º do CCP.

9 – Proposta

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

9.1 – Documentos da Proposta

A proposta deverá ser obrigatoriamente redigida em língua portuguesa nos termos do art.º 58 do CCP, elaborada de acordo com o Anexo I (do Programa de Concurso) e constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I do CCP, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar, conforme n.º 4 do art.º 57 do CCP, mediante utilização de certificados de assinatura electrónica qualificada, nos termos do art.º 27 da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de Junho e art.º 8 e 11 do Decreto Lei n.º 143-A/2008, 25 de Junho; caso a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea anterior deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros ou, existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes;
- b) Lista de preços unitários preenchida na plataforma electrónica www.vortal.gov.pt;
- c) Plano de trabalhos (inclui programa de trabalhos, programa de mão-de-obra, programa de equipamentos e plano de pagamentos), nos termos do artigo 361º do CCP, apresentados sob a forma de diagrama de barras, com a escala temporal de uma semana, com discriminação das diversas actividades e especial relevo para as que forem críticas;
- d) Memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- e) Documentação relativa à certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, HSST, Ambiente e Responsabilidade Social (cópia dos certificados), ou no caso de não existir, documento descrevendo a Política de Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (HSST) e Responsabilidade Social que propõe implementar na obra em apreço;
- f) Declaração nos termos do art.º 60, n.º 4 do CCP;

- g) Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando este preço resulte, directa ou indirectamente, das peças de procedimento;
- h) Quaisquer documentos solicitados no decorrer do concurso.

9.2 – Propostas Variantes ao Projecto

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Não é admissível a apresentação de propostas variantes ao projecto patenteado.

9.3 – Prazo de Manutenção das Propostas

Os concorrentes ficam obrigados a manter as respectivas propostas durante um período de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo fixado para a apresentação das propostas.

9.4 – Modo de Apresentação de Propostas

Os documentos que constituem a proposta são apresentados directamente na plataforma electrónica, no endereço www.vortalgov.pt, através de meio de transmissão electrónica de dados, devendo ser assinados electronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura electrónica qualificada, nos termos do art.º 27 da Portaria n.º 701-G/2009, de 29 de Julho e art.º 8 e 11 do Decreto Lei n.º 143-A/2008, de 25 de Junho.

10 – Prazo Para Entrega de Propostas

Nos termos do disposto no n.º 1 do do art.º 135 do CCP, o prazo para a apresentação das propostas é fixado em 20 dias a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da Republica, na plataforma electrónica www.vortalgov.pt

11 – Critérios de Adjudicação

11.1 – Metodologia Geral

Dando cumprimento ao disposto na alínea n) do n.º 1 do art.º 132º do CCP, o critério de adjudicação da empreitada é o da proposta economicamente mais vantajosa, densificado nos seguintes factores elementares de avaliação das propostas relativos aos aspectos da

execução do contrato submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos e respectivos coeficientes de ponderação:

Factores Elementares de Avaliação das Propostas	Coeficientes de ponderação (%)
1. Valia Técnica da Proposta	30
2. Preço	70

PRESENTE A REUNIÃO

A avaliação global de cada proposta resultará da agregação dos resultados da avaliação parcial dos referidos factores elementares.

A escala de pontuação para a avaliação da Valia Técnica da Proposta, será atribuída com base no seguinte conjunto ordenado de descritores de valorização dos atributos das propostas:

Proposta de muito boa qualidade e com um nível excelente de detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspectos do factor em apreciação	10
Proposta de boa qualidade e com um bom nível de detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspectos do factor em apreciação	8
Proposta de qualidade satisfatória e com um nível de detalhe adequado dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspectos do factor em apreciação	6
Proposta de qualidade sofrível e com um nível de detalhe mediano dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspectos do factor em apreciação	4
Proposta de fraca qualidade que com pouco no detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspectos do factor em apreciação	2
Proposta sem qualidade que não evidencia qualquer detalhe dos trabalhos especificados no Caderno de Encargos, no que se refere aos aspectos do factor em apreciação	0

Caso a proposta apresente uma qualidade intermédia nos anteriores descritores de valorização dos atributos das propostas serão atribuídas as pontuações intermédias ímpares às apresentadas no quadro anterior.

11.2 – Metodologia para a avaliação do factor “Valia Técnica da Proposta”

Na avaliação deste factor ter-se-á em consideração os atributos das propostas no que respeita ao seguinte:

• À metodologia proposta para a execução da obra e ensaios, analisando-se o modo de execução dos trabalhos a realizar e as soluções construtivas propostas, assim como as relativas às obras especiais e ao desenvolvimento de desvios e de reposição e/ou substituição de infra-estruturas de serviços afectados (abastecimento de água, energia eléctrica, gás, telefones,...), e o tempo máximo de duração previsto para essas perturbações. Serão também avaliadas as soluções construtivas previstas e o modo de desenvolvimento dos trabalhos, tendo em vista a minimização do tempo de interrupção de funcionamento de infra-estruturas existentes no sistema ou área em que se inserem as infra-estruturas objecto da empreitada;

• À qualidade dos materiais e equipamentos a instalar, sendo analisadas as folhas de características e especificações apresentadas, os catálogos, a conformidade das características dos materiais e equipamentos com o especificado no Caderno de Encargos e Projecto e outras informações pertinentes sobre os materiais e equipamentos propostos.

Para a avaliação deste factor, serão analisadas os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes constantes das alíneas c), d) e e) do n.º 9.1 do Programa de Procedimento.

11.4 – Metodologia para a avaliação do factor “Preço”

A escala de pontuação para a avaliação parcial do factor 2 (Preço), que será entre 0 e 10, será atribuída pela aplicação das seguintes expressões matemáticas:

Se Valor da Proposta do Concorrente, $P_c > 0,6 * P_b$

$$V_l = 9 \times \frac{P_b - P_c}{P_b - P_{ab}}$$

Se Valor da Proposta do Concorrente, $P_c \leq 0,6 \cdot P_b$

$$V_i = 10 - \frac{P_c}{0,6 \cdot P_b}$$

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

em que:

- V_i é a pontuação a atribuir ao fator Preço, com um máximo de 10 pontos;
- P_b é o preço base indicado no concurso;
- P_c é o preço de cada proposta;
- P_{ab} é o preço anormalmente baixo

Para a avaliação deste factor, serão analisados os documentos apresentados nas propostas dos Concorrentes constantes da alínea b) do n.º 9.1 do Programa de Procedimento.

12 – Esclarecimentos Sobre as Propostas

O Júri do Procedimento pode pedir, aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise e da avaliação das mesmas.

Os esclarecimentos prestados pelos respectivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respectivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto do n.º 2 art.º 70 do CCP.

13 – Audiência Prévia

Ao abrigo de audiência prévia, os concorrentes tem um prazo de cinco dias, para se pronunciarem por escrito ao Júri do Procedimento, sobre o relatório preliminar.

14 – Documentos de Habilitação

Será solicitado ao adjudicatário no acto da decisão de adjudicação a entregar, no prazo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação, através da plataforma vortalgov:

PRESENTE A REUNIÃO

REALIZADA EM 24-02-2015

- Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do CCP;
- Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do art.º 55 do Código de contratos Públicos (decreto-lei nº18/2008, de 29 de Janeiro);
- Alvará (ou cópia simples do mesmo) emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (INCI) com a seguinte habilitação: 2.ª subcategoria (estruturas metálicas) da 1.ª categoria (edifícios e património construído) na classe que cubra o valor global da proposta e 8.ª subcategoria (Canalizações e condutas em edifícios) da 1.ª categoria (Edifícios e património construído), a 1ª subcategoria (Instalações elétricas de baixa tensão), a 7ª subcategoria (Infraestruturas de telecomunicações), a 8ª subcategoria (Sistemas de extinção de incêndios, segurança e deteção) e a 10ª subcategoria (Aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração) da 4ª categoria (Instalações elétricas e mecânicas) e a 11.ª subcategoria (impermeabilizações e isolamentos) da 5.ª categoria (outros trabalhos) na classe que correspondente a parte dos trabalhos a que respeitam
- Para efeitos de verificação das habilitações referidas no número anterior, o adjudicatário pode apresentar alvarás ou títulos de registo de titularidade de subcontratados, desde que acompanhados de declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes;
- Documentos de identificação do (s) outorgante(s) do contrato.

O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste neste documento, a apresentação de quaisquer documentos de habilitação, fixando-lhe um prazo para o efeito.

15 – Caução

Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual.

A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário e em conformidade com a legislação em vigor no prazo máximo de 10 dias, a contar da notificação da decisão de adjudicação.

16 – Contrato

O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 dias a contar da aceitação da minuta ou da decisão da reclamação, mas nunca antes de:

1. Decorridos 10 dias contados da data de notificação da decisão de adjudicação;
2. Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
3. Comprovada a prestação de caução;
4. Confirmados todos os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do art.º 77 do CCP.

Com antecedência mínima de cinco dias, será comunicado ao adjudicatário, a data, a hora e local em que se celebra o contrato.

17 – Plataforma Electrónica

O presente procedimento será integralmente disponibilizado na plataforma electrónica de contratação, onde deverão ser apresentados todos os pedidos de esclarecimentos.

A plataforma de contratação está disponível através do sítio electrónico <http://vortal.gov.pt>, disponibilizado pela empresa VORTAL - Comércio Electrónico, Consultoria e Multimédia, S.A.

O acesso à plataforma para feitos de consulta e download do processo de concurso depende da prévia credenciação do interessado, junto da empresa Vortal, S.A., que gere o domínio <http://www.vortal.gov.pt>

- 02-2015
- Em caso de dificuldade para aceder à plataforma, o concorrente deverá contactar o serviço de apoio ao cliente da mesma através do Serviço de Apoio ao Cliente 707 20 27 12, disponível nos dias úteis das 9 às 19 horas
 - A proposta deverá ser assinada electronicamente, utilizando a assinatura electrónica avançada;
 - O concorrente que não disponha de um certificado de assinatura electrónica referida no n.º anterior, quando efectua o seu registo como fornecedor do estado ACESSO UNIVERSAL, deverá em simultâneo solicitar a emissão de um certificado de assinatura electrónica;
 - Sendo um fornecedor já cliente de uma plataforma Vortal, por exemplo <http://www.econstroi.com>, deverá solicitar o respectivo certificado de assinatura electrónica através daquela, no menu Manutenção/Pedir emissão de certificados após efectuar o login com o seu nome de utilizador e palavra-chave.

18 – Indicações Adicionais

Não será adoptada a fase de negociação das propostas.

Todas as comunicações entre a entidade adjudicante ou o Júri do Procedimento e os interessados, os concorrentes ou o adjudicatário relativas a fase de formação de contrato são efectuados de acordo com o art.º 468 do CCP.

As especificações técnicas que mencionem referências a fabricantes, marcas, processos específicos de fabrico, patentes ou modelos no presente procedimento devem ser considerados apenas como indicativos, podendo os interessados na elaboração das suas propostas substituí-los por outros equivalentes ou do mesmo tipo.

19 – Disposições Finais

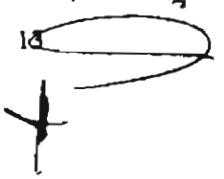
A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa de Concurso aplica-se o regime previsto no Código de Contratos Públicos, e demais legislação em vigor.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

Lista de Anexos ao Programa do Procedimento

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Anexo I – Modelo da Proposta



Anexo I

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Modelo da Proposta

Concurso Público: Empreitada de Obra Pública – “_____”

Proposta

[Modelo a que se refere o ponto ... ⁽¹⁾ do Programa de Concurso]

..... ⁽²⁾, depois de ter tomado conhecimento
do objecto da empreitada de Obra Pública ⁽³⁾
⁽⁴⁾ a que se refere o Anúncio do Concurso Público publicado no Diário da República n.º
....., datado de de....., obriga-se a executar a referida
empreitada de harmonia com o Caderno Encargos pela quantia de
..... (por extenso e por algarismos) que não inclui o imposto
sobre o valor acrescentado, conforme a lista de preços unitários apensa a esta proposta e
que dela faz parte integrante.

À quantia supramencionada acrescerá o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal
em vigor.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à
execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

..... de de

(Assinatura)

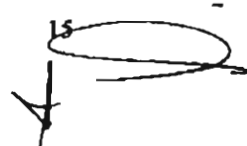
⁽¹⁾ Identificação do ponto do Programa de Concurso onde se solicita a apresentação
deste Anexo / Modelo.

(²) Identificação do Concorrente Pessoa Singular ou do (s) representante (s) legal (ais) do Concorrente, tratando-se de Pessoa Colectiva, indicação do nome, estado civil, profissão e residência, ou firma e sede.

(³) Eliminar o que não interessa.

(⁴) Indicar o objecto do fornecimento.

(⁵) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do (s) legal (ais) do concorrente, tratando-se de pessoa colectiva.



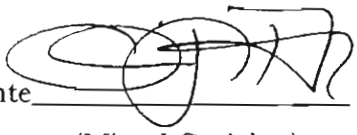


PRESENT. REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

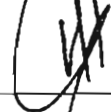
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

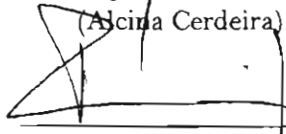
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Autorização de despesa nos termos do artigo 10º da Lei 43/2012, de 28 de Agosto das seguintes empreitadas: “Construção do Centro de Biotecnologia no Parque Agro-Alimentar Gardunha Sul” e “Centro de Negócios e Serviços Partilhados: Adaptação do Espaço Multiusos – Fase II”)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

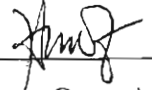
O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

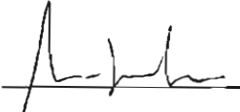
Os Vereadores 
(José Domingues)


(Alcina Cerdeira)


(Paulo Ribeiro)

(Ana Raposo)


(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

Município do Fundão



A.M.

24/1/2015

Registo N.º: 403 /Ano: 2015
Saída de 21-01-2015

Registado por: Helena Milheiro
Registado a: 21-01-2015 12:06:53

21-01-2015 Sistema de Gestão Documental-21-01-2015

TELEF: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 695

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

19-01-2015

ASSUNTO: "Centro de Biotecnologia Vegetal da Beira Interior - Constituição de Associação"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 16 de janeiro de 2015 e, para cumprimento do disposto na alínea n) do n.º 1 do art. 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

Por delegação de competências do Senhor Presidente,
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,

(Isabel Carvalho, Lic.)

HM/SADA



PRESENTE A REUNIAU
REALIZADA EM 16-01-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

PROPOSTA

Participação do Município do Fundão na Associação - ***CENTRO DE BIOTECNOLOGIA VEGETAL DA BEIRA INTERIOR***

Esta Associação adopta a designação CENTRO DE BIOTECNOLOGIA VEGETAL DA BEIRA INTERIOR e tem por finalidade principal o exercício de actividades de investigação, desenvolvimento experimental e demonstração, a promoção, a inovação e a difusão tecnológica, a formação e a informação científica e técnica, e a criação de infra-estruturas de apoio tecnológico aos diversos sectores da actividade económica relacionada.

Constituem objetivos da Associação:

- a) Promover, realizar e apoiar actividades de investigação e desenvolvimento (I&D)
- b) Promover e realizar actividades de transferência de tecnologia, incluindo o registo e a exploração de patentes.
- c) Realizar actividades de valorização e divulgação de resultados de I&D e concretizar a sua implementação no ramo empresarial
- d) Prestar serviços de consultoria e apoio técnico a pessoas singulares e colectivas, incluindo organismos da administração central, regional e local.
- e) Desenvolver e apoiar acções de formação de recursos humanos.
- f) Promover, desenvolver e apoiar a execução de infra-estruturas de apoio tecnológico ao desenvolvimento económico
- g) Apoiar a criação ou actuação de unidades de investigação aplicada e de núcleos empresariais de tecnologia avançada e participar na sua constituição.
- h) Detectar e seleccionar fontes de financiamento tendo em vista a actividade científica e técnica dos seus associados e as actividades operacionais das infra-estruturas de apoio tecnológico.
- i) Fomentar a internacionalização das suas actividades, participando em consórcios internacionais de I&D e captando oportunidades de negócio e desenvolvimento industrial através das suas infra-estruturas de apoio tecnológico.

- j) Articular a sua actividade com instituições afins, podendo afiliar-se em organizações de âmbito regional, nacional ou internacional da especialidade, bem como criar delegações suas em Portugal e no estrangeiro.
- k) Apoiar as instituições locais na prossecução e fomento de uma política de ciência e tecnologia.

Para o Município do Fundão aderir ab initio à projetada Associação está-lhe reservado o estatuto de "sócio fundador" nos termos do artigo 3º dos Estatutos propostos. Os termos da adesão ora proposta não implicam qualquer custo inicial ou de participação para esta autarquia.

Face ao acima exposto propõe-se que a Câmara Municipal delibere no sentido de aprovar a submissão à Assembleia Municipal do Fundão do pedido de adesão do Município do Fundão à associação CENTRO DE BIOTECNOLOGIA VEGETAL DA BEIRA INTERIOR, aprovando os respetivos Estatutos, constantes do documento que segue em anexo à presente proposta (DOC. Nº 1), nos termos do disposto na alínea n) do nº 1 do artigo 25º e na alínea ccc) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Município do Fundão, 14 de janeiro de 2015.

O Presidente da Câmara Municipal,


(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)



CENTRO DE BIOTECNOLOGIA VEGETAL

PROPOSTA DE ESTATUTOS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E FINS

Artigo 1.º

Denominação, Natureza, Sede e Duração

1. A Associação adopta a designação CENTRO DE BIOTECNOLOGIA VEGETAL DA BEIRA INTERIOR, doravante designada como "Associação".
2. A Associação é uma pessoa colectiva sem fins lucrativos e dotada de personalidade jurídica, regulando-se pelos presentes estatutos, por regulamentos internos e pelas disposições particulares que, caso a caso, forem estabelecidas em convénios e protocolos celebrados com outras instituições.
3. A Associação tem sede na _____, podendo ser transferida para qualquer outro local do distrito de Castelo Branco, mediante deliberação dos associados fundadores.
4. A Associação constitui-se por tempo indeterminado.

Artigo 2.º

Objecto e Atribuições

1. Constitui objecto da Associação: o exercício de actividades de investigação, desenvolvimento experimental e demonstração, a promoção, a inovação e a difusão tecnológica, a formação e a informação científica e técnica, e a criação de infra-estruturas de apoio tecnológico aos diversos sectores da actividade económica relacionada.
2. Para a prossecução dos seus fins, a Associação pode, designadamente:
 - a) Promover, realizar e apoiar actividades de investigação e desenvolvimento (I&D)
 - b) Promover e realizar actividades de transferência de tecnologia, incluindo o registo e a exploração de patentes.
 - c) Realizar actividades de valorização e divulgação de resultados de I&D e concretizar a sua implementação no ramo empresarial
 - d) Prestar serviços de consultoria e apoio técnico a pessoas singulares e colectivas, incluindo organismos da administração central, regional e local.
 - e) Desenvolver e apoiar acções de formação de recursos humanos.
 - f) Promover, desenvolver e apoiar a execução de infra-estruturas de apoio tecnológico ao desenvolvimento económico
 - g) Apoiar a criação ou actuação de unidades de investigação aplicada e de núcleos empresariais de tecnologia avançada e participar na sua constituição.
 - h) Detectar e seleccionar fontes de financiamento tendo em vista a actividade científica e técnica dos seus associados e as actividades operacionais das infra-estruturas de apoio tecnológico.

- i) Fomentar a internacionalização das suas actividades, participando em consórcios internacionais de I&D e captando oportunidades de negócio e desenvolvimento industrial através das suas infra-estruturas de apoio tecnológico.
- j) Articular a sua actividade com instituições afins, podendo afiliar-se em organizações de âmbito regional, nacional ou internacional da especialidade, bem como criar delegações suas em Portugal e no estrangeiro.
- k) Apoiar as instituições locais na prossecução e fomento de uma política de ciência e tecnologia.

CAPITULO II DOS ASSOCIADOS

Artigo 3.º

Categoria de associados

- 1. A Associação tem duas categorias de associados: associados fundadores e associados ordinários
- 2. São associados fundadores os outorgantes no presente contrato de constituição, podendo a Assembleia Geral admitir como sócios fundadores outras pessoas singulares ou colectivas interessadas na prossecução dos objectivos da Associação, desde que sejam aceites por deliberação tomada pela maioria de dois terços dos votos. A possibilidade de admissão como associados fundadores terminará após um ano decorrido sobre a data da realização do contrato de constituição.
- 3. São associados ordinários as pessoas singulares ou colectivas que se proponham contribuir para a realização dos objectivos da Associação, que sejam aceites pelo Conselho de Administração e confirmados por deliberação da Assembleia Geral tomada por voto favorável de pelo menos dois terços dos associados fundadores.

Artigo 4.º

Direitos

- 1. Sem prejuízo do disposto na lei e nos presentes Estatutos, os associados fundadores e ordinários gozam dos seguintes direitos
 - a) Requerer a convocação da Assembleia Geral, nos termos definidos nestes estatutos
 - b) Tomar parte e votar da Assembleia Geral
 - c) Participar em geral na actividade da Associação.
 - d) Requerer aos órgãos competentes da Associação as informações que desejar e examinar as contas, documentos e outros elementos da Associação nos oito dias precedentes à realização de qualquer Assembleia Geral.
 - e) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais
 - f) Propor a admissão de novos associados

Artigo 5.º

Deveres

- 1. Sem prejuízo do disposto na lei e nos presentes Estatutos, são deveres dos associados fundadores e ordinários:
 - a) Participar nas Assembleias Gerais

- b) Colaborar por todos os meios ao seu alcance na realização dos objectivos da Associação
- c) Zelar pelo bom nome e prestígio da Associação, não a comprometendo por acções ou declarações lesivas dos seus interesses associativos
- d) Exercer com zelo os cargos sociais para que sejam eleitos ou designados
- e) Cumprir as obrigações estatutárias e regulamentares bem como as deliberações dos órgãos sociais
- f) Dar preferência sempre que possível à Associação na prestação de serviços que se integrem no âmbito da sua actividade.

Artigo 6.º

Exclusão

- 1. Perde a qualidade de associado, aquele que:
 - a) Solicite a sua desvinculação, mediante comunicação por escrito ao Conselho de Administração
 - b) Deixe de cumprir as obrigações estatutárias e regulamentares ou atente contra os interesses da Associação
- 2. A exclusão é deliberada em Assembleia Geral, por iniciativa própria dos associados ou sob proposta do Conselho de Administração, por voto favorável da maioria absoluta dos votos dos associados presentes e desde que ocorra o voto favorável de dois terços dos associados fundadores.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS ASSOCIATIVOS **SECÇÃO I – PRINCÍPIOS GERAIS**

Artigo 7.º

Órgãos e mandato

- 1. São órgãos sociais da Associação a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal
- 2. Os órgãos sociais da Associação são eleitos em Assembleia geral, mediante proposta da Direcção
- 3. A associação poderá ter ainda um órgão de consulta, Conselho Consultivo, que será nomeado em Assembleia geral por um período coincidente com o dos órgãos sociais
- 4. O mandato dos titulares dos órgãos sociais é de 3 (três) anos, cessando as suas funções no acto de posse dos titulares que lhes sucedem.

Artigo 8.º

Convocação, Deliberação e Votação

- 1. A assembleia será convocada sempre que a convocação seja requerida, com um fim legítimo, por um conjunto de Associados não inferior a dois terços da sua totalidade
- 2. Salvo disposição legal ou estatutária em contrário, as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos titulares presentes

Artigo 9.º

Eleição

1. São elegíveis para os órgãos da Associação os Associados fundadores e os ordinários
2. O Presidente da Assembleia Geral e o Presidente do Conselho de Administração são eleitos de entre os associados fundadores.

SECÇÃO II – DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 10.º

Composição

A Assembleia Geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos e dirigido pela Mesa da Assembleia Geral

Artigo 11.º

Competência

1. Compete à Assembleia Geral, para além das competências estabelecidas na lei, deliberar sobre as matérias que não estejam compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias de outros órgãos da Associação, nomeadamente:
 - a) Eleger os titulares dos cargos sociais e destitui-los, nos termos dos presentes Estatutos
 - b) Discutir e aprovar anualmente o Plano de Actividades e Orçamento do ano seguinte
 - c) Discutir e votar anualmente o relatório e contas do Conselho de Administração
 - d) Deliberar sobre a contratação de empréstimos ou quaisquer outras formas de financiamento externo da Associação e sobre a disposição dos bens móveis e imóveis
 - e) Deliberar sobre a dissolução da Associação e o destino dos seus bens

Artigo 12.º

Reuniões

1. A Assembleia geral reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por ano, até trinta e um de Março, para apreciação e votação do relatório de contas da Direcção e parecer do Conselho Fiscal, e até trinta de Novembro para apreciação e votação do orçamento e plano de actividades para o ano seguinte.
2. A Assembleia Geral reunirá extraordinariamente sempre que o Conselho de Administração a convoque ou a pedido ao presidente da mesa da Assembleia Geral, com indicação precisa da ordem de trabalhos

Artigo 13.º

Convocação

A Assembleia Geral, quer ordinária, quer extraordinária, é convocada por meio de aviso postal, expedido para cada um dos Associados com a antecedência mínima de oito dias; no aviso indicar-se-á o dia, hora e local da reunião e respectiva ordem de trabalhos, e ainda por correio electrónico ou outra forma que venha eventualmente a ser aprovada por lei.

Artigo 14.º

Votação, Deliberações e Acta

1. Cada associado dispõe de um voto.
2. Os associados podem fazer-se representar por outros sócios nas reuniões da Assembleia Geral em caso de comprovada impossibilidade de comparecimento à reunião.

3. Salvo quando a lei exija maioria qualificada, as deliberações são tomadas por maioria qualificada de dois terços dos votos dos associados presentes.
4. A comparência de todos os associados sana quaisquer irregularidades da convocação, desde que nenhum deles se oponha à realização da Assembleia.
5. As deliberações da Assembleia-Geral contrárias à lei ou aos Estatutos, seja pelo objecto, seja por virtude de irregularidades havidas na convocação dos associados ou no funcionamento da Assembleia, são anuláveis.
6. A deliberação da Assembleia-Geral sobre o exercício do direito de acção civil ou penal contra os membros dos corpos associativos pode ser tomada na sessão convocada para apreciação do balanço, relatório e contas de exercício, mesmo que a respectiva proposta não conste da ordem de trabalhos.

Artigo 15.º

Mesa da Assembleia-Geral

1. A Mesa da Assembleia-Geral é eleita por período de 3 (três) anos e é composta por um Presidente e dois Secretários;
2. O Presidente da Mesa preside a Assembleia-Geral, competindo-lhe, nesta qualidade, convocar e dirigir as reuniões, bem como conferir posse aos restantes titulares dos órgãos da Associação.
3. O Presidente da Mesa da Assembleia-Geral será substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos Secretários.
4. Compete a um dos Secretários elaborar as actas de cada reunião, as quais serão assinadas pelos membros da Mesa.
5. Na falta dos membros da Mesa, competirá à Assembleia-Geral eleger os respectivos substitutos, de entre os associados presentes, os quais cessarão funções no termo da reunião.

SECÇÃO III – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 16.º

Composição

1. O Conselho de Administração é composto por três ou cinco membros, conforme for deliberado em Assembleia Geral, sendo um o Presidente e podendo ser criados lugares de Vice-Presidente.
2. Um dos membros poderá ser um gestor profissional ou funcionário afecto à Associação
3. Os membros da Direcção serão eleitos pela Assembleia-Geral de entre todos os membros efectivos da Associação.

Artigo 17.º

Competência

1. Compete ao Conselho de Administração a gerência social, administrativa e financeira da Associação e representar a Associação em juízo e fora dele.
2. Compete ainda ao Conselho de Administração:
 - a) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do Conselho Fiscal o relatório de contas de gerência, bem como o orçamento e o programa de acção para o ano seguinte
 - b) Submeter à apreciação e deliberação da Assembleia-Geral os documentos previstos na alínea anterior, bem como apresentar as propostas que julgue convenientes

- c) Propor à Assembleia Geral a admissão de novos associados
- d) Propor à Assembleia Geral a exclusão de associados
- e) Propor à Assembleia-Geral a dissolução da Associação
- f) Zelar pelo cumprimento da lei, dos Estatutos e das deliberações dos órgãos da Associação.

Artigo 18.º

Deliberações e Actas

O Conselho de Administração reunirá sempre que o Presidente ou qualquer dos seus membros o convoquem.

Artigo 19.º

Representação da Associação

A Associação obriga-se pelas assinaturas conjuntas de dois administradores, assim como pela única assinatura de um mandatário com poderes para certa ou certas espécies de actos

SECÇÃO IV – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 20.º

Composição

O Conselho Fiscal será eleito por períodos de 3 (três) anos, sendo constituído por um Presidente, um secretário e um vogal, eleitos pela Assembleia-Geral, de entre os associados podendo um deles ser o Revisor Oficial de Contas.

Artigo 21.º

Competência

1. Ao Conselho Fiscal compete, designadamente:
 - a) Fiscalizar os actos administrativos e financeiros do Conselho de Administração;
 - b) Emitir parecer sobre o relatório, as contas, o orçamento e o programa de acção para o ano seguinte assim como sobre todos os assuntos que o Conselho de Administração submeta à sua apreciação;
 - c) Emitir parecer sobre todos os actos que impliquem aumento das despesas ou diminuição das receitas;
 - d) Examinar, quando entender conveniente, a escrita e toda a documentação da Associação.

Artigo 22.º

Convocação, Deliberações e Actas

O Conselho Fiscal reunirá sempre que o seu Presidente o convoque, por iniciativa própria ou a pedido do Conselho de Administração.

SECÇÃO V – DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 23.º

Composição

1. O Conselho Consultivo, quando se justificar, será eleito por períodos de 3 (três) anos, coincidentes com os dos restantes órgãos sociais, sendo constituído por um número de membros a definir pela Assembleia Geral
2. Os membros do Conselho Consultivo serão escolhidos de entre entidades ou personalidades directamente interessadas na prossecução dos objectivos da Associação
3. A presidência do Conselho Consultivo será exercida por uma personalidade de reputação científica e com experiência em economia do conhecimento

Artigo 24.º

Competência

1. Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:
 - a) Apoiar o Conselho de Administração na definição dos planos Estratégicos de Desenvolvimento
 - b) Analisar e discutir as actividades da Associação e emitir pareceres que o Conselho de Administração lhe solicitar
 - c) Contribuir para a divulgação e promoção da Associação

CAPÍTULO IV DO PATRIMÓNIO SOCIAL

Artigo 25.º

Património

1. Constituem o património social da Associação todos os bens, valores ou serviços que, com essa finalidade, derem entrada na Associação
2. Os associados fundadores subscrevem desde já os seguintes contributos: (a definir)

Artigo 26.º

Receitas

1. Constituem receitas da associação
 - a) Entradas iniciais dos associados
 - b) A retribuição por prestação de serviços ou quaisquer actividades enquadráveis no seu objecto e fins
 - c) Rendimentos de contractos de desenvolvimento realizados com empresas
 - d) Apoio financeiro obtido no âmbito de projectos de I&D ou resultantes de acordos ou contractos realizados com organismos regionais, nacionais ou estrangeiros
 - e) Subvenções, doações ou legados que venha a receber a qualquer título
 - f) Rendimentos de depósitos efectuados ou de quaisquer bens próprios
 - g) Quaisquer outros que sejam legais e se enquadram no objecto da Associação
2. Todas as receitas serão aplicadas, exclusivamente, na prossecução das suas actividades

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Artigo 27.º

Funcionamento Geral

1. A associação, com vista a garantir o seu normal funcionamento, poderá celebrar convénios com os seus associados, de modo a que lhe sejam facultados os meios humanos e materiais de que necessite
2. Na eventualidade do pessoal a que se refere o número anterior ser insuficiente para assegurar o normal funcionamento da Associação, esta procederá à contratação de pessoal
3. A Associação e os associados, fundadores e ordinários, poderão definir formas específicas de colaboração
4. A Associação goza do direito à utilização dos edifícios, laboratórios e equipamentos indispensáveis ao seu funcionamento normal e que os associados ponham à sua disposição nos termos dos respectivos convénios

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS

Artigo 28.º

Os presentes estatutos só poderão ser alterados em Assembleia Geral, convocada expressamente para esse fim, com voto favorável da maioria de três quartos dos votos dos associados.

CAPÍTULO VII DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Artigo 29.º

Dissolução e Extinção

1. A Associação dissolve-se por:
 - a) Deliberação da Assembleia-Geral, realizada nos termos previstos nestes Estatutos; ou
 - b) Decisão judicial que declare a sua insolvência.
2. A Associação extingue-se, ainda, por decisão judicial:
 - a) Quando o seu fim se tenha esgotado ou se haja tornado impossível; ou
 - b) Quando o seu fim real não coincida com o fim expresso no acto da constituição ou nos seus Estatutos
3. Compete à Assembleia-Geral deliberar a dissolução, em reunião expressamente convocada para o efeito, por voto favorável de três quartos do número de todos os associados.

Artigo 30.º

Liquidação

1. Dissolvida a Associação, a Assembleia Geral deverá nomear imediatamente a comissão liquidatária, definindo o seu estatuto e indicando o destino do activo líquido, se o houver
2. Sem prejuízo do disposto no artº 166 do Código Civil, o activo líquido, havendo-o, será distribuído aos associados, de acordo e na proporção do respectivo concurso em bens, móveis ou imóveis, ou serviços para o património da associação, qualquer que seja a forma ou momento em que tal concurso haja sido realizado
3. Se um ou mais associados se propuser continuar o exercício das actividades da Associação deverão ser-lhe preferencialmente adjudicados os bens móveis e imóveis, sem prejuízo dos direitos dos demais associados.



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 16-01-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Centro de Biotecnologia Vegetal da Beira Interior – Constituição de Associação)

O Presidente

(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente

(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores

(José Domingues)

(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento

(Isabel Carvalho)

Município do Fundão



Registo N.º: 1738 /Ano: 2015
Saída de 24-02-2015

Registado por: Helena Milheiro
Registado a: 24-02-2015 17:13:19

SGD-Sistema de Gestão Documental-24-02-2015

TELEF.: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 508 215 695

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência.

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

24-02-2015

ASSUNTO: "Aprovação do Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 24 de Fevereiro de 2015 e, para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)

HM/SAQA



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

Considerando que esta Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 12 de Dezembro de 2014, aprovar o **“Projeto de Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”**;

Considerando que a edilidade deliberou, ainda, submeter a apreciação pública para que todos os interessados se pudessem manifestar através de sugestões ou exposições, com mais ou menos fundamentação, nos termos do disposto nos artigos 117º e 118º do Código de Procedimento Administrativo, cujo respectivo edital foi publicado em Diário da República II SÉRIE, de 21 de Janeiro de 2015;

Considerando que decorrido o prazo de 30 dias, contados da data da sua publicação, não foram apresentadas quaisquer propostas e/ou sugestões;

Proponho, que a Câmara Municipal delibere no sentido de aprovar o texto final do “Regulamento - Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”, e de remeter este assunto à Assembleia Municipal para os devidos e legais efeitos.

Paços do Município de Fundão, 23 de Fevereiro de 2015.

O Presidente,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)

Regulamento - Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão

PREÂMBULO

Considerando que se encontra em processo de implementação, no Fundão, o Plano Estratégico para a Inovação e que este surge, antes de mais, da urgente necessidade de inversão do processo de degradação do tecido económico do concelho e do envelhecimento demográfico exigindo assim soluções renovadas e inovadoras;

Considerando que o Plano supra mencionado decorre de um reposicionamento estratégico do concelho, partindo de um quadro de problemas associados a territórios de baixa densidade mas que ainda assim dotado de importantes recursos, que uma vez combinados e colocados em evidência, permitem com toda a certeza inverter processos de declínio;

Considerando que a aposta de intervenção do Município focada na inovação passa pela oferta de condições estruturais e de serviços dedicados ao empreendedorismo e iniciativa privada, promovendo uma cultura aberta ao exterior, de conhecimento aplicado e rentabilização do capital humano;

Considerando que não se restringe a Inovação a fatores tecnológicos, mas se aplica a uma diversidade de domínios e implica a construção de sinergias e plataformas de convergência que promovam oportunidades de sucesso, foi criado o Living Lab Cova da Beira (LLCB);

Considerando que a opção do Município por esta figura se prende, essencialmente, com o contexto favorável de aproveitamento da tendência geral de criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas que proporcionem uma dinâmica de fluxos;

Considerando que, neste pressuposto, o Living Lab Cova da Beira permitiu iniciar um processo de trabalho cooperativo entre diversos stakeholders assente numa filosofia de abertura, diálogo e capacitação da comunidade, com especial atenção à atração de investimento e à criação de um ambiente favorável ao desenvolvimento de empresas e respetivo potencial de criação de riqueza e emprego, dele foram geradas uma conjunto de valências que compreendem um ecossistema aberto onde se movimentam diferentes agentes, diferentes áreas do conhecimento e serviços envolvidos em todo o processo de inovação;

Considerando que a articulação entre as aludidas valências está suportada no conceito base que assume a designação de Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios - Fundão (IUPEN), sintetizada na estrutura que a seguir se identifica;

Considerando que se revela essencial dotar estas valências de regras e princípios de orientação quanto ao seu funcionamento e em particular quanto à rentabilização do seu potencial sinérgico, o Município do Fundão plasma neste documento os pressupostos reguladores do funcionamento das estruturas que as concretizam.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação relevante ao nível do investimento.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito

1 - O presente Regulamento estabelece as normas gerais relativas às diversas valências que concretizam o conceito de Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios - Fundão (IUPEN), a qual se encontra integrada no Plano Estratégico de Inovação para o Município do Fundão.

2 - O presente Regulamento determina, ainda, normas de desenvolvimento empresarial, relacionadas com atividades económicas consideradas de interesse para o Município.

Artigo 2.º

Infra estruturas

1 - A Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios - Fundão (IUPEN) possui um conjunto de infraestruturas/valências que a concretizam e materializam.

2 - As Valências:

I. Edifício "A Praça"

- Incubadora Social e Empresarial
- CoWork Fundão
- Fab Lab Aldeias do Xisto

II. Espaços de acolhimento de negócios e empresas

- Centro de Negócios e Serviços do Fundão
- Nearshore "A Moagem"
- Mercado abastecedor da Cova da Beira (MACB)
- Outros edifícios industriais ou comerciais
- Bolsa Imóveis / Casa oficina

3 - A definição de regras específicas de acesso e de funcionamento dessas valências serão objeto de regulamentação, através da criação de

normas de funcionamento a aprovar em sede de reunião da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Localização

1 - As valências Incubadora Social e Empresarial "A Praça", o espaço CoWork Fundão e o Fab Lab Aldeias do Xisto estão instaladas no edifício da Antiga Praça Municipal do Fundão, no Fundão, reabilitado e adaptado pelo Município do Fundão, para o efeito.

2 - A valência Centro de Negócios e Serviços do Fundão, estão instaladas no edifício do Pavilhão Multiusos, que sofreu obras de adaptação para esse efeito;

3 - A valência Nearshore "A Moagem" está instalada no edifício da Antiga Moagem do Fundão, atual Moagem - Cidade do Engenho e das Artes, em espaços adaptados para esse efeito;

4 - A Incubadora Social e Empresarial A Praça e o espaço de Cowork Fundão podem vir a descentralizar as suas instalações no perímetro territorial do concelho do Fundão, aplicando-se-lhes as presentes regras de acesso e de funcionamento nos casos aplicáveis, podendo o Sr. Presidente da Câmara definir pontualmente outras regras que entender necessárias para o desenvolvimento de novos projetos.

5 - O Mercado Abastecedor da Cova da Beira constituiu-se como uma Plataforma Logística, onde se concentram atividades de apoio, de comercialização e distribuição com capacidade para a atração de novos clientes, quer pela diversidade de oferta, quer pela criação e partilha de sinergias, rentabilidade e eficiência dos operadores instalados, encontra-se localizado na Zona Industrial do Fundão.

Artigo 4.º

Propriedade, Gestão e Administração

1 - As instalações que servem de sede às valências enunciadas no artigo 2º são propriedade do Município do Fundão, sendo geridas, administradas e mantidas pelos serviços municipais designados para o efeito, por meio de Despacho proferido pelo Sr. Presidente da Câmara, para o período do mandato.

2 - O Município do Fundão pode estabelecer contratos de cedência de espaço e /ou protocolos com os utilizadores selecionados no âmbito das condições definidas no presente Regulamento e nas normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

ACESSO ÀS VALÊNCIAS

EDIFÍCIO A PRAÇA

SUB-CAPITULO I

INCUBADORA SOCIAL E EMPRESARIAL

Artigo 5.º

Objetivos

1 - O Município do Fundão, através da sua valência Incubadora Social e Empresarial A Praça, pretende apoiar pessoas singulares e/ou coletivas no processo de desenvolvimento sustentado das suas ideias de negócios.

2 - O apoio abrange também as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades, que tenham iniciado a sua atividade há menos de 1 ano.

3 - O Município do Fundão, pretende assegurar, de forma exclusiva ou não exclusiva, a promoção e o acompanhamento dos seus empreendedores, a sua inserção num ambiente empresarial adequado e facilitador do seu processo de consolidação, disponibilizando-lhes meios físicos e apoios técnico que lhes permitam transformar os seus projetos inovadores, ou as suas ideias de negócio, em realidades empresariais, através de uma rede de parceiros existente.

4 - É ainda objetivo da incubadora a promoção da interação entre o meio empresarial e as instituições de ensino e investigação e desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e complementaridade que daí decorre.

5 - Com o intuito de poderem beneficiar de um ecossistema favorável, a Incubadora prossegue, também, o objetivo de proporcionar a coletividades e associações locais, espaços adaptados à instalação e desenvolvimento das suas atividades e projetos, num quadro de empreendedorismo social que pretende consolidar.

Secção I

Acesso de Empresas e Pessoas Singulares

Artigo 6.º

Candidatos

Poderão candidatar-se à valência I Incubadora Social e Empresarial A Praça as pessoas singulares e coletivas promotores de um projeto empresarial, empreendedores no processo de desenvolvimento sustentado das suas ideias de negócios e empresas de base tecnológica, serviços, inovação, entre outros, desde que demonstrem inovação no seu projeto.

Artigo 7 .º

Modelo de Incubação

O modelo de incubação desenvolvido na Incubadora Social e Empresarial A Praça contempla o apoio aos projetos / empresas em três fases distintas:

- i. Pré-incubação
- ii. Incubação
- iii. Desenvolvimento empresarial

Artigo 8.º

Pré-incubação

1 - A fase de pré-incubação consiste no período de tempo pelo qual a Incubadora Social e Empresarial A Praça disponibiliza aos promotores apoio no desenvolvimento da ideia de negócio e a sua concretização num Plano de Negócios.

2- O benefício do processo de pré-incubação é garantir que as pessoas/empresas que entram para o processo de incubação física tenham o seu produto / serviço suficientemente desenvolvidos para ser lançado no mercado.

3 - Durante o período de pré-incubação os promotores poderão utilizar instalações de uso comum da incubadora, aceder a serviços de consultoria especializados que irá permitir o desenvolvimento do produto / serviço, o acompanhamento no desenvolvimento do plano de negócios, bem como a outros serviços especializados designadamente com vista à constituição da empresa .

4 - No período de pré-incubação o candidato pode, se assim o entender, utilizar o espaço de COWORK para o desenvolvimento do seu projeto, ficando sujeito às normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal para essa valência.

5 - A duração desta fase será de um período máximo de 12 meses, findo o qual o promotor da ideia dispõe de 90 dias para constituir a empresa ou abrir atividade em nome individual, caso pretenda passar à fase de Incubação.

Artigo 9 .º

Incubação

1 - A fase de incubação consiste na disponibilização de um espaço físico com vista à implementação de um projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma pessoa/empresa já existente ou entretanto constituída.

2 - A atribuição desse espaço será formalizada com a assinatura de um contrato com o Município do Fundão, dispondo o promotor de 30 dias, após a assinatura do contrato, para a sua ocupação.

3 - Nesta fase, o foco da incubadora, é o de facilitar às entidades incubadas condições privilegiadas de acesso a entidades especializadas, designadamente a entidades públicas, investidores e

financiadores permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas incubadas .

4 - Durante a fase de incubação serão desenvolvidas reuniões periódicas com vista ao acompanhamento do negócio.

Artigo 10.º

Desenvolvimento Empresarial

1 - Na fase de desenvolvimento empresarial, a incubadora terá como missão apoiar e orientar as entidades incubadas com vista a sua sustentabilidade fora do ambiente da incubadora.

2 - Manterá neste período a disponibilização/facilitação de espaços físicos a preços competitivos de mercado, bem como o acesso a entidades especializadas, designadamente entidades públicas, investidores e financiadores permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas incubadas , nos termos das normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal.

Secção II

Acesso de Associações/Coletividades

Artigo 11.º

Destinatários

Os espaços de associativismo disponíveis n' A PRAÇA, designados de NINHO, destinam-se a ser utilizados por associações e coletividades com sede no Município do Fundão, que estejam interessadas em instalar-se num ambiente favorável ao estabelecimento de sinergias, partilha de recursos e construção de dinâmicas que promovam o seu crescimento sustentado.

SUB-CAPITULO II

COWORK FUNDÃO

Artigo 12.º

Objetivos

1 - A valência Cowork Fundão é um espaço de partilha, entre profissionais de diversas áreas, com o objetivo de dividir conhecimentos, mantendo um ritmo de trabalho independente, criando sinergias entre profissionais de diversas áreas, que partilham o mesmo espaço físico, apesar de trabalharem em áreas diferentes e de forma independente.

2 - O Cowork Fundão pretende ser a solução ideal para os profissionais liberais, pequenas empresas e todos aqueles que procuram a partilha de um espaço com o objetivo de reduzir custos e começar um projeto sem investimento inicial.

SUB-CAPITULO III

FAB LAB ALDEIAS DO XISTO

Artigo 13.º

Objetivos

1 - O Fab Lab Aldeias do Xisto constitui-se como uma valência integrada do Living Lab da Rede Internacional de FAB LAB's tutelada pela International Fab Lab Association e a sua ação baseia-se nos seguintes pressupostos :

a) Missão : os Fablabs pertencem a uma rede global de laboratórios locais, oferecendo as condições ideais para fomentar o espírito de inovação e criatividade, ao disponibilizar o acesso a ferramentas para fabricação digital.

b) Acesso : o Fablab pode ser utilizado para criar praticamente qualquer coisa (desde que não haja intenção de ferir alguém); cada um deve aprender fazendo por si, partilhando o mesmo espaço com outros projetos e outros utilizadores.

c) Aprendizagem : o processo de aprendizagem no Fablab baseia-se na realização de projetos e na troca de experiências; neste contexto de partilha cada um deve contribuir com documentação e tutoriais.

d) Responsabilidade : Os utilizadores são responsáveis por:

- Segurança: saber trabalhar sem colocar em risco pessoas ou equipamentos;
- Limpeza: deixar o laboratório mais limpo do que estava;
- Operações: cooperar com operações de manutenção e de reparação, reportando qualquer necessidade detetada a nível de ferramentas, consumíveis, e incidentes.

e) Confidencialidade: os projetos e processos desenvolvidos nos Fablabs deverão ser disponibilizados à comunidade acautelando-se, sempre que desejado, a proteção da sua propriedade intelectual.

f) Negócio : podem ser criadas atividades comerciais a partir do Fablab mas não devem conflitar com o livre acesso deste . Essas atividades devem crescer para além do Fablab e é expectável que os inventores e rede de Fablabs que contribuíram para o seu sucesso beneficiem com isso.

2 - Tendo por base o disposto no número anterior, o Laboratório de Prototipagem está ao serviço dos coworkers, incubados e população em geral mediante marcação prévia e pagamento das tarifas definidas na tabela de tarifas e preços do Município.

3 - Sem prejuízo da utilização regular desta estrutura, nos termos dos números anteriores, o FAB LAB será objeto de um Plano Anual de

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Atividades a propor pela equipa técnica de gestão e dinamização a designar.

4 - A gestão e utilização do equipamento é da inteira responsabilidade do Município do Fundão.

CAPÍTULO III

ACOLHIMENTO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS

SUB-CAPÍTULO I

ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

Artigo 14.º

Objetivos

1 - No âmbito do Plano Estratégico para a Inovação e integrado no quadro de valências geradas da plataforma do LIVING LAB COVA DA BEIRA, designadamente no que respeita à implementação da Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios, o Município do Fundão, promove políticas de atração de investimento e estímulo ao desenvolvimento empresarial, visando o reforço da competitividade e produtividade das empresas, bem como de promoção da inovação e do empreendedorismo.,

2 - Têm preferência neste processo as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades que o Município considere de elevado interesse municipal, designadamente relacionadas com a preservação dos saberes tradicionais e criatividade, bem como com a comercialização das produções locais.

3 - Para alcançar estes objetivos o Município do Fundão dispõe de um conjunto de mecanismos que se consubstanciam em apoiar as iniciativas empresariais e contribuir para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio estruturantes no concelho, designadamente através da disponibilização/facilitação de espaços físicos a preços competitivos de mercado, do acesso a entidades especializadas, com sejam as entidades públicas, investidores e financiadores, permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas.

4 - Os termos e as condições para a instalação dos interessados serão objeto de negociação direta com o senhor Presidente da Câmara Municipal, tendo por base a avaliação dos indicadores e os instrumentos regulamentares e normativos vigentes no Município e serão transcritos para Acordos de Cooperação a estabelecer para o efeito.

5 - Os estímulos e/ou incentivos podem assumir a forma de períodos de carência e/ou redução em contratos de locação e/ou sublocação ou de intervenções/adaptações de espaços ou outras ações que se considerem relevantes ou necessárias para atração de empresas e negócios nos

termos do estipulado neste Regulamento e nas Normas de Funcionamento a aprovar.

SUB CAPÍTULO II

Bolsa de Imóveis /CASAS OFICINA

Artigo 15°

1 - Nas políticas de estímulo ao desenvolvimento empresarial, o Município do Fundão disponibiliza um conjunto de mecanismos que se consubstanciam em apoiar as iniciativas empresariais e contribuir para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio estruturantes no concelho, designadamente através da disponibilização/facilitação de uma bolsa de imóveis para habitação dos colaboradores das empresas a instalar e de espaços de oficina e comércio desocupados, permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas e outros investidores.

2 - Têm preferência neste projeto as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades que o Município considere de elevado interesse municipal, designadamente relacionadas com a preservação dos saberes tradicionais e criatividade, bem como com a comercialização das produções locais

3 - A Bolsa de Imóveis deve incidir, preferencialmente mas não exclusivamente, sobre prédios situados na zona antiga do Fundão, não deixando de lado a cidade e as restantes freguesias do concelho.

4 - Os estímulos e/ou incentivos podem assumir a forma de períodos de carência e/ou redução em contratos de locação e/ou sublocação ou de intervenções/adaptações de espaços ou outras ações que se considerem relevantes ou necessárias para atracção de empresas e negócios ou para os colaboradores, no caso de habitações para arrendamento, tudo nos termos do estipulado neste Regulamento e nas Normas de Funcionamento a aprovar.

Artigo 16.°

Destino dos Imóveis em Bolsa

1 - O Município do Fundão pretende, com os imóveis em bolsa, desenvolver o apoio a pessoas singulares e/ou coletivas, ao nível da habitação (do próprio ou dos seus colaboradores) e/ou outros meios físicos (espaços oficinais e/ou comerciais) que lhes permitam transformar os seus projetos inovadores, ou as suas ideias de negócio, em realidades empresariais.

2- No caso de habitações, os imóveis serão dirigidos aos colaboradores das empresas que sejam consideradas de "elevado interesse municipal", no que respeita ao investimento e criação de postos de trabalho.

3 - Poderão verificar-se situações excepcionais às previstas nos números anteriores, no que toca aos imóveis destinados à habitação, desde que prevaleça a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do

concelho do Fundão, bem como a instalação de profissionais em áreas essenciais para o futuro do concelho.

Artigo 17.º

Prazo

O período máximo de vigência do incentivo aludido no Capítulo II não ultrapassará os 2 anos, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados por despacho do Sr. Presidente da Câmara.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 18.º

Tarifas e preços

A utilização das das valências constantes do presente Regulamento encontram-se sujeitas ao pagamento de tarifas e preços constantes da Tabela de Tarifas e Preços em vigor no Município do Fundão, nos termos a acordar entre as partes.

Artigo 19.º

Competência da CMF

Compete ao Município do Fundão zelar pela observância deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das suas valências.

Artigo 20.º

Casos omissos

1 - As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente normativo serão resolvidas por Despacho do Sr. Presidente da Câmara.

2 - As valências que não possuam normativos de funcionamento, aplicam-se-lhes as regras constantes do presente Regulamento, e subsidiariamente as normas de funcionamento aprovadas no âmbito deste documento.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente normativo entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação no Diário da República.

c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;

d) A alteração ou transferência de residência, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente por doença prolongada;

e) A não participação por escrito, no prazo de 30 dias úteis, a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do beneficiário, suscetível de influir no quantitativo do rendimento e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;

f) A transferência do recenseamento eleitoral para outro Município.

2 — Nos casos previstos no número anterior, a Câmara Municipal reserva-se no direito de exigir do beneficiário ou daqueles a cargo de quem este se encontrar, a restituição dos benefícios já pagos, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

3 — Nas situações enquadráveis na alínea c) do n.º 1, a Câmara Municipal poderá, mediante deliberação, reduzir o valor do benefício.

Artigo 10.º

Validade do Cartão “Almodôvar Solidário”

1 — O Cartão “Almodôvar Solidário” tem a validade de um ano e deverá ser renovado, anualmente, pelo beneficiário.

2 — A renovação deverá ser instruída com os documentos constantes no artigo 5.º, n.º 1, alíneas e), f) e g), bem como com os elementos constantes do artigo 5.º, n.º 2, quando aplicável.

Artigo 11.º

Disposições Finais

Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever, anualmente, no orçamento Municipal.

Artigo 12.º

Dúvidas e Omissões

1 — Cabe à Câmara Municipal de Almodôvar resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões que surjam da aplicação do presente Regulamento.

2 — Em casos excecionais, a Câmara Municipal poderá deliberar apoiar, temporariamente, mediante análise técnica devidamente fundamentada, outras situações não enquadráveis no artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

(Revogado)

208352042

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 704/2015-

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho da Sr.ª Presidente, Dr.ª Carla Tavares, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço do Técnico Superior João Carlos Dias Pacheco, no cargo de Chefe da Divisão de Remunerações e Cadastro, com efeitos a 13.10.2014

12 de dezembro de 2014. — Por delegação da Presidente da Câmara conferida pelo Despacho n.º 26-P/2013, de 25.10.2013, a Vereadora da área dos Recursos Humanos, Rita Madeira.

308305476

Aviso n.º 705/2015

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho do Sr. Vereador Gabriel Oliveira, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço do Técnico Superior Luis Miguel Serpa Soares Vargas, no cargo de Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, com efeitos a 18.10.2014.

12 de dezembro de 2014. — Por delegação da Presidente da Câmara conferida pelo Despacho n.º 26-P/2013, de 25.10.2013, a Vereadora da área dos Recursos Humanos, Rita Madeira.

308305549

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 706/2015

Na sequência do Edital n.º 969/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 207, páginas 27154 a 27165, de 27 de outubro de 2014, torna-se público que, em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 19 de dezembro findo, sob proposta da Câmara e após ter decorrido o prazo para apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado o Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água, o qual entrará em vigor 15 dias após a publicação deste Aviso no *Diário da República*, com o conteúdo constante da citada publicação de 27 de outubro de 2014.

6 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, José Bernardo Nunes, Dr.

308344356

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Edital n.º 56/2015

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, na sua sessão realizada no dia 19 de dezembro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 12 do mesmo mês, apreciou o Projeto de Regulamento — “Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão”, no sentido de submeter o mesmo à apreciação pública pelo prazo de trinta dias, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo. O respetivo processo poderá ser consultado no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, bem como na página eletrónica do Município do Fundão.

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

7 de janeiro de 2015. — O Presidente, Paulo Alexandre Bernardo Fernandes.

Projeto de Regulamento — Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão

Preâmbulo

Considerando que se encontra em processo de implementação, no Fundão, o Plano Estratégico para a Inovação e que este surge, antes de mais, da urgente necessidade de inversão do processo de degradação do tecido económico do concelho e do envelhecimento demográfico exigindo assim soluções renovadas e inovadoras;

Considerando que o Plano supra mencionado decorre de um reposicionamento estratégico do concelho, partindo de um quadro de problemas associados a territórios de baixa densidade mas que ainda assim dotado de importantes recursos, que uma vez combinados e colocados em evidência, permitem com toda a certeza inverter processos de declínio;

Considerando que a aposta de intervenção do Município focada na inovação passa pela oferta de condições estruturais e de serviços dedicados ao empreendedorismo e iniciativa privada, promovendo uma cultura aberta ao exterior, de conhecimento aplicado e rentabilização do capital humano;

Considerando que não se restringe a Inovação a fatores tecnológicos, mas se aplica a uma diversidade de domínios e implica a construção de sinergias e plataformas de convergência que promovam oportunidades de sucesso, foi criado o Living Lab Cova da Beira (LLCB);

Considerando que a opção do Município por esta figura se prende, essencialmente, com o contexto favorável de aproveitamento da tendência geral de criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas que proporcionem uma dinâmica de fluxos;

Considerando que, neste pressuposto, o Living Lab Cova da Beira permitiu iniciar um processo de trabalho cooperativo entre diversos stakeholders assente numa filosofia de abertura, diálogo e capacitação da comunidade, com especial atenção à atração de investimento e à criação de um ambiente favorável ao desenvolvimento de empresas e respetivo potencial de criação de riqueza e emprego, dele foram geradas uma conjunto de valências que compreendem um ecossistema aberto onde se movimentam diferentes agentes, diferentes áreas do conhecimento e serviços envolvidos em todo o processo de inovação;

Considerando que a articulação entre as aludidas valências está suportada no conceito base que assume a designação de Incubadora Urbana

Polinucleada de Empresas e Negócios — Fundão (IUPEN), sintetizada na estrutura que a seguir se identifica;

Considerando que se revela essencial dotar estas valências de regras e princípios de orientação quanto ao seu funcionamento e em particular quanto à rentabilização do seu potencial sinérgico, o Município do Fundão plasma neste documento os pressupostos reguladores do funcionamento das estruturas que as concretizam.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação relevante ao nível do investimento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais relativas às diversas valências que concretizam o conceito de Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios — Fundão (IUPEN), a qual se encontra integrada no Plano Estratégico de Inovação para o Município do Fundão.

2 — O presente Regulamento determina, ainda, normas de desenvolvimento empresarial, relacionadas com atividades económicas consideradas de interesse para o Município.

Artigo 2.º

Infra estruturas

1 — A Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios — Fundão (IUPEN) possui um conjunto de infraestruturas/valências que a concretizam e materializam.

2 — As Valências:

I — Edifício “A Praça”

Incubadora Social e Empresarial

CoWork Fundão

Fab Lab Aldeias do Xisto

II — Espaços de acolhimento de negócios e empresas

Centro de Negócios e Serviços do Fundão

Nearshore “A Moagem”

Mercado abastecedor da Cova da Beira (MACB)

Outros edifícios industriais ou comerciais

Bolsa Imóveis/Casa oficina

3 — A definição de regras específicas de acesso e de funcionamento dessas valências serão objeto de regulamentação, através da criação de normas de funcionamento a aprovar em sede de reunião da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Localização

1 — As valências Incubadora Social e Empresarial “A Praça”, o espaço CoWork Fundão e o Fab Lab Aldeias do Xisto estão instaladas no edifício da Antiga Praça Municipal do Fundão, no Fundão, reabilitado e adaptado pelo Município do Fundão, para o efeito.

2 — A valência Centro de Negócios e Serviços do Fundão, estão instaladas no edifício do Pavilhão Multiusos, que sofreu obras de adaptação para esse efeito;

3 — A valência Nearshore “A Moagem” está instalada no edifício da Antiga Moagem do Fundão, atual Moagem — Cidade do Engenho e das Artes, em espaços adaptados para esse efeito;

4 — A Incubadora Social e Empresarial A Praça e o espaço de Cowork Fundão podem vir a descentralizar as suas instalações no perímetro territorial do concelho do Fundão, aplicando-se-lhes as presentes regras de acesso e de funcionamento nos casos aplicáveis, podendo o Sr. Presidente da Câmara definir pontualmente outras regras que entender necessárias para o desenvolvimento de novos projetos.

5 — O Mercado Abastecedor da Cova da Beira constituiu-se como uma Plataforma Logística, onde se concentram atividades de apoio, de comercialização e distribuição com capacidade para a atração de novos clientes, quer pela diversidade de oferta, quer pela criação e partilha de sinergias, rentabilidade e eficiência dos operadores instalados, encontra-se localizado na Zona Industrial do Fundão.

Artigo 4.º

Propriedade, Gestão e Administração

1 — As instalações que servem de sede às valências enunciadas no artigo 2.º são propriedade do Município do Fundão, sendo geridas, administradas e mantidas pelos serviços municipais designados para o efeito, por meio de Despacho proferido pelo Sr. Presidente da Câmara, para o período do mandato.

2 — O Município do Fundão pode estabelecer contratos de cedência de espaço e /ou protocolos com os utilizadores selecionados no âmbito das condições definidas no presente Regulamento e nas normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Acesso Às Valências Edifício A Praça

SUBCAPÍTULO I

Incubadora Social E Empresarial

Artigo 5.º

Objetivos

1 — O Município do Fundão, através da sua valência Incubadora Social e Empresarial A Praça, pretende apoiar pessoas singulares e ou coletivas no processo de desenvolvimento sustentado das suas ideias de negócios.

2 — O apoio abrange também as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades, que tenham iniciado a sua atividade há menos de 1 ano.

3 — O Município do Fundão, pretende assegurar, de forma exclusiva ou não exclusiva, a promoção e o acompanhamento dos seus empreendedores, a sua inserção num ambiente empresarial adequado e facilitador do seu processo de consolidação, disponibilizando-lhes meios físicos e apoios técnico que lhes permitam transformar os seus projetos inovadores, ou as suas ideias de negócio, em realidades empresariais, através de uma rede de parceiros existente.

4 — É ainda objetivo da incubadora a promoção da interação entre o meio empresarial e as instituições de ensino e investigação e desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e complementaridade que daí decorre.

5 — Com o intuito de poderem beneficiar de um ecossistema favorável, a Incubadora prossegue, também, o objetivo de proporcionar a coletividades e associações locais, espaços adaptados à instalação e desenvolvimento das suas atividades e projetos, num quadro de empreendedorismo social que pretende consolidar.

SECÇÃO I

Acesso de Empresas e Pessoas Singulares

Artigo 6.º

Candidatos

Poderão candidatar-se à valência I Incubadora Social e Empresarial A Praça as pessoas singulares e coletivas promotores de um projeto empresarial, empreendedores no processo de desenvolvimento sustentado das suas ideias de negócios e empresas de base tecnológica, serviços, inovação, entre outros, desde que demonstrem inovação no seu projeto.

Artigo 7.º

Modelo de Incubação

O modelo de incubação desenvolvido na Incubadora Social e Empresarial A Praça contempla o apoio aos projetos/empresas em três fases distintas:

- i) Pré-incubação
- ii) Incubação
- iii) Desenvolvimento empresarial

Artigo 8.º

Pré-incubação

1 — A fase de pré-incubação consiste no período de tempo pelo qual a Incubadora Social e Empresarial A Praça disponibiliza aos promotores

apoio no desenvolvimento da ideia de negócio e a sua concretização num Plano de Negócios.

2 — O benefício do processo de pré-incubação é garantir que as pessoas/empresas que entram para o processo de incubação física tenham o seu produto/serviço suficientemente desenvolvidos para ser lançado no mercado.

3 — Durante o período de pré-incubação os promotores poderão utilizar instalações de uso comum da incubadora, aceder a serviços de consultoria especializados que irá permitir o desenvolvimento do produto/serviço, o acompanhamento no desenvolvimento do plano de negócios, bem como a outros serviços especializados designadamente com vista à constituição da empresa.

4 — No período de pré-incubação o candidato pode, se assim o entender, utilizar o espaço de Cowork para o desenvolvimento do seu projeto, ficando sujeito às normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal para essa valência.

5 — A duração desta fase será de um período máximo de 12 meses, findo o qual o promotor da ideia dispõe de 90 dias para constituir a empresa ou abrir atividade em nome individual, caso pretenda passar à fase de Incubação.

Artigo 9.º

Incubação

1 — A fase de incubação consiste na disponibilização de um espaço físico com vista à implementação de um projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma pessoa/empresa já existente ou entretanto constituída.

2 — A atribuição desse espaço será formalizada com a assinatura de um contrato com o Município do Fundão, dispondo o promotor de 30 dias, após a assinatura do contrato, para a sua ocupação.

3 — Nesta fase, o foco da incubadora, é o de facilitar às entidades incubadas condições privilegiadas de acesso a entidades especializadas, designadamente a entidades públicas, investidores e financiadores permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas incubadas.

4 — Durante a fase de incubação serão desenvolvidas reuniões periódicas com vista ao acompanhamento do negócio.

Artigo 10.º

Desenvolvimento Empresarial

1 — Na fase de desenvolvimento empresarial, a incubadora terá como missão apoiar e orientar as entidades incubadas com vista a sua sustentabilidade fora do ambiente da incubadora:

2 — Manterá neste período a disponibilização/facilitação de espaços físicos a preços competitivos de mercado, bem como o acesso a entidades especializadas, designadamente entidades públicas, investidores e financiadores permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas incubadas, nos termos das normas de funcionamento a aprovar pela Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Acesso de Associações/Coletividades

Artigo 11.º

Destinatários

Os espaços de associativismo disponíveis n.º A Praça, designados de Ninho, destinam-se a ser utilizados por associações e coletividades com sede no Município do Fundão, que estejam interessadas em instalar-se num ambiente favorável ao estabelecimento de sinergias, partilha de recursos e construção de dinâmicas que promovam o seu crescimento sustentado.

SUBCAPÍTULO II

Cowork Fundão

Artigo 12.º

Objetivos

1 — A valência Cowork Fundão é um espaço de partilha, entre profissionais de diversas áreas, com o objetivo de dividir conhecimentos, mantendo um ritmo de trabalho independente, criando sinergias entre profissionais de diversas áreas, que partilham o mesmo espaço físico, apesar de trabalharem em áreas diferentes e de forma independente.

2 — O Cowork Fundão pretende ser a solução ideal para os profissionais liberais, pequenas empresas e todos aqueles que procuram a partilha de um espaço com o objetivo de reduzir custos e começar um projeto sem investimento inicial.

SUBCAPÍTULO III

Fab Lab Aldeias Do Xisto

Artigo 13.º

Objetivos

1 — O Fab Lab Aldeias do Xisto constitui-se como uma valência integrada do Living Lab da Rede Internacional de FAB LAB's tutelada pela International Fab Lab Association e a sua ação baseia-se nos seguintes pressupostos:

a) Missão: os Fablabs pertencem a uma rede global de laboratórios locais, oferecendo as condições ideais para fomentar o espírito de inovação e criatividade, ao disponibilizar o acesso a ferramentas para fabricação digital.

b) Acesso: o Fablab pode ser utilizado para criar praticamente qualquer coisa (desde que não haja intenção de ferir alguém); cada um deve aprender fazendo por si, partilhando o mesmo espaço com outros projetos e outros utilizadores.

c) Aprendizagem: o processo de aprendizagem no Fablab baseia-se na realização de projetos e na troca de experiências; neste contexto de partilha cada um deve contribuir com documentação e tutoriais.

d) Responsabilidade: Os utilizadores são responsáveis por:

Segurança: saber trabalhar sem colocar em risco pessoas ou equipamentos;

Limpeza: deixar o laboratório mais limpo do que estava;

Operações: cooperar com operações de manutenção e de reparação, reportando qualquer necessidade detetada a nível de ferramentas, consumíveis, e incidentes.

e) Confidencialidade: os projetos e processos desenvolvidos nos Fablabs deverão ser disponibilizados à comunidade acautelando-se, sempre que desejado, a proteção da sua propriedade intelectual.

f) Negócio: podem ser criadas atividades comerciais a partir do Fablab mas não devem conflitar com o livre acesso deste. Essas atividades devem crescer para além do Fablab e é expectável que os inventores e rede de Fablabs que contribuíram para o seu sucesso beneficiem com isso.

2 — Tendo por base o disposto no número anterior, o Laboratório de Prototipagem está ao serviço dos coworkers, incubados e população em geral mediante marcação prévia e pagamento das tarifas definidas na tabela de tarifas e preços do Município.

3 — Sem prejuízo da utilização regular desta estrutura, nos termos dos números anteriores, o FAB LAB será objeto de um Plano Anual de Atividades a propor pela equipa técnica de gestão e dinamização a designar.

4 — A gestão e utilização do equipamento é da inteira responsabilidade do Município do Fundão.

CAPÍTULO III

Acolhimento De Empresas E Negócios

SUBCAPÍTULO I

Atração De Investimento E Desenvolvimento Empresarial

Artigo 14.º

Objetivos

1 — No âmbito do Plano Estratégico para a Inovação e integrado no quadro de valências geradas da plataforma do Living Lab Cova Da Beira, designadamente no que respeita à implementação da Incubadora Urbana Polinucleada de Empresas e Negócios, o Município do Fundão, promove políticas de atração de investimento e estímulo ao desenvolvimento empresarial, visando o reforço da competitividade e produtividade das empresas, bem como de promoção da inovação e do empreendedorismo.

2 — Têm preferência neste processo as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades que o Município considere de elevado interesse municipal, designadamente relacionadas com a preservação dos saberes tradicionais e criatividade, bem como com a comercialização das produções locais.

3 — Para alcançar estes objetivos o Município do Fundão dispõe de um conjunto de mecanismos que se consubstanciam em apoiar as iniciativas empresariais e contribuir para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio estruturantes no concelho, designadamente através da disponibilização/facilitação de espaços físicos a preços competitivos de mercado, do acesso a entidades especializadas, com sejam as entidades públicas, investidores e financiadores, permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas.

4 — Os termos e as condições para a instalação dos interessados serão objeto de negociação direta com o senhor Presidente da Câmara Municipal, tendo por base a avaliação dos indicadores e os instrumentos regulamentares e normativos vigentes no Município e serão transcritos para Acordos de Cooperação a estabelecer para o efeito.

5 — Os estímulos e ou incentivos podem assumir a forma de períodos de carência e ou redução em contratos de locação e ou sublocação ou de intervenções/adaptações de espaços ou outras ações que se considerem relevantes ou necessárias para atracção de empresas e negócios nos termos do estipulado neste Regulamento e nas Normas de Funcionamento a aprovar.

SUBCAPÍTULO II

Bolsa De Imóveis /Casas Oficina

Artigo 15.º

1 — Nas políticas de estímulo ao desenvolvimento empresarial, o Município do Fundão disponibiliza um conjunto de mecanismos que se consubstanciam em apoiar as iniciativas empresariais e contribuir para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio estruturantes no concelho, designadamente através da disponibilização/facilitação de uma bolsa de imóveis para habitação dos colaboradores das empresas a instalar e de espaços de oficina e comércio desocupados, permitindo assim uma envolvente favorável com vista ao aumento da competitividade das empresas e outros investidores.

2 — Têm preferência neste projeto as empresas de base tecnológica, serviços e inovação, designadamente nas áreas de robótica, tecnologia, produção biológica, entre outras atividades que o Município considere de elevado interesse municipal, designadamente relacionadas com a preservação dos saberes tradicionais e criatividade, bem como com a comercialização das produções locais.

3 — A Bolsa de Imóveis deve incidir, preferencialmente mas não exclusivamente, sobre prédios situados na zona antiga do Fundão, não deixando de lado a cidade e as restantes freguesias do concelho.

4 — Os estímulos e ou incentivos podem assumir a forma de períodos de carência e ou redução em contratos de locação e ou sublocação ou de intervenções/adaptações de espaços ou outras ações que se considerem relevantes ou necessárias para atracção de empresas e negócios ou para os colaboradores, no caso de habitações para arrendamento, tudo nos termos do estipulado neste Regulamento e nas Normas de Funcionamento a aprovar.

Artigo 16.º

Destino dos Imóveis em Bolsa

1 — O Município do Fundão pretende, com os imóveis em bolsa, desenvolver o apoio a pessoas singulares e ou coletivas, ao nível da habitação (do próprio ou dos seus colaboradores) e ou outros meios físicos (espaços oficinais e ou comerciais) que lhes permitam transformar os seus projetos inovadores, ou as suas ideias de negócio, em realidades empresariais.

2 — No caso de habitações, os imóveis serão dirigidos aos colaboradores das empresas que sejam consideradas de “elevado interesse municipal”, no que respeita ao investimento e criação de postos de trabalho.

3 — Poderão verificar-se situações excepcionais às previstas nos números anteriores, no que toca aos imóveis destinados à habitação, desde que prevaleça a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do concelho do Fundão, bem como a instalação de profissionais em áreas essenciais para o futuro do concelho.

Artigo 17.º

Prazo

O período máximo de vigência do incentivo aludido no Capítulo II não ultrapassará os 2 anos, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados por despacho do Sr. Presidente da Câmara.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 18.º

Tarifas e preços

A utilização das das valências constantes do presente Regulamento encontram-se sujeitas ao pagamento de tarifas e preços constantes da Tabela de Tarifas e Preços em vigor no Município do Fundão, nos termos a acordar entre as partes.

Artigo 19.º

Competência da CMF

Compete ao Município do Fundão zelar pela observância deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das suas valências.

Artigo 20.º

Casos omissos

1 — As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente normativo serão resolvidas por Despacho do Sr. Presidente da Câmara.

2 — As valências que não possuam normativos de funcionamento, aplicam-se-lhes as regras constantes do presente Regulamento, e subsidiariamente as normas de funcionamento aprovadas no âmbito deste documento.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente normativo entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

208354432

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso (extrato) n.º 707/2015

Lista Unitária De Ordenação Final

Para os efeitos previstos no n.º 6 do art. 36.º do anexo da Portaria 145-A/2011, de 06/04, se faz público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos que concluíram o procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (Área de Auditoria e Contabilidade), aberto por aviso publicitado no *Diário da República* n.º 34, II Série, de 18/02/2014, se encontra afixada no átrio do Edifício Municipal e disponível para consulta no endereço eletrónico www.cm-ilhavo.pt.

06 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Fernando Fidalgo Caçoi*.

308346202

MUNICÍPIO DA MADALENA

Aviso n.º 708/2015

«Regulamento de apoio à habitação dos agregados familiares carenciados do Município da Madalena»

José António Marcos Soares, Presidente da Câmara Municipal da Madalena do Pico torna público, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea i) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 24 de novembro de 2014, deliberou aprovar o «Regulamento de apoio à habitação dos agregados familiares carenciados do Município da Madalena», no cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais faz saber que este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos lavra-se Edital para ser afixado no Edifício dos Paços do Concelho e demais lugares de costume, e faz-se publicação do Regulamento, na íntegra, no site da Câmara Municipal da Madalena (www.cm-madalena.pt).

03 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José António Marcos Soares*.

308295481



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Aprovação do Regulamento – Plano Estratégico para a Inovação do Município do Fundão)

O Presidente

(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente

(Miguel Cavinhos)

Os Vereadores

(José Dorringtones)

(Aleixa Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(Ana Raposo)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento

(Isabel Carvalho)

Município do Fundão

Registo N.º: 1740 /Ano: 2015

Salda de 24-02-2015

Registado por: Helena Milheiro

Registado a: 24-02-2015 17:17:53

SIGD-Sistema de Gestão Documental-24-02-2015

TELEF.: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 508 215 606

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

24-02-2015

ASSUNTO: "Aprovação da alteração ao Regulamento que enquadra a "Zona Antiga do Fundão" como área de reabilitação urbana"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 24 de Fevereiro de 2015 e, para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º I do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)

HM/SAQA



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

Considerando que esta Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 12 de Dezembro de 2014, aprovar a alteração ao regulamento que enquadra a **“Zona Antiga do Fundão”** como área de reabilitação urbana, bem como a alteração da respectiva delimitação;

Considerando que a edilidade deliberou, ainda, submeter a apreciação pública para que todos os interessados se pudessem manifestar através de sugestões ou exposições, com mais ou menos fundamentação, nos termos do disposto nos artigos 117º e 118º do Código de Procedimento Administrativo, cujo respectivo edital foi publicado em Diário da República II SÉRIE, de 22 de Janeiro de 2015;

Considerando que decorrido o prazo de 30 dias, contados da data da sua publicação, não foram apresentadas quaisquer propostas e/ou sugestões;

Proponho, que a Câmara Municipal delibere no sentido de aprovar o texto final da alteração ao regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana e de remeter este assunto à Assembleia Municipal para os devidos e legais efeitos.

Paços do Município de Fundão, 23 de Fevereiro de 2015.

O Presidente,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Memória Descritiva e justificativa da ampliação do perímetro da ARU

(Área de Reabilitação Urbana)

De acordo com a estratégia e metodologia definidas para a Área de Reabilitação Urbana, a Revitalização do Comércio Tradicional da Zona Antiga do Fundão/ Revitalização Económica no que respeita também a Espaços Industriais dentro do perímetro urbano que se encontram devolutos/degradados, são a âncora da sustentabilidade do desenvolvimento económico da cidade. É também uma parte de um todo coerente que se baseia no investimento, na requalificação do edificado, na melhoria do espaço público, na promoção da habitação e na atracção de residentes, incrementando a mobilidade entre a Zona Antiga e as novas áreas de expansão.

A Área de reabilitação Urbana tem os seguintes objetivos gerais:

- Projeto Integrado de Revitalização do Centro Histórico, apostando num novo urbanismo comercial, fomentando o empreendedorismo e animação, articulando as dimensões culturais, económicas e sociais;
- Dinamizar a Parceria Local construída no âmbito da metodologia da Agenda XXI;
- Revitalizar a Zona Antiga do Fundão nas suas atividades tradicionais de comércio e mercado;
- Tornar a Zona Antiga competitiva em termos de atracção de fluxos de ideias / inovação, visitantes, serviços ao nível regional e nacional;
- Criar serviços de proximidade de apoio ao cidadão, ao empreendedorismo, à igualdade de oportunidades e luta contra a exclusão social;
- Melhorar o ambiente urbano com especial relevo para a mobilidade urbana do peão e criação de espaço público de qualidade;
- Fomentar a economia de escala e aumentar a massa criativa na Zona Antiga num espaço conjunto, entre o investimento de natureza pública e privada;
- Construir um programa de visitação na Zona Antiga ancorado na oferta cultural, no património arqueológico e arquitetónico;
- Rejuvenescer a Zona Antiga tornando-a mais atrativa como destino para habitação jovem e desenvolvimento de negócios na área de comércio e serviços;
- Fomentar a participação do cidadão.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

Aproveitando a persistência e o sentido da tendência da distribuição geográfica da inovação empresarial e a criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas, que proporcionem uma dinâmica de fluxos espaciais e o esbatimento de assimetrias regionais, afigurou-se para o concelho do Fundão uma alternativa estratégica, de saída sustentável e desenvolvimento futuro, pela via do investimento em estruturas de acolhimento tecnológico e de empreendedorismo inovador, como agentes dinamizadores.

É sabido que a promoção e a concentração de empresas competitivas num dado território potenciarão a sua transformação num território ainda mais competitivo e, mais ainda que, se beneficiando de externalidades positivas, tenderão simultaneamente a favorecer a atração de outras empresas, por efeito de contágio, promovendo, assim, a sua competitividade territorial.

Neste contexto, e suportado por um *Plano Estratégico para a Inovação*, o Fundão manifestou a ambição de se transformar no primeiro concelho totalmente *OPEN* do país: aberto aos jovens, à criatividade e à inovação; aberto aos negócios, ao empreendedorismo e ao querer fazer; aberto a novas culturas, novas formas de estar e de viver num território em que podemos facilmente associar um contexto de vivência urbana com o melhor e mais saudável da riqueza rural, natural, patrimonial e histórica, com os respetivos ganhos em termos de qualidade de vida.

Tendo como pano de fundo a Plataforma Living Lab da Cova da Beira e em particular o conjunto integrado das novas valências criadas através da IUPEN - Incubadora Urbana Polinucleada de empresas e Negócios, o concelho do Fundão e em particular a sua sede, apresentam hoje níveis de atratividade renovados fruto de um ecossistema aberto e gerador de novos serviços e produtos que foi dando lugar à instalação de empresas e novos negócios nos espaços da Antiga Praça do Fundão, d'A Moagem- Cidade do Engenho e das Artes, do Pavilhão Multiusos e do Mercado Abastecedor da Cova da Beira.

Imbuída do espírito subjacente ao Living Lab Cova da Beira, a IUPEN traduz-se num instrumento estratégico que pretende assumir-se dinamizadora de modelos que sejam claramente orientados para as reais necessidades dos utilizadores e consumidores, e por essa via promover a criação de necessidades através da emergência de produtos de tal modo inovadores que consigam, por essa via, atuar diretamente sobre o mercado. Paralelamente, promove a incorporação de novos modelos de empreendedorismo social e faz emergir o ambiente favorável ao acolhimento de empresas, designadamente, de

base tecnológica e suportadas no conceito de serviços partilhados, que se possam afirmar no mercado global, a partir do Fundão.

Foi desta forma que disponibilizar espaços, infra estruturas e serviços de acolhimento, mediante a adaptação e requalificação de edifícios existentes, para que se enquadrem em novas funcionalidades dedicadas a acolher empreendedores e empresas de carácter inovador e de base tecnológica, se tornou uma prioridade. Deste modo, além da valorização atribuída ao património existente com base na sua recuperação, são proporcionadas infra estruturas a baixo custo quer à comunidade criativa quer às empresas.

Com efeito, nestes espaços, é expectável acolher, para além de atividades clássicas, novas profissões e modelos de negócio enquadrados em esquemas de networking para qualquer parte do Mundo, designadamente os suportados numa base tecnológica e de serviços partilhados.

Considerando as potenciais necessidades de um mercado de trabalho com a abertura a estes domínios, igualmente se impôs facilitar as condições necessárias à atração e instalação de novos habitantes, preferencialmente qualificados, que farão parte do fluxo disponível no mercado de trabalho local, oferecendo serviços personalizados de acolhimento e formação avançada.

Esta circunstância, fomentou a criação de uma Bolsa de imóveis/ Casas Oficinas, no âmbito da qual são disponibilizados para albergar empreendedores, as empresas e seus colaboradores, a quem se facilita e apoia todo o processo de instalação com o intuito de reforçar as condições de atratividade e de acolhimento de iniciativas e investimentos provenientes do exterior.

Considerando que a oferta de edifícios com este fim, disponível no mercado de arrendamento local, nomeadamente em tipologias iguais ou inferiores a T2, tende a ser diminuta para a procura expectável no curto prazo por parte de novos residentes a ocupar os postos de trabalho que se prevê venham a ser criados (500 num horizonte de 3 anos), pretende o Município do Fundão concretizar uma medida de política de reabilitação urbana, através do desenvolvimento de uma operação de reabilitação urbana, que promova a criação de 50 a 60 novos fogos correspondentes às tipologias mais procuradas (t1 e t2), viabilizada pela reabilitação de imóveis de natureza privada e pela construção de novos edifícios.

Desta forma, e tendo como conceito base o desenvolvimento económico da cidade, pretende-se ampliar o limite da Área de Reabilitação Urbana introduzindo uma zona onde se integraram bairros da cidade

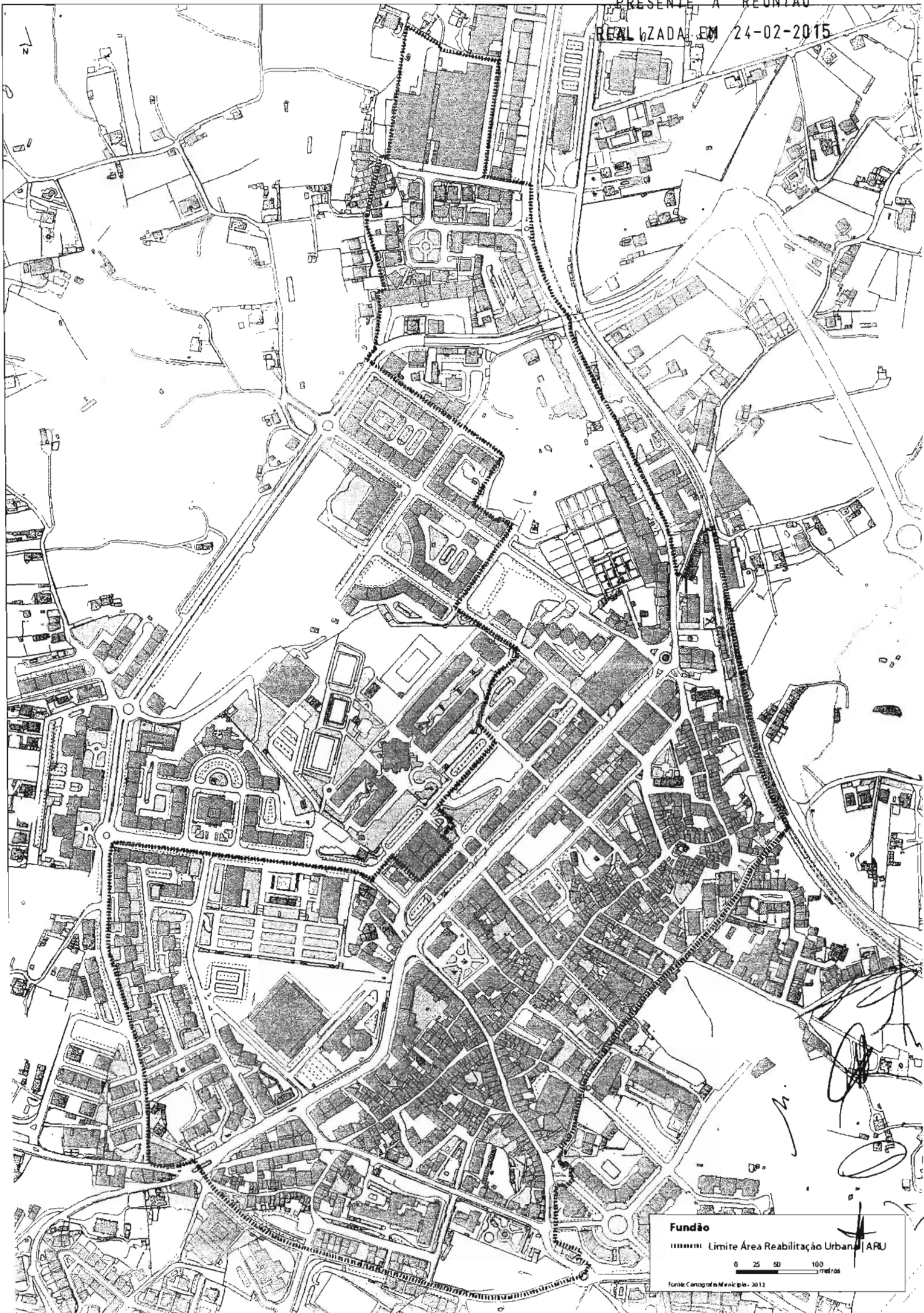
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

predominantemente habitacionais, que se encontram um pouco degradados, de construção dos anos 70. Agregando toda a zona do mercado tradicional do Fundão dada a sua importância para a revitalização de toda a zona urbana consolidada da cidade. De referir que neste mercado operam mais de 200 comerciantes. Neste novo perímetro ficaram incluídos também equipamentos municipais como é o caso da biblioteca e do mercado, também considerada a zona do centro cívico da cidade.

Assim, e de acordo com a planta (anexo II), pretende-se fazer uma alteração à delimitação da área de reabilitação urbana. Este princípio ilustra igualmente a preocupação que o Município possui em maximizar os edifícios que integram o aglomerado urbano, e, simultaneamente, potenciar o desenvolvimento sustentado da economia local.

Esta alteração decorre do disposto no artigo 13º do Decreto-lei nº 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, tendo em vista uma intervenção integrada sobre o edificado, as infraestruturas, os equipamentos e os espaços verdes, no que se refere às suas condições de fruição e usufruto, na perspetiva do interesse público.





Fundão

----- Limite Área Reabilitação Urbana (ARU)

0 25 50 100
metros

Fonte: Cartografia Municipal - 2012

Isenção de pagamento dos 3 m³ (três metros cúbicos de água) a todos os titulares de contrato de fornecimento que tenham mais de 65 anos de idade, inclusive;

Redução de 50 % no valor das taxas devidas para a construção de habitação própria, financiada com recurso a «crédito bancário à habitação» para jovens desde que:

- a) O casal tenha uma média de idade não superior a 35 anos;
- b) Jovens com idade não superior a 35 anos.

A presente proposta foi aprovada em Reunião Executivo camarário 18/11/2014.

A presente proposta foi aprovada em Reunião Assembleia Municipal de 18/12/2014.

308345985

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 774/2015

Aviso da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 19/12/2014, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, área de atividade — contabilidade, aberto pelo aviso n.º 9015/2014, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 05 de agosto de 2014.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia e disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

06 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

308344453

MUNICÍPIO DE CHAVES

Aviso n.º 775/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 23 de dezembro de 2014, e após anuência do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, de acordo com o previsto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Técnico Superior, Agostinho José Carvalho Pizarro Silveira Bravo, do Mapa de Pessoal do Município de Barcelos para o Mapa de Pessoal deste Município.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Arg. António Cabeleira*.

308339156

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 776/2015

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 5 de janeiro de 2015, foi nomeada, em regime de substituição, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com a alínea b), do n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal do Crato, a técnica superior Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita, de modo a assegurar e garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica do funcionamento dos serviços, com efeitos a partir do dia 6 de janeiro de 2015.

5 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

308349621

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Editais (extrato) n.º 69/2015

Desafetação de bens de domínio público para afetação ao domínio privado Municipal

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público, de acordo com o estipulado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25 e no disposto do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal do Fundão, em sessão ordinária realizada em 19 de dezembro de 2014, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 12 de dezembro de 2014, deliberou por unanimidade, aprovar a proposta da Câmara Municipal do Fundão, relativa a desafetação de bens de domínio público para afetação ao domínio privado do Município do Fundão — parcela de terreno com a área de 244,00 m², localizado em Cascalhos, Donas, da União de freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo, que confronta a norte com propriedade privada, a nascente com estrada municipal, a sul com espaço público e a poente com propriedade privada.

Os documentos que constituem o respetivo processo, poderão ser consultado na Divisão de Gestão Urbanística, durante o horário de expediente.

Para legais efeitos e para que chegue ao conhecimento de todos, publica-se o presente edital, cujo teor será também publicado na página do Município do Fundão na internet em www.cm-fundao.pt, num jornal regional e no *Diário da República*.

6 de janeiro de 2015. — O Presidente do Município, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

208356466

Editais n.º 70/2015

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, na sua sessão realizada no dia 19 de dezembro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 12 do mesmo mês, apreciou uma alteração ao regulamento que enquadra a "Zona Antiga do Fundão" como área de reabilitação urbana, no sentido de submeter a mesma à apreciação pública pelo prazo de trinta dias, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo. O respetivo processo poderá ser consultado no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, bem como na página eletrónica do Município do Fundão.

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

7 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

Memória Descritiva e justificativa da ampliação do perímetro da ARU

(Área de Reabilitação Urbana)

De acordo com a estratégia e metodologia definidas para a Área de Reabilitação Urbana, a Revitalização do Comércio Tradicional da Zona Antiga do Fundão/ Revitalização Económica no que respeita também a Espaços Industriais dentro do perímetro urbano que se encontram devolutos/degradados, são a âncora da sustentabilidade do desenvolvimento económico da cidade. É também uma parte de um todo coerente que se baseia no investimento, na requalificação do edificado, na melhoria do espaço público, na promoção da habitação e no atração de residentes, incrementando a mobilidade entre a Zona Antiga e as novas áreas de expansão.

A Área de reabilitação Urbana tem os seguintes objetivos gerais:

Projeto Integrado de Revitalização do Centro Histórico, apostando num novo urbanismo comercial, fomentando o empreendedorismo e animação, articulando as dimensões culturais, económicas e sociais;

Dinamizar a Parceria Local construída no âmbito da metodologia da Agenda XXI;

Revitalizar a Zona Antiga do Fundão nas suas atividades tradicionais de comércio e mercado;

Tornar a Zona Antiga competitiva em termos de atração de fluxos de ideias/ inovação, visitantes, serviços ao nível regional e nacional;

Criar serviços de proximidade de apoio ao cidadão, ao empreendedorismo, à igualdade de oportunidades e luta contra a exclusão social;

Melhorar o ambiente urbano com especial relevo para a mobilidade urbana do peão e criação de espaço público de qualidade;

Fomentar a economia de escala e aumentar a massa criativa na Zona Antiga num espaço conjunto, entre o investimento de natureza pública e privada;

Construir um programa de visitação na Zona Antiga ancorado na oferta cultural, no património arqueológico e arquitetónico;

Rejuvenescer a Zona Antiga tornando-a mais atrativa como destino para habitação jovem e desenvolvimento de negócios na área de comércio e serviços;

Fomentar a participação do cidadão.

Aproveitando a persistência e o sentido da tendência da distribuição geográfica da inovação empresarial e a criação de redes de cooperação territorial, fator fundamental para difundir lógicas inovadoras e integradas, que proporcionem uma dinâmica de fluxos espaciais e o esbatimento de assimetrias regionais, afigurou-se para o concelho do Fundão uma alternativa estratégica, de saída sustentável e desenvolvimento futuro, pela via do investimento em estruturas de acolhimento tecnológico e de empreendedorismo inovador, como agentes dinamizadores.

É sabido que a promoção e a concentração de empresas competitivas num dado território potenciarão a sua transformação num território ainda mais competitivo e, mais ainda que, se beneficiando de externalidades positivas, tenderão simultaneamente a favorecer a atração de outras empresas, por efeito de contágio, promovendo, assim, a sua competitividade territorial.

Neste contexto, e suportado por um *Plano Estratégico para a Inovação*, o Fundão manifestou a ambição de se transformar no primeiro concelho totalmente *OPEN* do país: aberto aos jovens, à criatividade e à inovação; aberto aos negócios, ao empreendedorismo e ao querer fazer; aberto a novas culturas, novas formas de estar e de viver num território em que podemos facilmente associar um contexto de vivência urbana com o melhor e mais saudável da riqueza rural, natural, patrimonial e histórica, com os respetivos ganhos em termos de qualidade de vida.

Tendo como pano de fundo a Plataforma Living Lab da Cova da Beira e em particular o conjunto integrado das novas valências criadas através da IUPEN — Incubadora Urbana Polinucleada de empresas e Negócios, o concelho do Fundão e em particular a sua sede, apresentam hoje níveis de atratividade renovados fruto de um ecossistema aberto e gerador de novos serviços e produtos que foi dando lugar à instalação de empresas e novos negócios nos espaços da Antiga Praça do Fundão, d'A Moagem—Cidade do Engenho e das Artes, do Pavilhão Multiusos e do Mercado Abastecedor da Cova da Beira.

Imbuída do espírito subjacente ao Living Lab Cova da Beira, a IUPEN traduz-se num instrumento estratégico que pretende assumir-se dinamizadora de modelos que sejam claramente orientados para as reais necessidades dos utilizadores e consumidores, e por essa via promover a criação de necessidades através da emergência de produtos de tal modo inovadores que consigam, por essa via, atuar diretamente sobre o mercado. Paralelamente, promove a incorporação de novos modelos de empreendedorismo social e faz emergir o ambiente favorável ao acolhimento de empresas, designadamente, de base tecnológica e suportadas no conceito de serviços partilhados, que se possam afirmar no mercado global, a partir do Fundão.

Foi desta forma que disponibilizar espaços, infra estruturas e serviços de acolhimento, mediante a adaptação e requalificação de edifícios existentes, para que se enquadrem em novas funcionalidades dedicadas a acolher empreendedores e empresas de carácter inovador e de base tecnológica, se tornou uma prioridade. Deste modo, além da valorização atribuída ao património existente com base na sua recuperação, são proporcionadas infra estruturas a baixo custo quer à comunidade criativa quer às empresas.

Com efeito, nestes espaços, é expectável acolher, para além de atividades clássicas, novas profissões e modelos de negócio enquadrados em esquemas de networking para qualquer parte do Mundo, designadamente os suportados numa base tecnológica e de serviços partilhados.

Considerando as potenciais necessidades de um mercado de trabalho com a abertura a estes domínios, igualmente se impôs facilitar as condições necessárias à atração e instalação de novos habitantes, preferencialmente qualificados, que farão parte do fluxo disponível no mercado de trabalho local, oferecendo serviços personalizados de acolhimento e formação avançada.

Esta circunstância, fomentou a criação de uma Bolsa de imóveis/Casas Oficinas, no âmbito da qual são disponibilizados para albergar empreendedores, as empresas e seus colaboradores, a quem se facilita e apoia todo o processo de instalação com o intuito de reforçar as condições de atratividade e de acolhimento de iniciativas e investimentos provenientes do exterior.

Considerando que a oferta de edifícios com este fim, disponível no mercado de arrendamento local, nomeadamente em tipologias iguais ou inferiores a T2, tende a ser diminuta para a procura expectável no curto prazo por parte de novos residentes a ocupar os postos de trabalho que se prevê venham a ser criados (500 num horizonte de 3 anos), pretende o

Município do Fundão concretizar uma medida de política de reabilitação urbana, através do desenvolvimento de uma operação de reabilitação urbana, que promova a criação de 50 a 60 novos fogos correspondentes às tipologias mais procuradas (t1 e t2), viabilizada pela reabilitação de imóveis de natureza privada e pela construção de novos edifícios.

Desta forma, e tendo como conceito base o desenvolvimento económico da cidade, pretende-se ampliar o limite da Área de Reabilitação Urbana introduzindo uma zona onde se integraram bairros da cidade predominantemente habitacionais, que se encontram um pouco degradados, de construção dos anos 70. Agregando toda a zona do mercado tradicional do Fundão dada a sua importância para a revitalização de toda a zona urbana consolidada da cidade. De referir que neste mercado operam mais de 200 comerciantes. Neste novo perímetro ficaram incluídos também equipamentos municipais como é o caso da biblioteca e do mercado, também considerada a zona do centro cívico da cidade.

Assim, e de acordo com a planta (anexo II), pretende-se fazer uma alteração à delimitação da área de reabilitação urbana. Este princípio ilustra igualmente a preocupação que o Município possui em maximizar os edifícios que integram o aglomerado urbano, e, simultaneamente, potenciar o desenvolvimento sustentado da economia local.

Esta alteração decorre do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, tendo em vista uma intervenção integrada sobre o edificado, as infraestruturas, os equipamentos e os espaços verdes, no que se refere às suas condições de fruição e usufruto, na perspetiva do interesse público.



208354465

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 777/2015

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana para o Centro Histórico da Cidade de Gouveia e Área Envolvente Consolidada

Toma-se público, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Gouveia na Sessão Ordinária realizada no



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Aprovação da alteração ao Regulamento que enquadra a “Zona Antiga do Fundão” como área de reabilitação urbana)

O Presidente _____
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente _____
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores _____
(José Domingues)

(Alicia Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(Ana Raposo)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento _____
(Isabel Carvalho)

Município do Fundão

Registo N.º: 13800 /Ano: 2014
Salda de 15-12-2014

Registado por: Catarina
Registado a: 15-12-2014 11:08:14

Assunto: Do: Isabel M. do N.º

TELEF: 275 778 060
FAX: 275 779 078
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 885

A. T.
15/12/14
d

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

12-12-2014

ASSUNTO: "Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2014 e, conforme determina o disposto na alínea i) do n.º 1 do art. 33º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respectivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Exmo. Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)

HM/SAQA



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

PROPOSTA

Considerando que o POCAL – Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado sucessivamente pelas Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica e exige o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das comunidades locais;

Considerando que para atingir estes objectivos, o POCAL veio criar condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais e permita, entre outros, o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial da autarquia;

Considerando que ao nível das funções de controlo, a implementação deste sistema deve atender à identificação das responsabilidades funcionais, em termos de autoridade e responsabilidade, compreendendo uma adequada segregação de funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão (autorização, execução, registo, custódia e verificação). Relativamente aos processamentos informáticos deve, igualmente, ser garantida uma adequada segregação de funções entre a gestão, o desenvolvimento, a exploração e o suporte técnico;

Considerando que a LEXUS em colaboração com a Associação CEFA se encontram a ministrar a um grupo de colaboradores do Município do Fundão formação no âmbito do POPH e que um dos temas delineados prende-se com a elaboração da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão;

Considerando que a norma de controlo interno engloba os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos diversos serviços, não constituindo a mesma um sistema estático de relacionamento de actos administrativos, das várias unidades orgânicas em sequências lógicas e eficazes, deixando em aberto o incremento de novos métodos e procedimentos que acompanhem a dinâmica evolutiva natural da estrutura do Município;

Considerando, por último, que o Programa de Apoio à Economia Local, criado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, impõe igualmente a criação de normativos para a redução de custos nas autarquias,



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Proponho, ao abrigo do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro, que a Câmara Municipal do Fundão delibere no sentido de aprovar, nos termos em que está elaborado, a Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão a partir do dia 1 de Janeiro de 2015, e de a submeter a apreciação da Assembleia Municipal, conforme documento anexo à presente proposta e que dela faz parte integrante.

Paços do Município do Fundão, 5 de dezembro de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Dr.)



[Handwritten signature]

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

NORMA DE CONTROLO INTERNO

[Handwritten signatures and initials]



NORMA DE CONTROLO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I / Competências

Artigo 1.º - Objeto

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

Artigo 3.º - Administração e Controlo

Artigo 4.º - Competências

Artigo 5.º - Definições

Secção II / Da prática dos atos

Artigo 6.º - Despachos e autorizações

Artigo 7.º - Procedimentos e controlo de acessos

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DO SISTEMA CONTABILÍSTICO

Secção I / Princípios orçamentais e contabilísticos

Princípios fundamentais

Artigo 8.º - Princípios fundamentais

Artigo 9.º - Princípios orçamentais

Artigo 10.º - Princípios contabilísticos

Secção II / Regras previsionais

Artigo 11.º - Âmbito

Artigo 12.º - Impostos, taxas e tarifas

Artigo 13.º - Transferências correntes e de capital

Artigo 14.º - Taxa de inflação a considerar

Artigo 15.º - Empréstimos

Artigo 16.º - Despesas com o pessoal

Secção III / Critérios de valorimetria

Artigo 17.º - Objetivo e âmbito

Secção IV - Critérios e métodos específicos

Artigo 18.º - Provisões

CAPÍTULO III / DOCUMENTOS

Secção I - Documentos em geral

Artigo 19.º - Documentos oficiais

Secção II / Documentos previsionais

Artigo 20.º - Documentos previsionais

Artigo 21.º - Grandes Opções do Plano

Artigo 22.º - Orçamento

Artigo 23.º - Organização e aprovação





Secção III / Documentos de suporte contabilístico

Artigo 24.º - Documentos de suporte

Secção IV / Documentos de prestação de contas

Artigo 25.º - Âmbito

Artigo 26.º - Organização e aprovação

CAPÍTULO IV

RECEITA

Secção I / Disposições gerais

Artigo 27.º - Objetivo e âmbito

Artigo 28.º - Fases de execução da receita

Artigo 29.º - Abertura do orçamento da receita

Artigo 30.º - Regras gerais de liquidação e cobrança

Secção II / Receita eventual

Artigo 31.º - Âmbito

Artigo 32.º - Emissão das guias de recebimento

Artigo 33.º - Cobrança da receita

Artigo 34.º - Procedimentos de controlo

Secção III / Processo de execução fiscal

Artigo 35.º - Instauração do processo

Artigo 36.º - Citação

Artigo 37.º - Cobrança dentro do prazo

Artigo 38.º - Cobrança fora do prazo

Artigo 39.º - Procedimentos de controlo

Secção IV / Disposições específicas

Artigo 40.º - Liquidação e cobrança de transferências e subsídios obtidos

Artigo 41.º - Receita decorrente de contratação de empréstimos

Artigo 42.º - Donativos

Artigo 43.º - Pagamento em prestações

CAPÍTULO V

DESPESA

Secção I / Disposições gerais

Artigo 44.º - Objetivo e âmbito

Artigo 45.º - Princípios e regras

Artigo 46.º - Fases da execução da despesa

Secção II / Procedimentos da despesa

Artigo 47.º - Abertura do orçamento da despesa

Artigo 48.º - Cabimento

Artigo 49.º - Compromisso

Artigo 50.º - Processamento

Artigo 51.º - Liquidação





Artigo 52.º - Pagamento

Secção III / Apoios e subsídios

Artigo 53.º - Objetivo

Artigo 54.º - Âmbito de aplicação

Artigo 55.º - Modalidades de apoio

Artigo 56.º - Candidatura

Artigo 57.º - Procedimento contabilístico

Artigo 58.º - Acompanhamento e avaliação

Artigo 59.º - Divulgação

Secção IV / Comunicações

Artigo 60.º - Objetivo

Artigo 61.º - Âmbito de aplicação

Artigo 62.º - Monitorização de custos

Artigo 63.º - Responsabilidades do utilizador do equipamento móvel

CAPÍTULO VI

DISPONIBILIDADES

Artigo 64.º - Objetivo

Artigo 65.º - Âmbito de aplicação

Artigo 66.º - Critérios de valorimetria

Artigo 67.º - Fundo fixo de caixa

Artigo 68.º - Pagamentos

Artigo 69.º - Valores recebidos pelo correio

Artigo 70.º - Fecho de caixa

Artigo 71.º - Entrega dos montantes cobrados fora da tesouraria

Artigo 72.º - Abertura e movimento das contas bancárias

Artigo 73.º - Cheques

Artigo 74.º Reconciliações bancárias

Artigo 75.º - Responsabilidade do pessoal afeto à tesouraria

CAPÍTULO VII

FUNDO DE MANEIO

Artigo 76.º - Objetivo

Artigo 77.º - Âmbito de aplicação

Artigo 78.º - Constituição

Artigo 79.º - Entrega

Artigo 80.º - Reconstituição

Artigo 81.º - Reposição

Artigo 82.º - Cessação do cargo ou mobilidade do titular do FM

CAPÍTULO VIII

CONTAS DE E A TERCEIROS

Artigo 83.º - Objetivo





- Artigo 84.º - Critérios de valorimetria
- Artigo 85.º - Procedimentos de controlo
- Artigo 86.º - Empréstimos bancários
- Artigo 87.º - Acordos de regularização da dívida
- Artigo 88.º - Faturação a terceiros
- Artigo 89.º - Responsabilidade

CAPÍTULO IX

EXISTÊNCIAS

- Artigo 90.º - Objetivo
- Artigo 91.º - Definição
- Artigo 92.º - Critérios de valorimetria
- Artigo 93.º - Gestão de stocks
- Artigo 94.º - Fichas de existências
- Artigo 95.º - Movimentação de existências
- Artigo 96.º - Inventariação de existências
- Artigo 97.º - Regularizações e responsabilidades

CAPÍTULO X

IMOBILIZADO

- Artigo 98.º - Objetivo
- Artigo 99.º - Âmbito da aplicação
- Secção I / Processo de inventário e cadastro**

- Artigo 100.º - Fases de inventário
- Artigo 101.º - Identificação do imobilizado
- Artigo 102.º - Regras gerais de inventariação

Secção II / Suportes Documentais

- Artigo 103.º - Fichas de inventário
- Artigo 104.º - Mapas de inventário
- Artigo 105.º - Outros documentos

Secção III / Valorimetria, amortizações, grandes reparações e desvalorizações

- Artigo 106.º - Critérios de valorimetria
- Artigo 107.º - Amortizações e reintegrações
- Artigo 108.º - Grandes reparações e conservações
- Artigo 109.º - Reavaliações

Secção IV / Alienação, abate, cessão e transferência

- Artigo 110.º - Alienação
- Artigo 111.º - Abate
- Artigo 112.º - Cessão
- Artigo 113.º - Afetação e transferência

Secção V / Furtos, roubos, incêndios e extravios

- Artigo 114.º - Furtos, roubos e incêndios





Artigo 115.º - Extravios

Secção VI / Seguros

Artigo 116.º - Seguros

Secção VII - Gestão do parque automóvel

Artigo 117.º - Âmbito de aplicação

Artigo 118.º - Gestão de viaturas

CAPÍTULO XI

RECURSOS HUMANOS

Artigo 119.º - Objetivo

Artigo 120.º - Âmbito da aplicação

Artigo 121.º - Considerações gerais

Artigo 122.º - Processo individual

Artigo 123.º - Recrutamento e seleção de pessoal

Artigo 124.º - Horas extraordinárias

Artigo 125.º - Processamento de vencimentos

CAPÍTULO XII

CONTABILIDADE DE CUSTOS

Artigo 126.º - Objetivo

Artigo 127.º - Considerações gerais

Artigo 128.º - Circuito dos documentos

Artigo 129.º - Apuramento de custos

CAPÍTULO XIII

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Artigo 130.º - Disposições gerais

Artigo 131.º - Aquisição de software e hardware

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 132.º - Dúvidas e omissões

Artigo 133.º - Incumprimento

Artigo 134.º - Informações ao serviço

Artigo 135.º - Entrada em vigor





NORMA DE CONTROLO INTERNO
PREÂMBULO

O POCAL – Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado sucessivamente pelas Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica e exige o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das comunidades locais.

Para atingir estes objectivos, o POCAL veio criar condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais e permita, entre outros, o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial da autarquia.

Ao nível das funções de controlo, a implementação deste sistema deve atender à identificação das responsabilidades funcionais, em termos de autoridade e responsabilidade, compreendendo uma adequada segregação de funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão (autorização, execução, registo, custódia e verificação). Relativamente aos processamentos informáticos deve, igualmente, ser garantida uma adequada segregação de funções entre a gestão, o desenvolvimento, a exploração e o suporte técnico.

A norma de controlo interno aqui apresentado engloba os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos diversos serviços, não constituindo o mesmo um sistema estático de relacionamento de actos administrativos, das várias unidades orgânicas em sequências lógicas e eficazes, deixando em aberto o incremento de novos métodos e procedimentos que acompanhem a dinâmica evolutiva natural da estrutura do Município.

O Programa de Apoio à Economia Local, criado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, impõe igualmente a criação de normativos para a redução de custos nas autarquias.

Assim, e nos termos das disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e em execução da competência cometida a esta Câmara Municipal, nos termos da alínea i), do número 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deve ser aprovada a NCI do Município do Fundão.





CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I

Competências

Artigo 1.º

Objeto

1. A presente NCI, que reveste a forma de regulamento municipal, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo interno, a adoptar pelo Município do Fundão, em cumprimento do estabelecido no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro e no Programa de Apoio à Economia Local, criado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de Agosto, de acordo com um conjunto de princípios que visam alcançar uma maior eficácia na gestão de serviços.

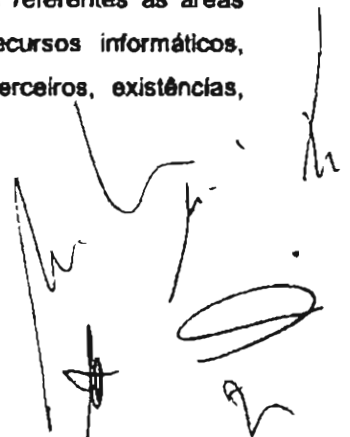
2. A NCI deve atender aos seguintes objetivos gerais:

- a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração e execução dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) Registo fidedigno das operações nos suportes apropriados no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e com as normas legais aplicáveis;
- c) Cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- d) Salvaguarda do património;
- e) Aprovação e controlo de documentos;
- f) Incremento da eficiência das operações;
- g) Adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais relativos à assunção de encargos financeiros;
- h) Controlo das aplicações e sistemas informáticos;
- i) Transparência e concorrência no ambiente dos mercados públicos;
- j) Minimização dos riscos de gestão e prevenção da corrupção e infrações conexas.

3. Integram a NCI os procedimentos de controlo de carácter geral e ainda aqueles referentes às áreas administrativas, financeiras e de recursos humanos, bem como a gestão de recursos informáticos, específicas de disponibilidades, efetivação da receita e da despesa, contas de terceiros, existências, imobilizado, documentos oficiais e ambiente informático/tecnológico.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação





1. A Norma de Controlo Interno é aplicável a todos os serviços do Município do Fundão, pessoa coletiva n.º 506 215 695 e vincula todos os titulares de órgãos, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do Município do Fundão, adiante designados indistintamente por Município.
2. O incumprimento da presente norma constitui infração disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 3.º

Administração e Controlo

Compete à Câmara Municipal do Fundão, como órgão executivo do município, e ao Presidente da Câmara Municipal exercerem a administração municipal da autarquia nos termos da lei, e aos dirigentes e outros chefes ou responsáveis proporem um conjunto de métodos e procedimentos tendo em vista um eficaz funcionamento e controlo das actividades na sua unidade orgânica.

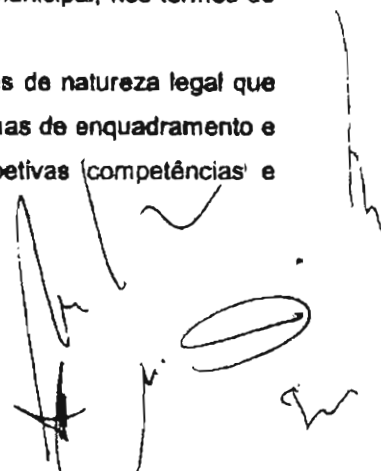
Artigo 4.º

Competências

1. Compete ao órgão deliberativo estabelecer procedimentos adicionais, pontuais ou permanentes, de acompanhamento e fiscalização.
2. Compete ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento e aperfeiçoar o sistema de controlo interno adequado às actividades do Município, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente, e a cada um dos seus membros, bem como ao pessoal dirigente e aos coordenadores/responsáveis dentro da respetiva unidade orgânica, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da NCI.
3. Compete ainda ao órgão executivo remeter à Inspeção-Geral de Finanças cópia da norma de controlo interno e suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação.
4. Compete ainda ao pessoal dirigente e aos coordenadores/responsáveis a implementação e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas normas e procedimentos à realidade do Município, sempre na ótica da otimização da função de controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e da economia da gestão municipal.
5. No âmbito das suas funções específicas, compete ao serviço de auditoria interna, a designar por despacho do Presidente da Câmara, pelo período do respetivo mandato, acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da NCI, devendo recolher as sugestões e contributos das outras UO, avaliá-las e apresentar sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento e melhoria, submetendo-os à Câmara Municipal, nos termos do número 2 do presente artigo.
6. A presente NCI deve adaptar-se, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que entretanto entrem em vigor, aplicáveis 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.

Artigo 5.º

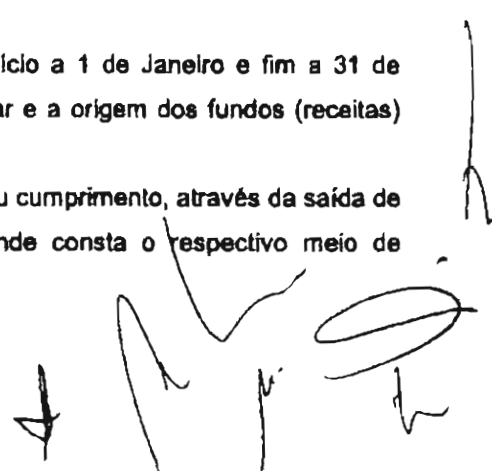
Definições





Sem prejuízo das demais definições constantes noutros artigos da presente NCI, considera-se:

- a) **Adjudicação:** ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas, no âmbito de procedimento contratual aberto ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- b) **Armazéns:** espaços onde são recebidos, acondicionados, classificados e inventariados os bens adquiridos pela Autarquia para uso posterior;
- c) **Arrecadação de Receita:** ato pelo qual os postos de cobrança recepcionam os meios monetários dos municípios;
- d) **Autorização de Pagamento:** ato administrativo através do qual os responsáveis com competência para o efeito validam a documentação de suporte, emitem a ordem de pagamento e autorizam o mesmo;
- e) **Cabimento:** cativação de determinada dotação orçamental, ainda que eventualmente de valor estimado, com vista à realização de uma despesa;
- f) **Cadastro:** relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado do Município, permanentemente atualizado de todas as ocorrências que existam sobre estes, desde a aquisição ou produção até ao seu abate.
- g) **Cobrança de Receita:** ato pelo qual os postos de cobrança transformam os modos de pagamento em receita municipal;
- h) **Compromisso:** a assunção em termos contabilísticos, face a terceiros, da responsabilidade de realizar determinada despesa;
- i) **Disponibilidades:** conjunto de todos os meios líquidos ou quase líquidos existentes em caixa e nas contas bancárias da CMF;
- j) **Grandes Opções do Plano:** documento previsional elaborado anualmente que inclui a definição das linhas de desenvolvimento estratégico, o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano Anual de Atividades;
- k) **Inventário:** relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado do Município, devidamente classificados, valorizados e atualizados de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos no POCAL;
- l) **Lançamento da obrigação:** Consiste no registo da despesa numa conta do terceiro credor, o qual terá como contrapartida o registo de um custo do exercício ou diferido (exercícios futuros);
- m) **Liquidação da despesa:** consiste na determinação do montante exato da obrigação que se constitui perante o credor, acompanhada da emissão da ordem de pagamento;
- n) **Liquidação de receita:** ato através do qual é fixado o montante a pagar pelos utentes, clientes e contribuintes da CMF, sendo efetuada pelo serviço emissor a quem tenha sido atribuída essa competência;
- o) **Meios Monetários:** numerário, valores ou vale postal, entregues pelos postos de cobrança ou pelos utentes na Tesouraria;
- p) **Orçamento:** documento previsional com periodicidade anual, com início a 1 de Janeiro e fim a 31 de Dezembro, no qual estão previstas a globalidade das despesas a realizar e a origem dos fundos (receitas) que as suportam;
- q) **Pagamento:** fase da despesa em que se extingue a obrigação, pelo seu cumprimento, através da saída de fundos da autarquia, sendo suportada pela ordem de pagamento, onde consta o respectivo meio de pagamento.





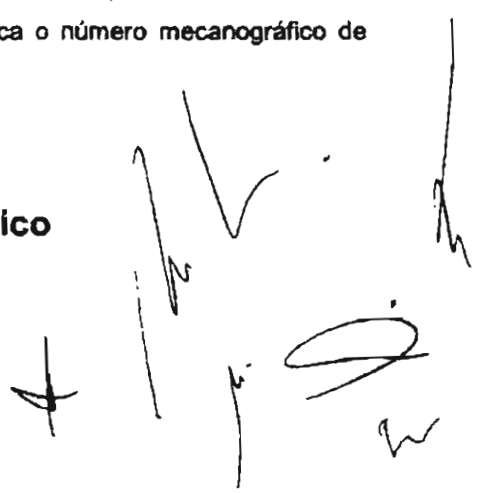
Secção II
Da prática dos atos
Artigo 6.º
Despachos e autorizações

1. Os documentos escritos ou em suporte digital que integram os processos administrativos da atividade financeira e patrimonial da Autarquia, os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem identificar de forma legível os eleitos, dirigentes e trabalhadores do município, bem como a qualidade em que o fazem, através da indicação do nome e do respectivo cargo.
2. Os despachos que correspondam a atos administrativos emitidos no quadro de delegações e subdelegações de competências, devem mencionar, em cumprimento do Código do Procedimento Administrativo, a qualidade do decisor, bem como o instrumento em que se encontra publicada a delegação ou subdelegação de competências, quando correspondam à prática de atos administrativos com eficácia externa.
3. A fundamentação dos atos administrativos deve ser clara, devendo os processos ou documentos ser encaminhados para a entidade a quem se destinam, dentro dos prazos definidos na lei ou nos regulamentos em vigor, ou na falta destes, dentro de prazo razoável.
4. Sempre que a lei não disponha de forma diferente ou não haja inconveniente para o funcionamento do serviço, os atos previstos na presente NCI são praticados de forma eletrónica e desmaterializada, devendo a comunicação com entidades públicas externas ao Município ser feita, sempre que possível, de forma desmaterializada, ao abrigo da legislação em vigor, designadamente do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua actual redação.

Artigo 7.º
Procedimentos e controlo de acessos

1. Os dirigentes definem os procedimentos e circuitos internos de informação relativos à respetiva orgânica, sem prejuízo do disposto no Regulamento de Organização Serviços Municipais.
2. O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização, competindo ao serviço responsável pela gestão informática a identificação dos funcionários e a definição do nível de acesso permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis dos diversos serviços.
3. Em todas as informações / pareceres / documentos que sejam assinados pelos trabalhadores / responsáveis / dirigentes deve constar junto à respetiva assinatura / rubrica o número mecanográfico de quem o assina.

Capítulo II
Princípios do sistema contabilístico





Secção I

Princípios orçamentais e contabilísticos

Princípios fundamentais

Artigo 8.º

Princípios fundamentais

O setor local está sujeito aos princípios consagrados na Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto, e pelas Leis n.os 23/2003, de 2 de julho, 48/2004, de 24 de agosto, 48/2010, de 19 de outubro, 22/2011, de 20 de maio, e 52/2011, de 13 de outubro, e alterada e republicada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho, que expressamente o refirmam.

Artigo 9.º

Princípios orçamentais

A elaboração dos documentos previsionais deve respeitar os princípios contemplados no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro), e o da independência e autonomia financeiras, previstos no ponto 3.1.1. do POCAL.

Artigo 10.º

Princípios contabilísticos

A elaboração e execução da contabilidade patrimonial e de custos devem respeitar a aplicação dos princípios contabilísticos constantes no ponto 3.2. do POCAL, proporcionando uma imagem real da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da CMF.

Secção II

Regras previsionais

Artigo 11.º

Âmbito

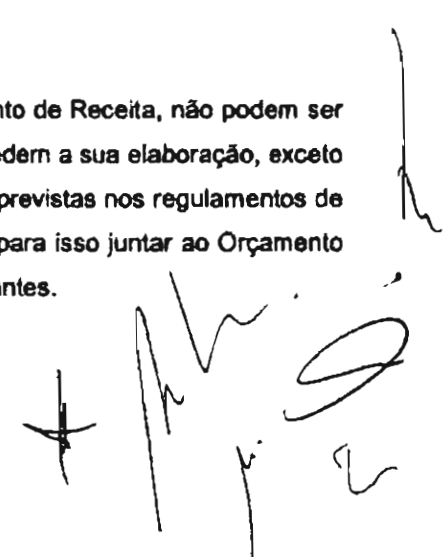
A elaboração dos documentos previsionais da CMF deve obedecer ao conjunto de regras previsionais que estão definidas no ponto 3.3 do POCAL, bem como às regras que venham a ser definidas noutra legislação.

Artigo 12.º

Impostos, taxas e tarifas

As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no Orçamento de Receita, não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem a sua elaboração, exceto as respeitantes a novas receitas ou a atualizações de impostos, bem como as previstas nos regulamentos de taxas, tarifas e preços que já tenham sido objeto de deliberação, devendo-se para isso juntar ao Orçamento os estudos ou análises técnicas elaboradas para determinação dos seus montantes.

Artigo 13.º





Transferências correntes e de capital

1. As importâncias relativas a transferências correntes e de capital só podem ser inscritas no Orçamento desde que estejam em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, situação em que os montantes das respetivas dotações de despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizados como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, até à publicação do Orçamento de Estado para o ano a que respeita o Orçamento Autárquico, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título da participação das Autarquias Locais nos Impostos do Estado, a considerar neste último Orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista.

Artigo 14.º

Taxa de inflação a considerar

A taxa de inflação a considerar para efeitos das atualizações previstas nas alíneas c) e f) do ponto 3.3.1. do POCAL é a constante do Orçamento do Estado em vigor, podendo ser utilizada a que se encontra na proposta do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o Orçamento Autárquico, se esta for conhecida, nos termos do Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

Artigo 15.º

Empréstimos

As importâncias referentes aos empréstimos de curto, médio e longo prazo, só podem ser objeto de inscrição orçamental depois da sua efetiva contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato.

Artigo 16.º

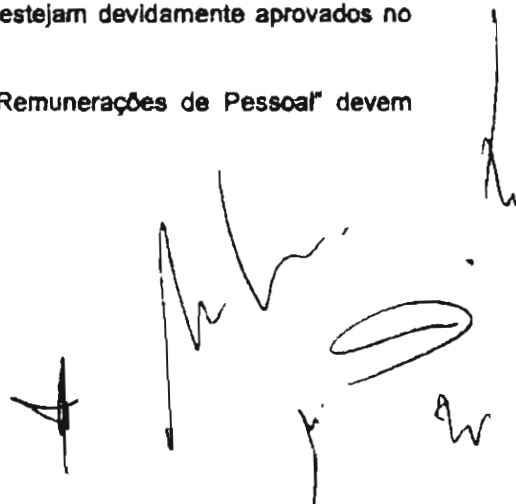
Despesas com o pessoal

1. As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta:
 - 1.1. O pessoal que ocupe os lugares do mapa de pessoal, tendo em conta a posição salarial que o funcionário atinge no ano a que o Orçamento respeita, para efeitos de progressão de nível remuneratório na mesma categoria e alteração de posição remuneratória ou nível remuneratório;
 - 1.2. O pessoal com contratos a termo certo;
 - 1.3. O pessoal cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do Orçamento.
2. No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas "Remunerações de Pessoal" devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.

Secção III

Critérios de valorimetria

Artigo 17.º





Objetivo e âmbito

1. Os critérios de valorimetria são critérios de avaliação a valores reais atuais e a valores de mercado, em harmonia com os princípios contabilísticos, e de acordo com o previsto no ponto 4 do POCAL, que fixa os critérios de valorimetria para os vários conjuntos de elementos patrimoniais: imobilizações, existências, dívidas de e a terceiros e disponibilidades.
2. Os critérios de valorimetria respeitantes a cada elemento patrimonial referido no número anterior encontram-se fixados e desenvolvidos nos capítulos respetivos.

Secção IV

Crítérios e métodos específicos

Artigo 18.º

Provisões

1. Nos termos do ponto 2.7.1. do POCAL, a constituição das provisões deve respeitar apenas a situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ultrapassar as necessidades.
2. São consideradas situações as que estejam associados riscos as que se referem, nomeadamente, às aplicações de tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.
3. Para constituição da provisão para cobranças duvidosas são consideradas as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.
4. O montante anual acumulado de provisão para cobertura das dívidas referidas no número anterior é determinado de acordo com as seguintes percentagens:
 - a) 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
 - b) 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.
5. As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa ou de falência são tratadas como «custos e perdas extraordinários», quando resulte do respetivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas.
6. Não são consideradas de cobrança duvidosa as dívidas:
 - a) Do Estado, das regiões autónomas e das autarquias locais;
 - b) Cobertas por garantia, seguro ou caução, com exceção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.

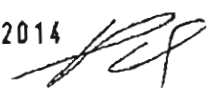
Capítulo III

Documentos

Secção I

Documentos em geral





Artigo 19.º

Documentos oficiais

1. São considerados documentos oficiais de âmbito geral:
 - a) Os Regulamentos e Normas Municipais;
 - b) As deliberações da Câmara Municipal;
 - c) As atas das reuniões da Câmara Municipal;
 - d) Os Despachos, Ordens de Serviço e Comunicações Internas do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada;
 - e) As certidões emitidas para o exterior;
 - f) Os protocolos celebrados entre a Câmara Municipal e outras entidades públicas ou privadas;
 - g) O Mapa de Pessoal do Município;
 - h) O Relatório de Contas do Município;
 - i) Outros documentos produzidos pelo Município não previstos nas alíneas anteriores, mas que venham a ser considerados oficiais tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Secção II

Documentos previsionais

Artigo 20.º

Documentos previsionais

Os documentos previsionais a adotar pela MF são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

Artigo 21.º

Grandes Opções do Plano

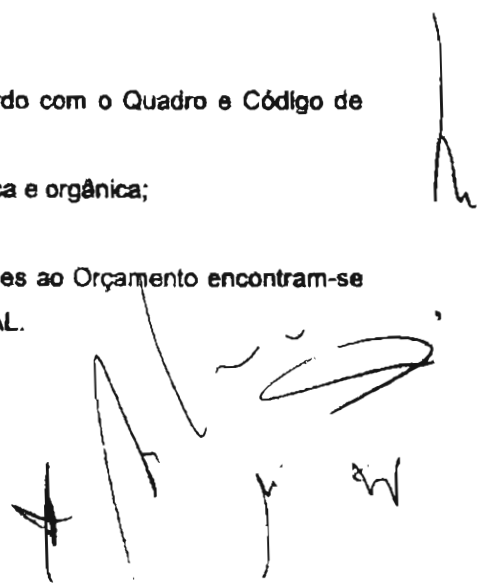
1. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Autarquia e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes da Gestão da Autarquia.
2. Os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das Grandes Opções do Plano estão explicitados no ponto 2.3. das Considerações Técnicas do POCAL.

Artigo 22.º

Orçamento

1. O Orçamento constitui a previsão anual de receitas e despesas de acordo com o Quadro e Código de Contas descritas no POCAL, em dois mapas:
 - a) Mapa das Receitas e Despesas desagregadas pela classificação económica e orgânica;
 - b) Mapa Resumo das Despesas e Receitas da Autarquia;
2. A descrição, execução, princípios, regras previsionais, alterações e revisões ao Orçamento encontram-se dispostas, respetivamente, nos pontos 2.3.2., 2.3.4., 3.1., 3.3. e 8.3. do POCAL.

Artigo 23.º





Organização e aprovação

1. A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece as competências para elaboração e aprovação das GOP e Orçamento, sendo os mesmos elaborados nos termos do POCAL.
2. Compete ao responsável financeiro, em colaboração com os restantes serviços, a elaboração dos documentos previsionais.
3. O responsável financeiro elabora anualmente a calendarização, descriminando todas as atividades a desenvolver, tendo em conta a remessa atempada dos documentos à Assembleia Municipal, de modo a que a sua apreciação ocorra até ao final de cada ano económico.

Secção III

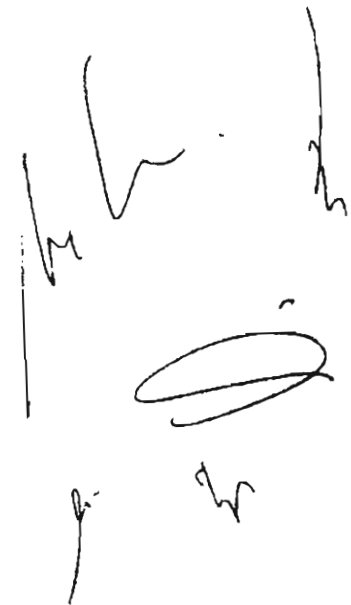
Documentos de suporte contabilístico

Artigo 24.º

Documentos de suporte

1. As operações orçamentais, de tesouraria e demais operações com relevância na esfera patrimonial da Autarquia devem ser clara e objetivamente evidenciadas por documentos de suporte, tais como:

- a) Orçamento e Grandes Opções do Plano;
- b) Mapa de Modificações Orçamentais (Receita e Despesa);
- c) Deliberações, Despachos, Propostas;
- d) Autos de Medição;
- e) Revisão de Preços;
- f) Reembolsos e Restituições;
- g) Documentos de Vendas a Dinheiro;
- h) Contratos;
- i) Garantias e Cauções Prestadas;
- j) Garantias e Cauções Devolvidas;
- k) Garantias e Cauções Acionadas;
- l) Guias de Recebimento;
- m) Mapa Auxiliar de Receita Eventual;
- n) Requisições Internas;
- o) Requisições Externas;
- p) Ordens de Pagamento;
- q) Faturas;
- r) Notas de Débito;
- s) Notas de Crédito;
- t) Guias de Entrada em Armazém;
- u) Guias de Saída de Armazém;
- v) Guias de Devolução ao Armazém;
- w) Folhas de Remunerações;
- x) Guias de Reposições Abatidas aos Pagamentos;
- y) Guias de Reposições não Abatidas aos Pagamentos;





- z) Folhas de Caixa ;
- aa) Resumos Diário de Tesouraria;
- bb) Mapa de Trabalho Extraordinário, Noturno e em dias de Descanso e Feriados;
- cc) Boletins Itinerários;
- dd) Autos de Abate
- ee) Controlo dos Autos de Abate;
- ff) Autos de Alienação;
- gg) Autos de Ocorrência;
- hh) Autos de Cessão;
- ii) Guias de Remessa

II) Recibos

2. Em relação à Contabilidade de Custos (quando aplicável):

- a) Materiais;
- b) Cálculo do Custo/Hora da mão-de-obra;
- c) Mão-de-obra;
- d) Cálculo do Custo/Hora de máquinas e viaturas;
- e) Máquinas e Viaturas;
- f) Apuramento de Custos Indiretos;
- g) Apuramento de Custos de Bem e Serviço;
- h) Apuramento de Custos Diretos da Função;
- i) Apuramento de Custos por Função;

3. Sem prejuízo dos números anteriores, a informação contida em vários documentos pode ser agregada num só, podendo também ser criados documentos internos de suporte.

Secção IV

Documentos de prestação de contas

Artigo 25.º

Âmbito

São documentos de prestação de contas da CMF, os seguintes:

- 1. Balanço;
- 2. Demonstração de Resultados;
- 3. Mapas de Execução Orçamental e Execução do Plano Plurianual de Investimentos;
- 4. Mapa de Fluxos de Caixa;
- 5. Anexos às Demonstrações Financeiras;
- 6. Relatório de Gestão.



Artigo 26.º

Organização e aprovação

- 1. A organização e elaboração dos documentos de prestação de contas do MF devem obedecer ao estipulado no POCAL.





2. Os documentos de prestação de contas devem ser elaborados no serviço responsável pela área financeira.
3. Compete ao responsável pela área de recursos humanos providenciar o envio da documentação inerente à sua área, designadamente a relação de acumulação de funções e a relação da situação dos contratos, ao responsável pela área financeira.
4. Os documentos de prestação de contas devem ser conferidos por dirigentes ou trabalhadores que não sejam responsáveis pela sua elaboração.
5. Para efeitos de prestação de informação relativamente às contas o Município do Fundão cumpre os termos e condições definidos legalmente, designadamente, o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.
- 6- Compete ao serviço de apoio aos órgãos autárquicos remeter os documentos aprovados pelos mesmos ao serviço municipal responsável pela colocação de documentos no site do município.

Capítulo IV

Receita

Secção I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Objetivo e âmbito

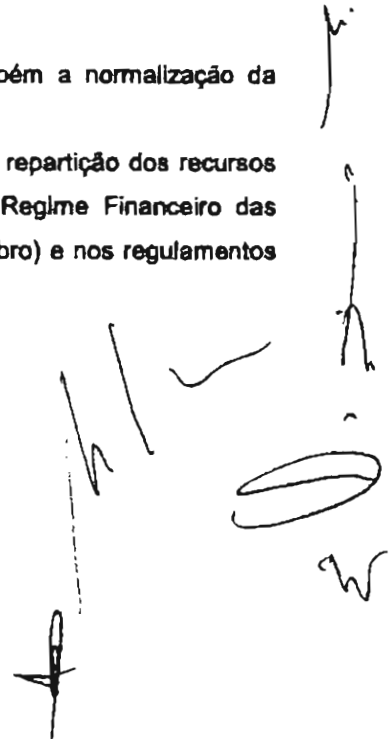
1. O presente capítulo visa garantir o adequado procedimento de alienação de bens e prestação de serviços e demais situações constantes do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor, de forma a assegurar:
 - a) O controlo dos preços praticados e a sua conformidade com a tabela aprovada;
 - b) O cumprimento dos preceitos legais de alienação de bens e serviços;
 - c) A constituição das provisões adequadas para devedores de cobrança duvidosa.
2. A normalização dos procedimentos referidos no número anterior objetiva também a normalização da escrituração contabilística.
3. Compreendem-se no âmbito do presente capítulo as receitas correspondentes à repartição dos recursos públicos e demais receitas do município em conformidade com o disposto no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro) e nos regulamentos municipais em vigor.

Artigo 28.º

Fases de execução da receita

Constituem fases de execução da receita do Município do Fundão, as seguintes:

- a) Abertura do Orçamento da Receita;
- b) Modificações (alteração ou revisão) ao Orçamento da Receita;
- c) Emissão da Guia de Recebimento ou Faturas;





- d) Liquidação da Receita, a que corresponde o reconhecimento contabilístico do direito a receber;
- e) Cobrança, a que corresponde a extinção da dívida em virtude do seu recebimento.

Artigo 29.º

Abertura do orçamento da receita

1. Os procedimentos de abertura do Orçamento da Receita compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das previsões iniciais por contrapartida do Orçamento da Receita do exercício, por rubrica da classificação económica da Receita.
2. Os lançamentos de abertura do Orçamento deverão ser efetuados no início do exercício económico pelo responsável da área da contabilidade ou por quem o substitua.

Artigo 30.º

Regras gerais de liquidação e cobrança

1. A liquidação e cobrança de receitas só pode realizar-se relativamente a rubricas que tenham sido objeto de inscrição em rubrica orçamental adequada, ainda que o valor da cobrança possa ultrapassar os montantes inscritos no orçamento.
2. No caso de se verificar que em 31 de Dezembro existem receitas liquidadas e não cobradas, estas devem transitar para o orçamento do novo ano económico nas mesmas rubricas em que estejam previstas no ano findo.
3. Somente os serviços autorizados, adiante designados por serviços emissores (postos de cobrança), podem emitir guias de recebimento, sendo, em regra, a cobrança arrecadada pelos mesmos, procedendo-se posteriormente à cobrança efectiva pelo serviço de tesouraria.
4. As guias de recebimento, modelo único para todos os serviços emissores, são processadas informaticamente, com numeração sequencial de cada posto de cobrança, dentro de cada ano civil, devendo incluir no momento do seu processamento o código do serviço emissor, bem como o de natureza de receita a arrecadar.
5. Compete ao serviço responsável pelo controlo e cobrança emitir faturas manuais e de suporte informático, referentes à prestação dos diversos bens e serviços fornecidos.

Secção II

Receita eventual

Artigo 31.º

Âmbito

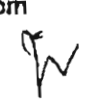
Entende-se por receita eventual toda a receita cuja cobrança se verifica em simultâneo com a sua liquidação.



Artigo 32.º

Emissão das guias de recebimento

1. Os serviços emissores procedem à emissão de guias de recebimento, na aplicação informática, com introdução de todos os elementos para a correta cobrança.





2. Após a emissão de guias de recebimento, estas ficam automaticamente disponíveis no serviço de Tesouraria para cobrança efetiva.

Artigo 33.º

Cobrança da receita

1. Os postos de cobrança da receita, após a conferência dos dados da guia de recebimento/faturas emitidas, procedem à cobrança desta como receita arrecadada.
2. Os postos de cobrança da receita autenticam a referida guia em duplicado, entregando o original ao utente, cliente ou contribuinte.
3. O trabalhador responsável pelo posto de cobrança da receita entrega no serviço de tesouraria cópia das guias de recebimento arrecadadas e respetivos valores nos termos do disposto no artigo 71º desta Norma.
4. Por seu turno, o serviço de tesouraria, na aplicação informática SGT – Sistema de Gestão de Tesouraria, regista e efetua a cobrança efectiva das guias de recebimento arrecadadas na aplicação informática TAX (Sistema de Taxas e Licenças).

Artigo 34.º

Procedimentos de controlo

1. Diariamente a Tesouraria emite mapas, designadamente, o Diário de Tesouraria, a Folha de Caixa e o Resumo Diário de Tesouraria, entregando-os no serviço responsável pela contabilidade.
2. Os duplicados das Guias de Recebimento são remetidos diariamente pelo serviço de Tesouraria ao Balcão Único Municipal (BUM) para confirmação, juntamente com os mapas auxiliares da receita eventual/virtual sendo estes posteriormente entregues ao serviço de contabilidade para conferência.
3. O serviço responsável pela contabilidade, após verificação das Guias de Recebimento, deve confrontá-las com os valores constantes nos mapas referidos no número anterior, e proceder aos registos contabilísticos.
4. Para efeitos de registos contabilísticos nos diários da receita na aplicação informática SCA – Sistema de Contabilidade Autárquica - é utilizado o mapa detalhado da receita por serviço emissor, extraído da aplicação informática TAX – Sistema de Taxas e Licenças, devidamente classificado patrimonialmente.
5. Após os registos contabilísticos na aplicação SCA, é efetuada a conferência dos mesmos, confrontando o mapa detalhado da receita por serviço emissor com os diários da receita.
6. O responsável pela contabilidade valida os mapas emitidos pela Tesouraria e remete ao Presidente da Câmara, ou ao titular com competência delegada para o efeito, apenas o Resumo Diário de Tesouraria para validação, sendo posteriormente devolvido à Tesouraria.

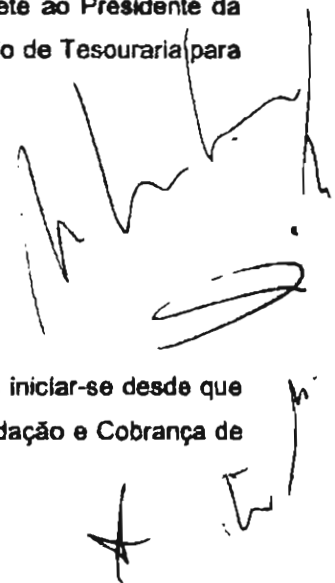
Secção III

Processo de Execução Fiscal

Artigo 35.º

Instauração do processo

1. A execução fiscal é a cobrança coerciva das dívidas exigíveis pelo Município e deve iniciar-se desde que se encontrem realizados todos os procedimentos constantes do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.





2. Findo o prazo de pagamento voluntário constante do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, o Balcão Único Municipal extrai uma certidão de dívida por cada devedor.
3. A certidão de dívida é o documento que serve de base à instauração do processo de execução fiscal na aplicação informática SEF, devendo conter os elementos definidos no artigo 88.º do CPPT.

Artigo 36.º

Citação

1. A citação é o ato destinado a dar conhecimento ao executado de que foi proposta contra ele determinada execução.
2. O serviço competente na área das execuções fiscais emite e envia o "Aviso de Citação", assinado pelo responsável pelas Execuções Fiscais.
3. O aviso de citação contém, nos termos da lei, o prazo para pagamento da dívida, com informação de que a mesma é acrescida dos juros de mora e custas, calculados a partir da data da emissão da citação.
4. O aviso de citação refere ainda que o executado pode:
 - a) Apresentar oposição escrita;
 - b) Requerer o pagamento em prestações;
 - c) Requerer a dação em pagamento.
5. Decorrido o prazo legal sem que se verifique o pagamento da dívida e desde não exista, nos termos da lei, fundamento para suspender a execução da dívida, ou não se verifique uma das três situações descritas nas alíneas do número anterior, o processo prossegue a sua tramitação legal, designadamente, seguindo para penhora de bens e demais diligências previstas no CPPT.

Artigo 37.º

Cobrança dentro do prazo

Sendo a cobrança efectuada dentro do prazo estipulado no aviso de citação, o Balcão Único Municipal extrai da aplicação informática SEF a respectiva guia de recebimento e efetua a cobrança nos termos legais, entregando-se o original ao utente e remetendo-se o duplicado nos termos do previsto nos artigos 33.º e 34.º desta Norma.

Artigo 38.º

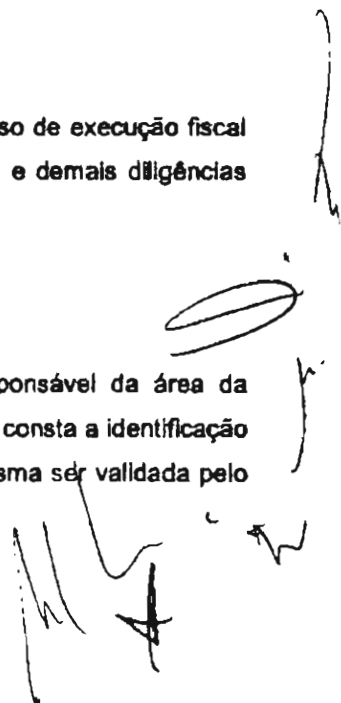
Cobrança fora do prazo

Não sendo cobrado o valor em dívida, nos termos do artigo 169.º do CPPT, o processo de execução fiscal prossegue a sua tramitação legal, designadamente, para efeitos de penhora de bens e demais diligências previstas no referido código.

Artigo 39.º

Procedimentos de controlo

1. O serviço responsável pelas execuções fiscais remete semestralmente, ao responsável da área da contabilidade, a relação de devedores, emitida pela aplicação informática SEF, na qual consta a identificação dos devedores, o número de conhecimentos e o valor total em dívida, devendo a mesma ser validada pelo responsável pelas execuções fiscais.





2. Os recebimentos resultantes dos processos em execução fiscal são efetuados pelos utentes no Balcão Único Municipal.

3. O serviço responsável pela cobrança da receita efetua a cobrança através de Guia de Recebimento entregando-se o original ao utente e remetendo-se o duplicado nos termos do previsto nos artigos 33.º e 34.º.

Secção IV

Disposições específicas

Artigo 40.º

Liquidação e cobrança de transferências e subsídios obtidos

1. O serviço responsável pela contabilidade é informado pela entidade devedora do direito a receber, efetuando o lançamento dos direitos a receber na aplicação informática SCA, exceto no caso de transferências do Orçamento de Estado, em que se aplica o número seguinte.

2. No caso de transferência do Orçamento de Estado, o serviço responsável pela contabilidade apenas lança o direito após entrega das guias de recebimento emitidas pelo BUM.

Artigo 41.º

Receita decorrente de contratação de empréstimos

1. A receita obtida pela contratação de empréstimos, apenas se verifica após o pedido de libertação de verbas e a confirmação dos referidos depósitos.

2. O documento de suporte de recebimento corresponde aquele através do qual a instituição bancária informa a autarquia do montante depositado e data de operação.

Artigo 42.º

Donativos

1. Após aprovação, pelo órgão competente, das propostas respeitantes à aceitação dos donativos, ou da celebração de contratos respeitantes a donativos, são os mesmos enviados para o serviço responsável, acompanhados dos respetivos documentos justificativos, para emissão da declaração do mecenato/benefícios fiscais e, nos donativos em valores, deve ainda ser emitida a respectiva guia de recebimento pelo Balcão Único Municipal.

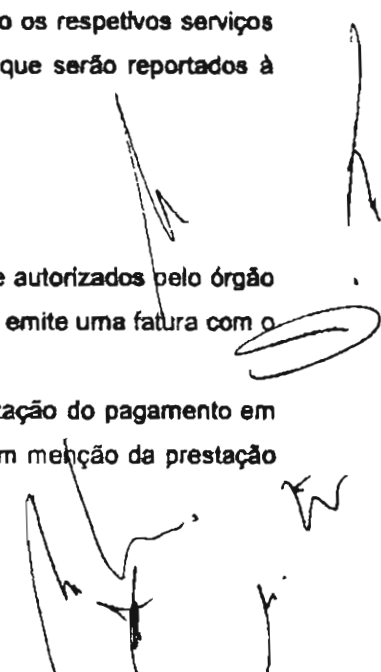
2. O registo dos doadores é feito no serviço responsável pela contabilidade, devendo os respetivos serviços comunicar, até ao mês de fevereiro do ano seguinte, todos os donativos aceites, que serão reportados à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 43.º

Pagamento em prestações

1. Os planos de pagamentos em prestações, devidamente formalizados, e depois de autorizados pelo órgão competente, são calculados pelo serviço responsável pelo controlo e cobranças, que emite uma fatura com o valor total da dívida.

2. Após a verificação do disposto no número anterior e obtida a competente autorização do pagamento em prestações por parte do órgão competente, é emitida uma guia de recebimento, com menção da prestação da fatura a que diz respeito, abatendo ao valor inicial.





Capítulo V

Despesa

Secção I

Disposições gerais

Artigo 44.º

Objetivo e âmbito

1. O presente capítulo visa garantir o cumprimento adequado dos procedimentos legais na realização de despesa com a aquisição/locação de bens (móveis e imóveis), a aquisição/locação de serviços e a realização de empreitadas.
2. A normalização dos procedimentos referidos no número anterior consubstancia a normalização da escrituração contabilística.
3. A realização e o acompanhamento dos processos de despesa pública efetuam-se nos termos da legislação em vigor.

Artigo 45.º

Princípios e regras

1. No desenvolvimento dos procedimentos para a contratação pública, relativamente à aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, devem ser seguidas as regras e procedimentos estabelecidos na respetiva legislação em vigor, nomeadamente no CCP.
2. As despesas apenas podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso.
3. As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
4. As ordens de pagamento de despesas caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se procede ao seu pagamento.
5. O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos no número anterior no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito.
6. Os serviços, no prazo definido no número anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.
7. Na execução da presente NCI, deve ser assegurado o cumprimento das regras e procedimentos aplicáveis à assunção de compromissos e pagamentos em atraso, aprovadas pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua actual redacção, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho, na sua actual redacção (LCPA), bem como das formalidades legais estabelecidas para a realização de despesas públicas.

Artigo 46.º

Fases da execução da despesa

Na execução da despesa, devem ser observadas as seguintes fases:





- a) Abertura do Orçamento da Despesa;
- b) Cabimento;
- c) Compromisso;
- d) Processamento;
- e) Liquidação;
- f) Pagamento.

Secção II

Procedimentos da despesa

Artigo 47.º

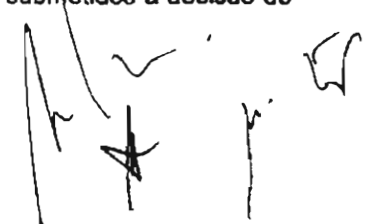
Abertura do orçamento da despesa

1. Os procedimentos de abertura do orçamento da despesa compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das dotações iniciais por contrapartida do orçamento da despesa do exercício, por rubrica de classificação económica.
2. Os lançamentos de abertura do orçamento deverão ser efetuados no início do exercício económico pelo responsável da área da contabilidade ou por quem o substitua.

Artigo 48.º

Cabimento

1. Sempre que sejam detetadas necessidades de aquisição de bens, serviços ou empreitadas, compete ao serviço requisitante formalizar o pedido devidamente fundamentado, remetendo-o para os serviços responsáveis pela contabilidade ou pelas compras, sob forma de informação, pedido de requisição interna, proposta de aquisição, despacho, deliberação ou documento equivalente, do qual deve constar o valor base e, quando aplicável, a taxa do IVA aplicável.
2. Na requisição deve constar, de forma discriminada, o valor base, bem como o valor do IVA aplicável.
3. Compete ao serviço responsável pelas compras ou pela contabilidade efetuar a análise formal do pedido, proceder à classificação orçamental/PPI da despesa, com a verificação no SCA da existência de verba disponível para efeitos de cabimentação, ainda que eventualmente de montante estimado.
4. Concomitantemente com o previsto no número anterior, o responsável financeiro informa sobre a existência de fundos disponíveis.
5. Verificados todos os requisitos mencionados nos números anteriores, os serviços responsáveis na área das compras (em caso de aquisição de bens/serviços) e da contabilidade (restantes despesas) procedem à emissão da requisição interna no GES e à respetiva cabimentação de verba no SCA, procedendo de imediato à sua conferência.
6. No caso de procedimentos concursais de aquisição de bens, serviços e empreitadas, é devolvida aos serviços responsáveis pelo desenvolvimento dos processos, a proposta de aquisição, devidamente cabimentada, para que sejam desenvolvidos os procedimentos de concurso na plataforma de contratação pública.
7. Verificadas as formalidades descritas nos pontos anteriores, os documentos são submetidos a decisão do órgão competente para autorização da despesa a realizar.



Artigo 49.º

Compromisso

1. Os compromissos consideram-se assumidos aquando da execução de ação formal pelo Município, nomeadamente a emissão de requisição externa, a nota de encomenda ou outro documento equivalente, ou assinatura de contrato, acordo ou protocolo, podendo também assumir um carácter permanente decorrente de lei ou contrato e estar associado a pagamentos durante um período indeterminado de tempo, designadamente, salários, rendas, eletricidade, comunicações ou pagamentos de prestações diversas.
2. Simultaneamente à adjudicação, compete ao serviço responsável na área da contabilidade ou das compras, efetuar o registo do compromisso assumido perante terceiros no SCA, a emissão de requisição externa no GES, ou de documento equivalente, procedendo de imediato à sua conferência.
3. Sob pena de nulidade, nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificação da conformidade legal da despesa;
 - b) Verificação da regularidade financeira (inscrição orçamental, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa);
 - c) Verificação da existência de fundos disponíveis, de forma a assegurar a existência de meios monetários líquidos suficientes no momento em que se torne exigível o pagamento;
 - d) Registo no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - e) Emissão de número de compromisso válido e sequencial, refletido na requisição externa, ordem de compra ou documento equivalente.

Artigo 50.º

Processamento

1. Os documentos de suporte da despesa são rececionados pelo serviço responsável na área da contabilidade e remetidos aos respetivos serviços requisitantes, através do sistema informático SGD, para confirmação da execução do serviço ou fornecimento do bem, e validação do respetivo dirigente.
2. Nas situações em que a fatura seja previamente registada em receção e conferência, os serviços requisitantes não devem ter em seu poder o documento, por período superior a 5 dias.
3. Sempre que sejam detetadas diferenças entre a requisição externa ou documento equivalente e o documento da despesa, tanto no valor do compromisso, como pela eventual troca de bens ou serviços adquiridos, deverá o serviço requisitante apresentar a respetiva justificação.
4. Verificado o cumprimento dos números anteriores, o serviço responsável na área da contabilidade procede ao seu registo contabilístico no sistema informático SCA, procedendo de imediato à sua conferência.
5. O prazo de vencimento será o que constar no documento / contrato ou, por defeito, de 30 dias.

Artigo 51.º

Liquidação

Compete ao serviço responsável na área da contabilidade proceder à emissão das ordens de pagamento.



Artigo 52.º

Pagamento

1. O serviço responsável na área da contabilidade enviará para o serviço responsável na área da tesouraria, a ordem de pagamento devidamente conferida e autorizada pelo Presidente da Câmara, ou por titular com competência delegada/subdelegada / órgão competente.
2. Previamente ao ato de pagamento, deverá o serviço responsável na área da contabilidade, verificar, em cumprimento da legislação em vigor, a regularidade da situação contributiva e tributária da entidade credora nos termos da legislação em vigor e sempre que o valor a pagar seja superior a € 5.000,00.
3. Compete ao serviço responsável na área da tesouraria, uma vez na posse do processo de despesa, verificar a ordem de pagamento e proceder ao pagamento.
4. No ato do pagamento deve ser entregue o respetivo recibo conferindo a quitação da dívida perante terceiros.
5. Na falta de recibo deve a respetiva ordem de pagamento ser assinada pela entidade credora.
6. No caso de emissão de cheque ou de transferência bancária, é emitido ofício ao destinatário, solicitando o envio do comprovativo do recebimento.
7. No caso de transferência bancária deverá ser arquivado na ordem de pagamento o comprovativo do envio emitido no suporte informático.

Secção III

Apoios e subsídios

Artigo 53.º

Objetivo

A presente secção tem por objetivo a definição de regras aplicáveis à atribuição de apoios e subsídios pela Câmara Municipal, no exercício das competências previstas na lei e o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação da aplicação desses apoios.

Artigo 54.º

Âmbito de aplicação

As presentes regras aplicam-se a todas as entidades legalmente existentes que prossigam atividades de interesse municipal sem fins lucrativos.

Artigo 55.º

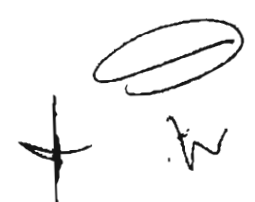
Modalidades de apoio

1. Os apoios podem ser:
 - a) Financeiros, se resultarem da atribuição de subsídio (apoio monetário) por transferência;
 - b) Não financeiros, se se traduzirem em prestação de serviços e/ou apoios logísticos ou apoio em espécie.
2. A atribuição de apoios não financeiros é sempre objeto de quantificação quanto ao custo.



Artigo 56.º

Candidatura





1. A unidade proponente deverá garantir que o processo seja iniciado com um requerimento / solicitação no qual a entidade requerente fundamente a necessidade e/ou finalidade do apoio pretendido, bem como a forma de pagamento.
2. Para efeitos de habilitação a apoios financeiros, a unidade orgânica proponente do apoio deverá constituir processo onde constem os seguintes elementos:
 - a) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa colectiva;
 - b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
 - c) Certidão comprovativa da situação contributiva devidamente regularizada;
 - d) Fotocópia da publicação dos estatutos em Diário da República;
 - e) Fotocópia da ata da eleição dos corpos gerentes;
 - f) Fotocópia do Plano de Actividades;
 - g) Fotocópia do Relatório de Actividades e contas do exercício económico anterior;
 - h) Declaração onde conste o número total de associados.
3. Em situações devidamente fundamentadas a entidade que vai usufruir do subsídio poderá ser dispensada da apresentação dos documentos elencados no número anterior deste artigo.

Artigo 57.º

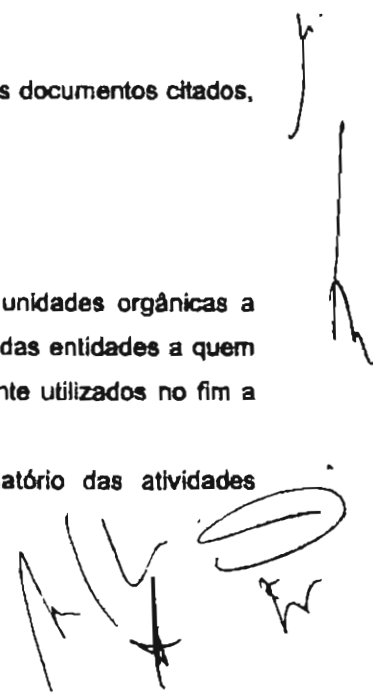
Procedimento contabilístico

1. A atribuição de apoios e subsídios fica sujeita a cabimentação prévia no orçamento/confirmação de existência de saldo disponível na rubrica própria do orçamento/GOP pelo serviço responsável pela contabilidade.
2. Verificado o disposto no número anterior, compete ao serviço proponente da atribuição do apoio/subsídio submeter o assunto a reunião de Câmara para deliberação.
3. Em caso de aprovação, os documentos presentes à reunião são remetidos para o serviço responsável pela contabilidade, para efeitos de assunção de compromisso nos termos da deliberação e processamento da despesa, acompanhados dos seguintes elementos:
 - a) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa colectiva;
 - b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
 - c) Fotocópia da publicação dos estatutos em Diário da República;
 - d) Fotocópia da ata da eleição dos corpos gerentes.
4. Aquando do pagamento, caso seja necessário, pode ser solicitada a actualização dos documentos citados, bem como do documento comprovativo de situação contributiva regularizada.

Artigo 58.º

Acompanhamento e avaliação

1. O serviço responsável pela contabilidade envia quadrimestralmente às diversas unidades orgânicas a relação dos apoios pagos, devendo estas promover o acompanhamento da actividade das entidades a quem foram atribuídos apoios, para assegurar que os recursos municipais são efectivamente utilizados no fim a que se destinam.
2. Deve ser solicitado à entidade beneficiária do apoio a apresentação de relatório das actividades desenvolvidas, no prazo de trinta dias após a sua realização.





Artigo 59.º

Divulgação

Compete ao serviço da contabilidade remeter ao serviço responsável pelo site do Município a publicitação dos apoios atribuídos nos termos do presente capítulo e nos termos do disposto na Lei n.º 64/2013, de 27 de Agosto, bem como promover a publicitação por edital.

Secção IV

Comunicações

Artigo 60.º

Objetivo

A presente secção estabelece as responsabilidades e métodos de controlo das comunicações fixas e móveis.

Artigo 61.º

Âmbito de aplicação

A presente secção aplica-se a todos os equipamentos de comunicação, fixos e móveis, utilizados pelos colaboradores da Autarquia no exercício da sua atividade.

Artigo 62.º

Monitorização de custos

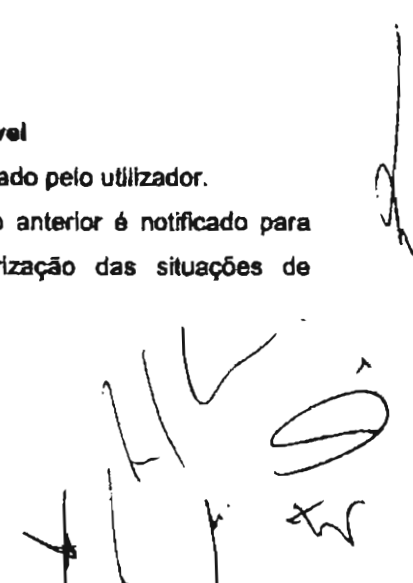
1. Estão sujeitos a monitorização os custos de todas as comunicações fixas e móveis do Município de Fundão.
2. É da competência dos colaboradores designados pelo Presidente da Câmara a monitorização o controle dos custos com as comunicações, reportando os resultados apurados ao dirigente máximo da referida área.
3. Sempre que detetado um custo anormalmente excessivo, ou caso o superior hierárquico assim o entenda, é solicitado ao responsável pelo serviço respetivo a justificação do mesmo.
4. Por custo anormalmente excessivo deve entender-se todo aquele que ultrapasse um nível considerado razoável, tendo em conta o normal funcionamento do serviço no período a que se reporta.
5. No âmbito da monitorização dos custos com comunicações, será respeitada a reserva da vida privada dos colaboradores e dos destinatários das chamadas telefónicas, tendo como finalidade única e exclusiva a referida monitorização do controlo dos custos.

Artigo 63.º

Responsabilidades do utilizador do equipamento móvel

1. O montante correspondente ao valor excedente ao *plafond* prédefinido é suportado pelo utilizador.
2. Caso o colaborador não cumpra as suas obrigações nos termos do número anterior é notificado para restituir o equipamento continuando, no entanto, responsável pela regularização das situações de incumprimento a que deu causa.

Capítulo VI



Disponibilidades

Artigo 64.º

Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer os métodos de controlo e responsabilidade, relacionados com os procedimentos de movimentação e contabilização de fundos monetários, montantes e documentos existentes em caixa, abertura e movimentação de contas bancárias, garantindo o cumprimento adequado dos pressupostos de gestão dos meios monetários do Município.

Artigo 65.º

Âmbito de aplicação

São consideradas disponibilidades:

- a) Os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais nacionais ou estrangeiros;
- b) Os meios monetários atribuídos como fundo de maneo a responsáveis pelos serviços;
- c) Os meios monetários atribuídos como fundos de caixa aos responsáveis por postos de cobrança;
- d) Os depósitos em instituições financeiras, ou seja, os meios de pagamento existentes em contas à ordem em instituições financeiras, devendo as referidas contas ser desagregadas por instituições financeiras e por conta bancária, designadamente nos casos de receitas consignadas com fundos comunitários e contratos-programa.

Artigo 66.º

Critérios de valorimetria

- 1. As disponibilidades de caixa e depósito em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respetivamente.
- 2. As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.

Artigo 67.º

Fundo fixo de caixa

O montante diário de numerário em caixa não deve ultrapassar o valor adequado às necessidades da Autarquia, fixo no limite máximo de € 3.000,00, podendo ser alterado por determinação da câmara municipal.

Artigo 68.º

Pagamentos

Com excepção dos valores afectos aos fundos de maneo, os pagamentos a terceiros devem ser efetuados com recurso a cheque, transferência bancária ou numerário (quando inferiores a € 250,00).

Artigo 69.º

Valores recebidos pelo correio



1. O serviço responsável pelo registo da entrada de correspondência deverá proceder ao registo, no SGD, dos meios de pagamento recebidos pelo correio, o qual deverá conter os seguintes dados:
 - a) A data de recebimento;
 - b) O nome de cliente/contribuinte/utente;
 - c) A data e referência da carta;
 - d) O número do cheque ou vale;
 - e) O banco e respetivo valor;
 - f) O número de identificação fiscal.
2. Efetuado o registo, devem os cheques ou vales ser remetidos para o respetivo serviço emissor de receita, a fim de ser emitida a guia de recebimento.
3. No documento de suporte que acompanha os valores deverá ser identificada a Guia de Recebimento através da qual a importância deu entrada nos cofres da Autarquia, a assinatura do funcionário e a data.

Artigo 70.º

Fecho de caixa

1. A totalidade dos meios monetários recebidos diariamente no serviço de Tesouraria deverá corresponder ao total das guias de recebimento.
2. No final do dia, o colaborador da Tesouraria deve encerrar a caixa, procedendo ao preenchimento dos talões, com vista ao depósito bancário da diferença entre o valor em caixa e o fundo fixo.
3. Compete à Tesouraria efetuar diariamente os registos referentes às disponibilidades na aplicação informática Sistema de Gestão de Tesouraria, organizando toda a documentação a remeter para o serviço responsável na área da Contabilidade, para efeitos de registos contabilísticos.

Artigo 71.º

Entrega dos montantes cobrados fora do serviço de Tesouraria

1. Os montantes cobrados pelos postos de cobrança devem ser entregues no final de cada dia no serviço de Tesouraria.
2. Quando os montantes recebidos forem inferiores a € 250,00, ficam esses postos de cobrança autorizados a efetuar a entrega semanalmente.

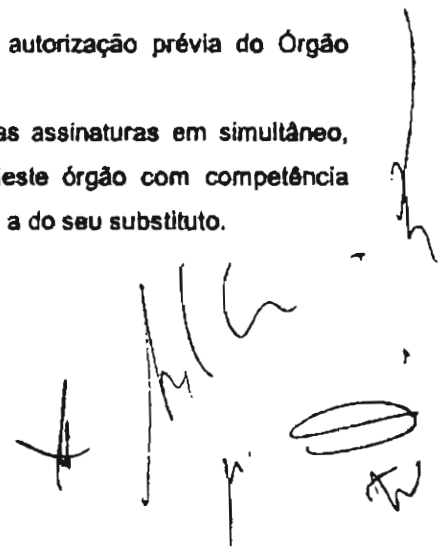
Artigo 72.º

Abertura e movimento das contas bancárias

1. A abertura de contas bancárias tituladas pela Autarquia está sujeita a autorização prévia do Órgão Executivo ou da entidade com competência delegada para o efeito.
2. A movimentação das contas bancárias deve ser efetuada através de duas assinaturas em simultâneo, sendo uma, a do Presidente do Órgão Executivo ou de outro membro deste órgão com competência delegada para o efeito, e outra a do responsável pelo serviço de Tesouraria ou a do seu substituto.

Artigo 73.º

Cheques



1. Os cheques devem ser assinados pelo Presidente do Órgão Executivo, ou por outro membro deste órgão com competência delegada para o efeito e pelo responsável pelo serviço de Tesouraria ou pelo seu substituto.
2. Não é permitida a assinatura de cheques em branco.
3. Os cheques não preenchidos ficam à guarda do responsável pelo serviço de Tesouraria, bem como aqueles que, embora já emitidos, tenham sido anulados, sendo neste caso inutilizadas as respetivas assinaturas e procedendo-se ao seu arquivo sequencial.
4. Findo o período de validade dos cheques que se encontram em trânsito, procede-se ao cancelamento dos mesmos junto da instituição bancária emissora, efetuando-se de seguida a respetiva regularização dos registos contabilísticos.
5. Os cheques emitidos e posteriormente anulados devem ser arquivados com a indicação de "Anulados", não podendo em caso algum ser destruídos.

Artigo 74.º

Reconciliações bancárias

1. As reconciliações das contas bancárias da Autarquia são efetuadas mensalmente pelo responsável pelo serviço de Contabilidade e, quando se verificarem diferenças, devem estas ser prontamente averiguadas e regularizadas.
2. Para efeitos de controlo do serviço de Tesouraria são obtidos, junto das instituições de crédito, extratos de todas as contas de que o Município é titular ou é permitido o acesso apenas para consulta das contas bancárias.

Artigo 75.º

Responsabilidade do pessoal afeto à Tesouraria

1. O responsável pelo serviço de Tesouraria é responsável pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda.
2. O responsável pelo serviço de Tesouraria deve velar pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas, respondendo diretamente perante o órgão executivo.
3. A responsabilidade por situações de desvio e/ou diferença não é imputável ao responsável pelo serviço de Tesouraria estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.
4. Os demais trabalhadores em serviço na Tesouraria respondem perante o responsável pelo serviço de Tesouraria, pelos seus actos e omissões, que se traduzam em situações de desvio e/ou diferença, qualquer que seja a sua natureza.
5. O estado de responsabilidade do responsável pelo serviço de Tesouraria pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, é verificado na sua presença, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo responsável financeiro ou por quem for designado para o efeito, nas seguintes situações:
 - a) Trimestralmente e sem prévio aviso;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;

- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
- d) Sempre que for substituído o responsável pelo serviço de Tesouraria.
6. Dos montantes conferidos serão lavrados termos de contagem, os quais deverão ser assinados:
- a) Pelo Presidente da Câmara, pelo responsável financeiro e pelo responsável pelo serviço de Tesouraria, nos casos das alíneas a), b) e c) do número anterior;
- b) Pelo Presidente da Câmara, pelo responsável financeiro, pelo responsável pelo serviço de Tesouraria empossado e cessante, no caso da alínea d) do número anterior.

Capítulo VII
Fundo de manelo
Artigo 76.º
Objetivo

O objetivo do presente capítulo é o de estabelecer métodos de controlo associados à autorização, constituição, reconstituição, utilização e reposição dos fundos de manelo.

Artigo 77.º
Âmbito de aplicação

1. Os Fundos de Maneio são pequenas quantias de dinheiro atribuídas a responsáveis designados, para fazer face a pequenos encargos imprevisíveis, urgentes e inadmiáveis.
2. Devido à sua natureza, são dispensados os procedimentos normais na realização de despesa.

Artigo 78.º
Constituição

1. Compete ao Órgão Executivo deliberar anualmente, no início de cada ano, a constituição de fundos de manelo, sob proposta do Presidente da Câmara, a qual deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Nome e categoria do responsável pelo fundo;
 - b) Dotação orçamental de cada fundo;
 - c) Rubricas orçamentais para a afetação da despesa.
2. O serviço responsável pela contabilidade procede ao cabimento por rubrica orçamental para cada fundo de manelo e controla-o financeiramente.

Artigo 79.º
Entrega

Autorizada a constituição do fundo de manelo, a entrega do mesmo será efetuada pelo serviço responsável pela Tesouraria, mediante termo de entrega e recebimento que deverá ser assinado pelo responsável pelo serviço de Tesouraria ou pelo seu substituto e pelo titular responsável pelo fundo.

Artigo 80.º
Reconstituição



1. A reconstituição do Fundo de Maneio é efetuada mensalmente, através da entrega, no serviço responsável pela Contabilidade, do documento discriminativo das despesas efetuadas devidamente preenchido, acompanhado dos documentos correspondentes, emitidos de acordo com os requisitos legais, devidamente validados.
2. Não devem ser aceites documentos de despesa com data anterior ao mês a que se refere a reconstituição do fundo de maneio.
3. Compete ao serviço responsável pela Contabilidade proceder ao processamento dos documentos da despesa com a correspondente ordem de pagamento, emitida em nome do detentor do fundo de maneio e posterior envio para a Tesouraria.
4. O documento de reconstituição deverá ser entregue ainda que não tenha havido despesas.

Artigo 81.º

Reposição

1. A reposição dos fundos de maneio e de caixa deve ser efetuada na sua totalidade até 31 de dezembro de cada ano.
2. O detentor do fundo deve efetuar a sua entrega no serviço responsável pela Tesouraria, mediante termo de entrega e recebimento, que deverá ser assinado pelo titular responsável pelo fundo e pelo responsável pelo serviço de Tesouraria ou seus substitutos.

Artigo 82.º

Cessação do cargo ou mobilidade do titular do FM

Em caso de cessação de funções ou de mobilidade do responsável pelo fundo de maneio, e independentemente do respetivo fundamento, deverá ser dado cumprimento ao estabelecido no nº 2 do artigo anterior.

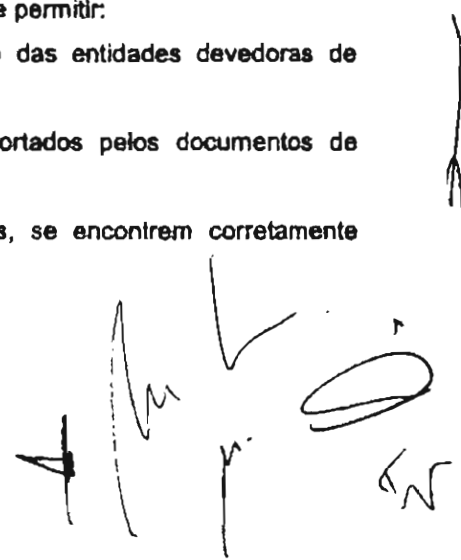
Capítulo VIII

Contas de e a terceiros

Artigo 83.º

Objetivo

1. O presente Capítulo visa estabelecer os métodos e procedimentos de controlo, sobre as dívidas de e a terceiros, de forma a validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:
 - a) O controlo de dívidas de clientes, utentes e contribuintes, bem como das entidades devedoras de transferências para a autarquia local;
 - b) Que os cabimentos e compromissos se encontrem devidamente suportados pelos documentos de despesa;
 - c) Que as faturas, ou documentos equivalentes, inerentes às aquisições, se encontrem corretamente contabilizados;
 - d) O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores e outros credores.



Artigo 84.º

Critérios de valorimetria

1. As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.
2. As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:
 - a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade.
 - b) À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são atualizadas com base no câmbio dessa data;
 - c) As diferenças de câmbio resultantes da referida atualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas nas contas 685 "Custos e perdas financeiros – Diferenças de câmbio desfavoráveis" ou 785 "Proveitos e ganhos financeiros – Diferenças de câmbio favoráveis".
 - d) Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível, sendo transferidas para a conta 785 no exercício em que se efetuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;
 - e) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.
3. As provisões que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

Artigo 85.º

Procedimentos de controlo

1. O controlo das dívidas a receber de clientes, utentes e contribuintes, deve ser efetuado mensalmente, com uma análise ponderada dos saldos apresentados.
2. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar, designadamente os balancetes:
 - a) De contas correntes de clientes, utentes e contribuintes;
 - b) Da conta "Outros devedores e credores";
 - c) Da conta "Estado e outros entes públicos";
 - d) Da conta 251 desagregada por rubrica orçamental.
3. Os balancetes de terceiros têm como objectivo analisar a conformidade dos saldos, cruzando a informação com as contas de proveitos e contas de execução orçamental, de modo a validar a informação de direitos processados e não cobrados, bem como validar os elementos contidos nos mapas de execução orçamental.
4. O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores e outros credores deve ser efetuado periodicamente, com uma análise ponderada dos dados apresentados.
5. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar, designadamente:
 - a) Balancete detalhado de fornecedores, com indicação do montante e da natureza dos saldos;
 - b) Extracto de fornecedores, quando o volume/montante de operações seja elevado;



- c) Balancete detalhado da conta "Outros devedores e credores" no que respeita aos credores da autarquia local;
 - d) Extracto da conta "Outros credores", quando o volume/montante das operações o justifique;
 - e) Extracto da conta "Estado e outros entes públicos";
 - f) Balancete detalhado por classificação económica e extracto da conta 252 enquanto conta de controlo de execução da despesa orçamental.
6. O extracto de fornecedores e outros credores tem como objectivo analisar a conformidade dos movimentos nela efectuados, cruzando a informação com a conta de execução orçamental com o objectivo de garantir a execução corrente dos procedimentos integrados na contabilidade da autarquia na vertente orçamental.
7. Compete ao responsável financeiro efetuar o controlo financeiro de todos os processos de aquisição de bens, serviços, empreitadas e de pessoal.
8. Para efeito de reconciliação dos extratos das contas correntes é utilizado o método por amostragem.
9. Em caso de discrepância, deverá ser devida, e imediatamente, apurada e justificada, a origem das diferenças de saldos.

Artigo 86.º

Empréstimos bancários

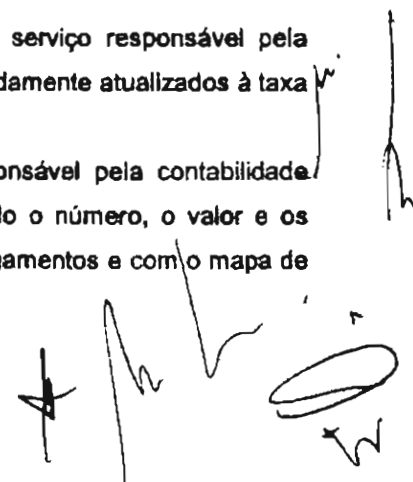
1. Compete aos colaboradores designados para o efeito efetuar o controlo contabilístico e financeiro da amortização de capital e pagamento de juros, de acordo com o plano financeiro do empréstimo.
2. Para efeitos de controlo, são efetuados os seguintes procedimentos:
 - a) O documento de suporte da despesa enviado pela entidade bancária é confrontado com o plano anual de pagamentos para verificação da sua conformidade, sendo efetuados os devidos ajustamentos, caso se verifiquem diferenças;
 - b) Após validação do documento da despesa pelo Órgão competente, é efetuado o processamento da despesa;
 - c) Mensalmente, o mapa de controlo financeiro dos empréstimos é atualizado com base nos pagamentos efetuados.

Artigo 87.º

Acordos de regularização da dívida

Para efeitos de controlo dos acordos de regularização da dívida celebrados com as entidades prestadoras de serviços, fornecedores de bens, empreiteiros de obras municipais e outros credores equiparados, são efetuados os seguintes procedimentos:

- a) O colaborador nomeado para o efeito informa, no início de cada mês, o serviço responsável pela contabilidade, sobre o montante de juros a pagar relativamente aos acordos, devidamente atualizados à taxa de juro do mês anterior ao pagamento.
- b) Mensalmente, para efeitos de processamento da despesa, o serviço responsável pela contabilidade regista em impresso próprio incluído no processo individual do respetivo acordo o número, o valor e os documentos a que corresponde a prestação, de acordo com o plano anual de pagamentos e com o mapa de confirmação de créditos;





c) Após o disposto na alínea anterior, o serviço responsável pela contabilidade regulariza as respectivas contas de fornecedores.

Artigo 88.º

Faturação a terceiros

1. Os serviços responsáveis pelo controlo e cobrança emitem, para além das faturas em suporte informático, faturas manuais de venda de bens e prestação de serviços.
2. O controlo das faturas manuais obedece aos seguintes procedimentos:
 - a) Todos os livros de faturas apresentam numeração sequencial, sendo constituídos por quatro vias, designadamente, original da fatura, duplicado da fatura, recibo da fatura e cópia da fatura, sendo arquivados pelo serviço emissor após a sua utilização;
 - b) Não é permitida a desagregação de faturas dos respectivos livros;
 - c) Sempre que ocorra um lapso no preenchimento de uma fatura manual, que implique a sua anulação, deve ser expressa, nesta, a razão da sua inutilização, com menção da ocorrência do respectivo dia.
 - d) Nos casos mencionados na alínea anterior, é elaborada uma informação pelo serviço emissor, devidamente validada pelo superior hierárquico, onde conste o motivo da inutilização, sendo as três vias das faturas inutilizadas enviadas ao Balcão Único Municipal e permanecendo a quarta via no respectivo livro, com a indicação do motivo da inutilização;
 - e) São remetidos ao Balcão Único Municipal todos os duplicados das faturas manuais emitidas no dia anterior, acompanhados de uma informação com a relação das mesmas, com vista ao respetivo registo da receita.

Artigo 89.º

Responsabilidade

Os procedimentos descritos no artigo anterior são da competência do responsável financeiro sendo efetuados pelos colaboradores designados para o efeito.

Capítulo IX

Existências

Artigo 90.º

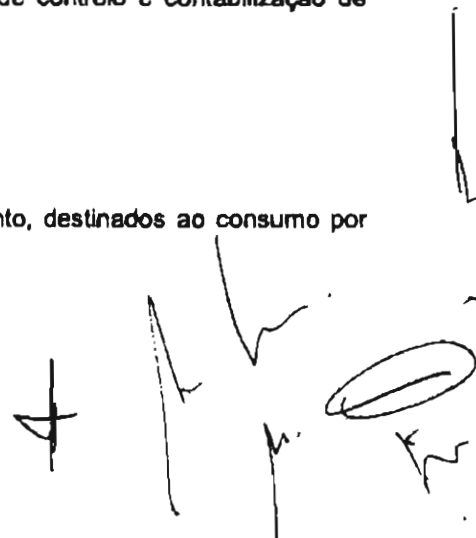
Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer as responsabilidades e os métodos de controlo e contabilização de existências.

Artigo 91.º

Definição

1. Consideram-se existências todos os bens susceptíveis de armazenamento, destinados ao consumo por parte dos diversos setores ou venda por parte do Município.





2. Em armazém encontram-se as quantidades estritamente indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços, visando o custo/benefício associado às existências a deter em armazém de forma a evitar desperdícios.

Artigo 92.º

Crítérios de valorimetria

1. O método de custeio das saídas de armazém é o custo médio ponderado.
2. As existências são registadas pelo valor de aquisição, incluídas as despesas incorridas até ao respetivo armazenamento, através do sistema de Inventário permanente.
3. O custo de produção é a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico, necessariamente suportados para o produzir.

Artigo 93.º

Gestão de stocks

1. A gestão de stocks fica ao cargo do responsável do armazém municipal, que deverá garantir o bom e eficaz funcionamento do mesmo.
2. A gestão de stocks é efetuada através da aplicação informática Sistema de Gestão de Stocks.
3. Todas as operações inerentes à movimentação física de existências só podem ser efetuadas pelo responsável e colaboradores do armazém municipal.
4. O responsável pela gestão de stocks deverá informar o seu dirigente máximo atempadamente dos stocks existentes, de forma a evitar a rotura dos mesmos.

Artigo 94.º

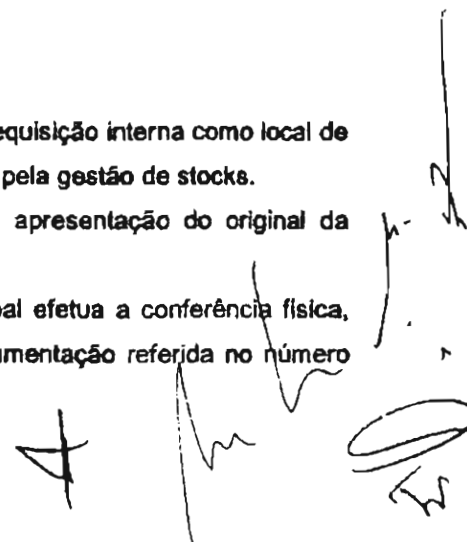
Fichas de existências

1. A cada bem armazenado é atribuído um código de classificação ao qual corresponde uma ficha de armazém em formato digital, com a designação do produto, natureza, unidade de medida, conta patrimonial, quantidade e valor unitário.
2. As fichas das existências em armazém são movimentadas de modo a garantir que o saldo corresponda permanentemente aos bens existentes.
3. Os registos nas fichas de armazém são efetuados por colaboradores que não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém.

Artigo 95.º

Movimentação de existências

1. O serviço responsável pela aquisição das existências, indica no pedido de requisição interna como local de entrega "o armazém municipal", e envia a cópia da mesma para o responsável pela gestão de stocks.
2. A entrada de existências em armazém apenas é permitida mediante a apresentação do original da respetiva guia de remessa/transporte, fatura ou documento equivalente.
3. Aquando da receção das existências, o colaborador do armazém municipal efetua a conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando as existências recebidas com a documentação referida no número





anterior, colocando o carimbo de "Recebido e Conferido" e rubricando-o no documento que acompanha as existências.

4. A entrada das existências é registada informaticamente na ficha de armazém através da documentação que acompanha as existências.
5. O responsável pela movimentação das existências deve enviar cópia do documento de entrada para o serviço responsável pela contabilidade.
6. As saídas de existências são feitas mediante solicitação ao armazém, tendo sempre como suporte documental uma requisição interna, devidamente autorizada pela entidade competente.
7. A guia de saída deve ser assinada pelos responsáveis pela entrega e pelo levantamento do material.
8. Excepcionalmente, é dispensada a observação do referido no n.º 6 deste artigo para os colaboradores dos serviços operativos, prévia e superiormente autorizados.
9. As sobras de materiais são obrigatoriamente devolvidas ao armazém, através da guia de devolução ou guia de entrada em armazém, devendo apresentar um bom estado de conservação.

Artigo 96.º

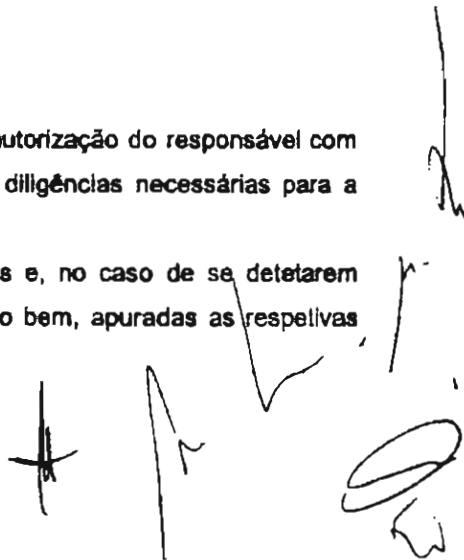
Inventariação de existências

1. Todas as existências são obrigatoriamente inventariadas no final de cada ano civil.
2. Podem ser efetuadas contagens periódicas através do recurso a testes de amostragem.
3. A inventariação física é sempre efetuada pelos colaboradores que manuseiam as existências, na presença do responsável pelo armazém ou por alguém designado para o efeito.
4. Deve garantir-se que todas as movimentações de saídas e entradas ocorridas até à contagem, e durante esta, são registadas.
5. No decorrer da contagem são inscritas manualmente as quantidades efetivamente contadas, com indicação dos produtos que se encontrem deteriorados, avariados e obsoletos, quando aplicável, e considerados como inventariados.
6. No final de cada dia de contagem, os dados são transferidos para o GES, sendo impressa a listagem e assinada pela equipa de contagem.
7. Todas as diferenças entre as listagens do inventário permanente e a verificação física são imediatamente mencionadas, analisadas, justificadas e objeto de recontagem.
8. As contagens só terminam quando forem emitidas as listagens finais com as correções ao inventário.
9. Todas as listagens e documentação usadas durante a contagem são rubricadas pelas equipas envolvidas.

Artigo 97.º

Regularizações e responsabilidades

1. As regularizações das fichas de inventário só podem ser efetuadas com autorização do responsável com competência para o efeito, e apenas após terem sido efetuadas todas as diligências necessárias para a identificação das causas das divergências encontradas.
2. Devem constar nas fichas de regularização as causas das disparidades e, no caso de se detetarem divergências significativas entre o inventariado e o existente nos registos do bem, apuradas as respetivas responsabilidades.





Capítulo X

Imobilizado

Artigo 98.º

Objetivo

1. O presente capítulo visa estabelecer os princípios gerais de inventário e cadastro, nomeadamente aquisição, afetação, valorimetria, registo, seguros, transferência, cessão, alienação e abate dos bens móveis, imóveis e veículos do Município, assim como as responsabilidades dos diversos serviços municipais envolvidos na gestão do património municipal.
2. Gestão patrimonial é a correta afetação dos bens pelas diversas unidades orgânicas municipais tendo em conta, não só as necessidades dos diversos serviços face às atividades desenvolvidas e responsabilidades, mas também a sua adequada utilização, salvaguarda, conservação e manutenção de modo a garantir o seu bom funcionamento e segurança.

Artigo 99.º

Âmbito da aplicação

1. O inventário e cadastro do imobilizado corpóreo municipal compreende todos os bens de domínio privado, disponível e indisponível, de que o Município é titular e todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração e controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.
2. São igualmente objeto de inventariação e cadastro os bens que compõem o imobilizado corpóreo, incorpóreo e os investimentos financeiros.
3. Para efeitos da presente Norma consideram-se:
 - a) Bens de domínio privado – bens imóveis, móveis e veículos que estão no comércio jurídico-privado e que o Município utiliza para o desempenho das funções que lhe estão atribuídas ou que se encontram cedidos temporariamente a terceiros sem afetação ao uso do público em geral;
 - b) Bens do domínio público – os bens do Município ou sob administração deste, afetos ao uso público e fora do comércio jurídico-privado, sendo por natureza, insusceptíveis de apropriação individual devido à sua primordial utilidade coletiva, e os que qualquer norma jurídica classifique como coisa pública.
 - c) Imobilizado corpóreo – os bens materialmente acabados que apresentem durabilidade, que se presume terem vida útil superior a um ano, que não se destinem a ser vendidos, cedidos ou transformados no decurso normal da atividade municipal, quer sejam sua propriedade ou estejam sob sua administração e controlo.
 - d) Imobilizado incorpóreo – os imobilizados intangíveis, nomeadamente direitos e despesas de constituição, arranque e expansão.

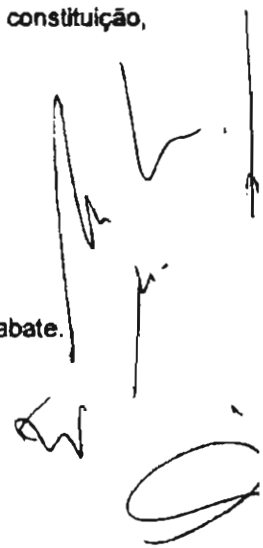
Secção I

Processo de inventário e cadastro

Artigo 100.º

Fases de inventário

1. A gestão patrimonial compreende o registo de entrada do imobilizado, da administração e do abate.





2. A aquisição dos bens de imobilizado do Município obedecerá ao regime jurídico respetivo e aos princípios gerais da contratação pública em vigor sendo que, após a sua aquisição, se deverá proceder ao respetivo inventário, compreendendo os seguintes procedimentos:

- a) Classificação – agrupamento dos elementos patrimoniais pelas diversas classes e contas tendo por base a legislação em vigor;
- b) Registo – descrição em fichas individuais e em suporte informático, evidenciando as características técnicas, medidas, cores, qualidade, quantidade, entre outras, de modo a possibilitar a identificação inequívoca dos elementos patrimoniais;
- c) Valorização – atribuição de um valor a cada elemento patrimonial, de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;
- d) Etiquetagem - Identificação do bem como propriedade do Município e do seu número de inventário, através da colocação de etiquetas de código de barras geradas pela própria aplicação, de placas metálicas e de marcos, nos bens inventariados, conforme se trate de um bem móvel ou imóvel, respetivamente;
- e) Verificação física do bem no local - de acordo com a confirmação do responsável e com os documentos que determinem a posse a favor do Município.

3. A administração compreende a afetação, a transferência interna, a conservação e atualização de dados na ficha de cadastro, até ao abate do bem.

4. O abate compreende a saída do bem, quer do inventário, quer do cadastro do Município, sendo as situações susceptíveis de originarem abates as definidas nesta Norma.

Artigo 101.º

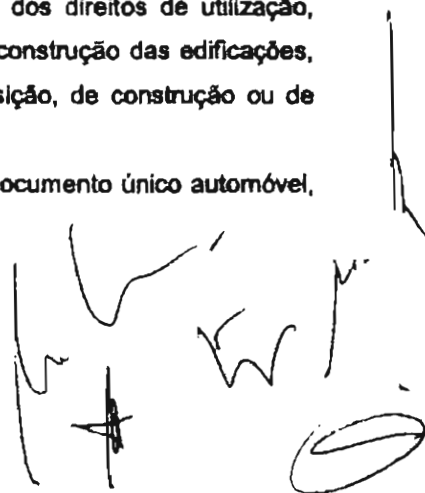
Identificação do imobilizado

1. Em comum, os bens do imobilizado corpóreo são identificados pelo número de inventário e pelo número de ordem (sequencial na base de dados), pelo código de compartimento (espaço físico) e de orgânica, pelo código do Cadastro de Inventário dos Bens do Estado – CIBE e pela classificação do POCAL que compreende a classificação económica e patrimonial.

2. De acordo com o CIBE os bens de imobilizado são identificados como:

- a) Bens móveis – que são ainda identificados com a designação, medidas, referências, tipo de estrutura, cor, marca, modelo, materiais, funcionalidade, ano e valor da aquisição, produção ou avaliação ou outras referências;
- b) Bens imóveis – que são identificados por georreferenciação do distrito, concelho e freguesia e, dentro desta, morada, confrontações, denominação do imóvel, se a tiver, domínio (público ou privado), espécie e tipologia do imóvel (urbano, rústico ou misto/construção ou terreno), natureza dos direitos de utilização, caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, inscrição matricial, registo na conservatória do registo predial e custo de aquisição, de construção ou de avaliação;
- c) Veículos – que são identificados com os elementos constantes no livrete ou documento único automóvel, consoante o caso.

Artigo 102.º



Regras gerais de inventariação

1. As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- d) Registo no inventário - através do preenchimento da ficha inicial de Identificação na aplicação informática Sistema de Inventário e Cadastro, com informação e escrita uniformizadas;
 - e) Identificação de cada bem - através da colocação da etiqueta de código de barras, a que corresponde o número de inventário, a ser afixada nos próprios bens e sempre conforme o RCIPM;
 - f) Atribuição de números de inventário e colocação de etiquetas em anexo à folha de carga respetiva - nos bens duradouros que, dada a sua estrutura e utilização, não seja conveniente a afixação das etiquetas de identificação;
 - g) Afixação ou colocação de placa com a inscrição "Património Municipal" - nos bens imóveis, sempre que possível;
 - h) Manutenção dos bens em inventário - desde o registo inicial até ao seu abate, prolongando-se em termos de histórico cadastral, não sendo o número de inventário, após o abate, atribuído a qualquer outro bem.
2. Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo de inventário, preferencialmente eletrónico, que deve incluir, entre outros, deliberações, despachos, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e do imóvel (no caso de edifícios).
3. Os prédios adquiridos a qualquer título mas ainda não inscritos a favor do Município deverão ser objeto de inscrição predial e de registo na Conservatória e posteriormente inventariados.

Secção II

Suportes Documentais

Artigo 103.º

Fichas de inventário

- 1. Os suportes documentais assumem preferencialmente a forma eletrónica e tenderão para a exclusividade deste registo.
- 2. As fichas de inventário são as previstas no POCAL e constituem documentos obrigatórios de registo de bens, devendo manter-se sempre atualizadas.

Artigo 104.º

Mapas de inventário

Os mapas de inventário são elementos com informação agregada por tipos de bens, de acordo com o POCAL e o classificador geral previsto na Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril - que aprova o CIBE - Cadastro de Inventário dos Bens do Estado - e constituem um instrumento de apoio à gestão.

Artigo 105.º

Outros documentos

Para além dos documentos obrigatórios previstos no POCAL, o Município do Fundão, para uma gestão eficiente e eficaz, considera conveniente o incremento dos seguintes documentos:

- a) Folha de carga;
- b) Auto de transferência;



- c) Auto de ocorrência;
- d) Auto de abate.

Secção III

Valorimetria, amortizações, grandes reparações e desvalorizações

Artigo 106.º

Crítérios de valorimetria

1. O ativo imobilizado do Município é valorizado ao custo de aquisição ou de produção, respeitando as disposições evidenciadas no POCAL.
2. Caso o critério previsto no número anterior não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo então, o montante desta, sendo justificado nos anexos às demonstrações financeiras.

Artigo 107.º

Amortizações e reintegrações

1. São objeto de amortização todos os bens móveis e imóveis que não tenham relevância cultural, constantes no CIBE, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos que aumentem o seu valor real ou a duração provável da sua utilização.
2. O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil estipulado na lei e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação deduzido do valor residual, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados.
3. Entende-se, por valor da Amortização, o valor da aquisição, acrescido do valor de grandes reparações ou de reavaliação permitidas na lei, após a multiplicação deste pela taxa anual de amortização.
4. Considera-se o período de vida útil de um bem, para efeitos de amortização, o período definido no classificador geral do CIBE a iniciar a partir da data de utilização.
5. Em regra, são totalmente amortizados no ano de aquisição ou de produção os bens sujeitos a depreciação em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 250 euros.
6. São bens não sujeitos a amortizações:
 - a) Os terrenos em geral;
 - b) Os imóveis que, pela sua complexidade ou particularidade, apresentem dificuldades técnicas inultrapassáveis ou de reavaliação;
 - c) Os imóveis que se valorizem pela sua raridade;
 - d) Os bens móveis de natureza cultural;
 - e) O capital arbóreo de exploração ou de proteção e outro tipo de plantações;
 - f) Os veículos antigos com relevância histórica.

Artigo 108.º

Grandes reparações e conservações



1. Sempre que sejam solicitadas reparações em bens de imobilizado aos quais se prevê o aumento do seu valor ou da sua vida útil, a requisição é acompanhada de uma informação por parte do responsável do serviço que emite o pedido de requisição interna.
2. Consideram-se grandes reparações ou beneficiações, aquelas em que o respetivo custo exceda 30% do valor patrimonial líquido do bem.

Artigo 109.º

Reavaliações

As situações que impliquem a alteração do valor patrimonial dos bens devem ser comunicadas no prazo de cinco dias ao serviço responsável pelo património, para efeitos de atualização da respetiva ficha de inventário.

Secção IV

Alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 110.º

Alienação

1. A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada segundo as regras previstas na legislação que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios.
2. Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis, ou pelo membro do executivo com competência delegada.
3. A alienação de bens móveis e imóveis poderá ser feita por hasta pública ou por negociação direta.
4. Compete ao serviço responsável pelo património coordenar o processo de alienação dos bens municipais que sejam considerados dispensáveis.

Artigo 111.º

Abate

1. O abate de bens só será processado pelo serviço responsável pelo património após a informação do serviço preponente pelo abate e de despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador em quem este tenha delegado.
2. São situações suscetíveis de originarem o auto de abate, as alienações, os furtos, as permutas, as doações ou o estado de conservação do bem.
3. No caso de furto, roubo, extravio ou incêndio constitui condição obrigatória prévia ao abate do bem, a participação à seguradora para ressarcimento do bem, caso exista apólice em vigor, e a participação à autoridade policial competente.
4. Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de acordo com um código identificativo do tipo de abate, definido na alínea c) do n.º 1 do artigo 30.º do CIBE.
5. Quando se tratar de alienação, o abate só será registado quanto aos móveis com a guia de recebimento, e quanto aos imóveis, com a respetiva escritura de compra e venda.



6. No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis pela guarda do mesmo a apresentar a correspondente proposta ao serviço responsável pelo património.
7. Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir "sucata" ou "mono".

Artigo 112.º

Cessão

1. No caso de cedência temporária ou definitiva de bens a outras entidades, é lavrado um auto de cessão pelo serviço responsável pelo património e autorizado superiormente, atendendo à legislação em vigor.
2. Só podem ser cedidos bens após deliberação da Câmara Municipal ou da Assembleia Municipal, consoante os valores em causa, atento o disposto na lei de organização e funcionamento dos Órgãos dos Municípios.
3. A cedência plena ou definitiva de bens segue as regras do abate.

Artigo 113.º

Afetação e transferência

A transferência de bens móveis e de equipamento de transporte deverá ser efetuada mediante a elaboração de um auto de transferência pelo serviço de origem, devendo o serviço de destino do bem enviar o auto ao serviço responsável pelo património.

Secção V

Furtos, roubos, incêndios e extravios

Artigo 114.º

Furtos, roubos e incêndios

1. No caso de furto, roubo, extravio, incêndio ou outra calamidade grave, deve o serviço responsável pelo bem, proceder do seguinte modo, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades:
 - a) Efetuar participação às autoridades policiais no caso de furto, roubo ou extravio;
 - b) Prestar informar ao serviço responsável pelo património do sucedido, descrevendo os objectos desaparecidos ou destruídos e indicando os respetivos números de inventário.

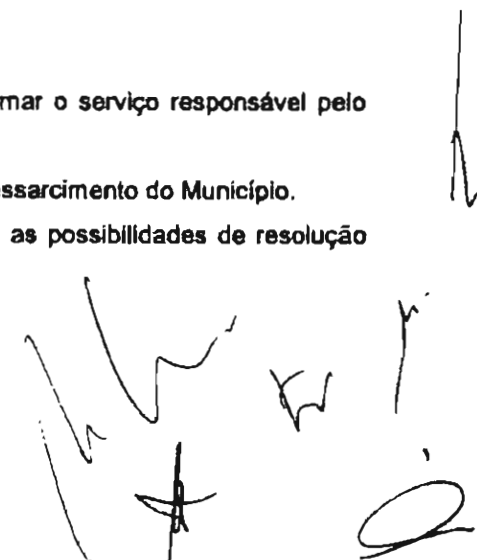
Artigo 115.º

Extravios

1. Compete ao responsável pelo serviço onde se verifique o extravio informar o serviço responsável pelo património do sucedido.
2. Caso se identifique o autor do extravio do bem, deverá este proceder ao ressarcimento do Município.
3. A situação de abate só deverá ser efetuada depois de esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

Secção VI

Seguros





Artigo 116.º

Seguros

1. Todos os bens móveis, imóveis e viaturas do Município deverão estar adequadamente seguradas, cabendo ao serviço responsável pelo aprovisionamento efetuar todas as diligências nesse sentido.
2. Os bens que não se encontrem sujeitos a seguro obrigatório poderão igualmente ser objeto de seguro mediante proposta autorizada.
3. Os capitais segurados deverão estar atualizados com os valores patrimoniais, mediante despacho superior e sob proposta do serviço responsável pelo património.

Secção VII

Gestão do parque automóvel

Artigo 117.º

Âmbito de aplicação

As presentes normas aplicam-se a todas as viaturas que sejam propriedade do Município do Fundão e às que, por locação ou por qualquer outro título translativo da posse, se encontrem à guarda deste, sendo o mesmo responsável pela sua utilização.

Artigo 118.º

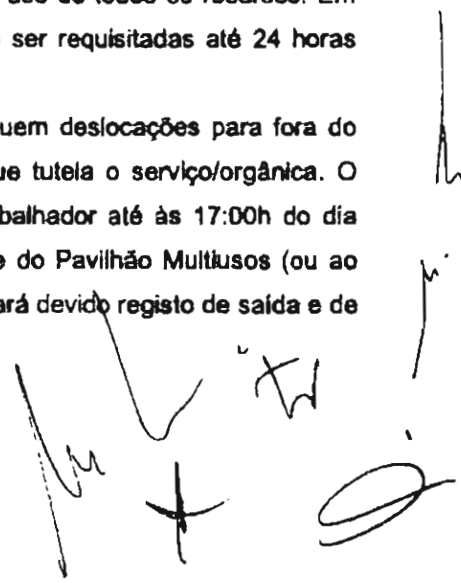
Gestão de viaturas

A gestão do parque automóvel tem por objectivo organizar e disciplinar a utilização dos meios de transporte municipais, criando normas de procedimentos e conduta que, salvaguardando sempre as questões de segurança, obedeçam aos princípios da racionalização (dimensionar quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades) e da eficiência (optimização dos recursos existentes). A gestão centralizada da frota municipal é levada a cabo pela Divisão de Serviços e Obras Municipais - Parque de Máquinas e Viaturas Municipais, doravante designado PMVM, em conformidade com as normas seguintes:

1- Requisição de Viaturas

O planeamento das saídas/deslocações de cada serviço/orgânica deverá ser antecipado com mínimo de uma semana requisitando ao PMVM viatura para o efeito, de forma a otimizar o uso de todos os recursos. Em casos pontuais de comprovada urgência, devidamente justificados, poderão ser requisitadas até 24 horas anteriores.

Os pedidos de afectação de viatura, nomeadamente para casos que impliquem deslocações para fora do concelho do Fundão, estão obrigadas a prévia autorização do Vereador que tutela o serviço/orgânica. O PMVM informará, por email ou via telefone, o serviço requisitante ou o trabalhador até às 17:00h do dia anterior à deslocação. Esta mesma informação será transmitida ao Vigilante do Pavilhão Multiusos (ou ao Encarregado dos Serviços PMVM, conforme o caso se adequar) que dela tomará devido registo de saída e de entrada da viatura.





O PMVM atribuirá uma viatura, sempre que haja disponibilidade para tal, tomando em consideração a lotação necessária, a distância a percorrer e as despesas inerentes à deslocação (gasóleo, portagens e outros).

2 – Abastecimentos de combustível

O abastecimento da frota municipal é feito exclusivamente nos Serviços Municipais (Armazéns dos Arraiais) e dentro do horário de funcionamento daqueles serviços, ou junto dos postos de abastecimento da entidade vencedora do concurso para o fornecimento de combustíveis, desde que exista autorização superior para o efeito.

O serviço/orgânica requisitante da viatura para deslocação a ocorrer nos dias de descanso semanal e às segundas feiras, antes das 08:00h da manhã, deverá precaver o abastecimento de combustível na sexta feira imediatamente anterior.

Cada veículo encontra-se munido de um único cartão electrónico de abastecimento de combustível com o respectivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.

Em todos os abastecimentos será obrigatório introduzir o número mecanográfico do trabalhador, bem como a quilometragem do veículo.

3 - Deveres dos condutores

Todo o condutor é responsável pelo veículo que, em cada momento lhe está atribuído, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Zelar pela limpeza da viatura por respeito aos restantes trabalhadores que dela necessitem;
- b) Sempre que ocorra alguma anomalia (batidas ou riscos na pintura, luzes fundidas, o acender de algum dos alertas no painel de bordo, etc.) deve comunicá-la imediatamente aos serviços PMVM;
- c) Verificar se o veículo possui toda a documentação que permita a sua circulação bem como a existência de Declaração Amigável de Acidente de Viação;
- d) Verificar os níveis de óleo, da água e o estado dos pneus;
- e) Proceder a uma inspecção visual do veículo de forma a certificar-se se o mesmo apresenta danos e, em caso afirmativo, comunicá-los de imediato ao PMVM;
- f) Parquear, obrigatoriamente, as viaturas nas instalações do silo auto do Pavilhão Multiusos, onde deverão pernoitar (ou nos Armazéns dos Arraiais conforme no caso se adequar) e entregar, impreterivelmente, a respectiva chave ao vigilante que estiver de serviço àquele espaço, para que seja regularizado o respectivo registo de entrada de viatura;
- g) Deixar a viatura reabastecida para que a mesma esteja sempre operacional;
- h) Do disposto na alínea f) excluem-se as viaturas para as quais houver autorização superior de estacionamento em local distinto daqueles descritos;
- i) Zelar pelo escrupuloso cumprimento destas normas.

4 - Procedimentos em caso de avaria

Em caso de avaria do veículo o condutor deverá adoptar o seguinte procedimento:

- a) Prosseguir a marcha, se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação da avaria ser efectuada ao PMVM nas 24 horas seguintes ao acontecimento ou à sua detecção;
- b) Se a viatura ficar imobilizada deverá o condutor accionar o seguro ligando para o número constante da carta verde, que promoverá o reboque da viatura avariada e o transporte do colaborador do Município.





Deverá, igualmente, fazer a participação da avaria ao PMVM nas 24 horas seguintes ao acontecimento ou à sua detecção.

5 - Procedimentos em caso de Acidente

É considerado acidente qualquer ocorrência que envolva uma viatura municipal, da qual resultem danos, sejam físicos na viatura, ou corporais no condutor ou nos passageiros, quer tenha havido outras viaturas envolvidas, ou seja o único interveniente. Em caso de acidente o condutor deverá solicitar **obrigatoriamente a intervenção da autoridade.**

O condutor deverá, ainda, preencher a participação interna do acidente e entregá-la no prazo máximo de 24 horas nos serviços municipais competentes - PMVM.

6 - Coimas

As multas, coimas e outras sanções que possam ocorrer em consequência de infracções às obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores são da sua exclusiva responsabilidade.

7 - Proibições

É expressamente proibido:

- Transportar animais no interior das viaturas;
- Fumar no interior das viaturas;
- Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior das viaturas (quer pelo condutor, quer pelos passageiros);
- Comer no interior das viaturas municipais;
- Transportar pessoas não autorizadas pelos serviços;
- Usar a viatura para outros fins que não os superiormente autorizados pelo Vereador do Pelouro que tutela o serviço/orgânica.

Capítulo XI Recursos Humanos

Artigo 119.º

Objetivo

O presente Capítulo visa garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de assunção e liquidação das despesas com o pessoal, de forma a permitir:

- a) A obtenção de um cadastro atualizado de pessoal;
- b) Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documento de suporte;
- c) A segregação de tarefas, controlo de presenças, processamento, aprovação e pagamento de vencimentos.

Artigo 120.º

Âmbito da aplicação

Consideram-se abrangidas pelo presente Capítulo e, nos termos da legislação aplicável, quer as despesas com o pessoal, quer as remunerações certas e permanentes dos membros dos órgãos autárquicos e do pessoal em funções.





Artigo 121.º

Considerações gerais

1. Os procedimentos de Controlo Interno estabelecidos para a área de pessoal devem permitir evidenciar a correspondência dos valores inscritos como custos nas demonstrações de resultados com os encargos efetivos da Autarquia.
2. O acesso às aplicações Informáticas deverá estar condicionado de forma a garantir uma eficaz segregação de tarefas.
3. A atualização do cadastro individual, controlo de presenças e horas extraordinárias, processamento de ajudas de custo, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimento e respetivo pagamento deverão ser efetuados por pessoas diferentes com acessos diferenciados à aplicação informática.

Artigo 122.º

Processo individual

1. A cada trabalhador corresponde um processo individual, devidamente organizado e atualizado, que assume a forma de suporte de papel exclusivamente na medida do necessário.
2. A Ficha ou Cadastro Individual deve estar permanentemente atualizada.
3. Devem constar do cadastro individual, sem prejuízo de outras informações e documentos considerados relevantes, as seguintes informações atualizadas:
 - a) Nome do funcionário;
 - b) Fotografia;
 - c) Morada completa;
 - d) Data de nascimento;
 - e) Naturalidade;
 - f) Filiação;
 - g) Estado civil;
 - h) Descrição do agregado familiar;
 - i) Número de identificação bancária;
 - j) Situação/Vínculo;
 - k) Categoria profissional;
 - l) Vencimento e respetiva evolução;
 - m) Data de admissão;
 - n) Número, emissão, e validade do bilhete de identidade/Cartão do cidadão;
 - o) Número do cartão de contribuinte;
 - p) Número de beneficiário da Segurança Social ou Caixa Geral de Aposentações;
 - q) Folha de assiduidade;
 - r) Ações de formação e valorização profissional realizadas e respetivos comprovativos;
 - s) Ficha de Avaliação;
 - t) Contrato de trabalho, contrato administrativo ou termo de posse;





- u) O nível de compreensão/desenvolvimento: leitura/escrita/oralidade de línguas (inglês, francês; espanhol; alemão; outras);
 - v) Outras consideradas relevantes.
4. Têm acesso ao processo individual do trabalhador, para além do próprio, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, o dirigente máximo da unidade orgânica em que o trabalhador se insere e os colaboradores do serviço responsável pelos Recursos Humanos.

Artigo 123.º

Recrutamento e seleção de pessoal

1. O recrutamento consiste no conjunto de operações tendentes à satisfação das necessidades de pessoal da Autarquia.
2. A seleção de pessoal consiste no conjunto de operações que, enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades para as funções a desempenhar.
3. A unidade orgânica responsável pelo recrutamento e seleção de pessoal procede ao levantamento das necessidades de pessoal do Município e à planificação de eventuais ajustamentos que se tornem necessários em função da dinâmica interna e das opções do plano.
4. A admissão de pessoal para o Município, seja qual for a modalidade de que se revista, depende do prévio cumprimento das disposições legais previstas nesta matéria.
5. Não pode ser efetuada qualquer admissão sem prévia e adequada dotação orçamental e sem que se verifique o referido no n.º 3 do presente artigo.
6. As admissões deverão ser sempre precedidas dos procedimentos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 124.º

Horas extraordinárias

1. A prestação de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado deve ser previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou por quem aquele tenha delegado competência para o efeito e validada pelo responsável/dirigente da orgânica a que o trabalhador estiver afeto.
2. O pagamento de horas extraordinárias é o estabelecido de acordo com a legislação em vigor.
3. Compete ao serviço responsável pela gestão de recursos humanos controlar os limites e as despesas com trabalho extraordinário, em dias de descanso semanal e complementar e de abonos suplementares.

Artigo 125.º

Processamento de vencimentos

Verificado o disposto no artigo anterior da presente Norma, o serviço responsável pela gestão de recursos humanos processa os vencimentos obedecendo aos seguintes procedimentos:



- a) O processamento dos vencimentos deverá estar concluído até aos dois dias úteis anteriores à data previamente aprovada para o pagamento dos vencimentos;
- b) Após a validação das folhas de vencimento pelo responsável do serviço de gestão de recursos humanos, o serviço responsável pela contabilidade efetua os registos contabilísticos e emite as respetivas ordens de pagamento;
- c) Os vencimentos processados e visados nos termos das alíneas anteriores são pagos, regra geral, por transferência bancária, após o envio dos mapas para as entidades bancárias através da internet;
- d) Os recibos de vencimento são enviados, regra geral, através de correio eletrónico. No caso dos funcionários que não dispõem de correio eletrónico, os recibos são entregues em suporte de papel.

Capítulo XII

Contabilidade de custos

Artigo 126.º

Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer procedimentos de controlo para o apuramento de custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços nos termos do ponto 2.8.3 do POCAL.

Artigo 127.º

Considerações gerais

1. O custo das funções e dos bens ou serviços corresponde aos custos financeiros e aos custos diretos e indiretos relacionados com a produção, distribuição e administração geral.
2. Os custos indiretos são imputados a uma função através de coeficientes aos quais corresponde uma percentagem do total dos respetivos custos diretos apurados para todas as funções.
3. Os custos indiretos são imputados a bens ou serviços através de coeficientes aos quais correspondem a percentagem do total dos respetivos custos diretos no total dos custos diretos da função em que se enquadram.

Artigo 128.º

Círculo dos documentos

1. A movimentação e registo dos materiais de stock são os definidos no artigo 90.º e seguintes desta Norma de Controlo Interno.
2. Todas as faturas devem dar entrada no serviço responsável pela gestão documental e ser enviadas para o serviço responsável pela gestão dos processos de aquisição.
3. O serviço responsável pelas compras e/ou contabilidade envia a fatura para o responsável pelo serviço requisitante ou que faz a gestão do custo, para confirmação da aquisição e o destino dos materiais/serviços.
4. No caso de materiais/serviços adquiridos através de concurso, e após verificação do disposto no número anterior, as faturas são devolvidas ao serviço responsável pelo desenvolvimento do procedimento concursal, com vista à confirmação de que o solicitado está de acordo com o contratado.

5. As faturas são devolvidas ao serviço responsável pela contabilidade, com vista ao registo na contabilidade patrimonial e, posteriormente, na contabilidade de custos.
6. Todos os documentos de registo de custos com mão-de-obra devem ser devidamente preenchidos pelos serviços executantes, com o número de horas, discriminadas por funcionário, distinguindo entre horas normais e horas extraordinárias e enviados para o serviço designado superiormente para o registo das mesmas.
7. Todos os documentos de registo de custos com máquinas e viaturas devem ter o mesmo tratamento do disposto no número anterior, sendo as máquinas ou viaturas discriminadas pela matrícula, ou, no caso de esta não existir, pela designação respetiva.
8. Todos os documentos de registo de mão-de-obra e de máquinas ou viaturas devem ser enviados ao serviço responsável pelos registos informáticos até ao 2.º dia útil após a conclusão da obra ou serviço.
9. Sempre que uma obra transite para o mês seguinte, é considerada uma obra em curso, sendo, neste caso, enviada uma cópia do documento, com os devidos registos de tempo mensal, para efeitos de registos contabilísticos, durando este procedimento até à conclusão da obra ou serviço, onde será entregue o original do documento.

Artigo 129.º

Apuramento de custos

1. Contribuem para o apuramento dos custos diretos de determinado bem ou serviço do Município os seguintes custos:
 - a) Custos de materiais: compreende o custo com a aquisição de matérias-primas, materiais diversos, produtos semi-acabados, de stocks ou de aquisição direta, adquiridos e consumidos com o objetivo de serem incorporados em determinado bem ou serviço;
 - b) Custos de mão-de-obra: custos com os colaboradores que participam diretamente na execução de um bem ou serviço;
 - c) Custos com máquinas e viaturas: custos com a utilização de máquinas e viaturas em determinada obra;
 - d) Outros custos: custos com os serviços externos contratados para a execução de uma obra ou prestação de um serviço.
2. Compete ao serviço designado superiormente para executar a contabilidade de custos:
 - a) Parametrizar e manter os centros de custos atualizados e de acordo com o definido superiormente;
 - b) Efetuar todos os lançamentos informáticos dos custos referidos n.º 1 do presente artigo;
 - c) Reconciliar diariamente os custos apurados com os registados na contabilidade patrimonial;
 - d) Informar o serviço responsável pelo património acerca da existência de bens patrimoniais produzidos pela autarquia, com vista à realização, por este, de uma triagem e inventariação dos bens suscetíveis de tal procedimento.
3. O serviço responsável pela gestão de pessoal deve informar atempadamente sempre que se verifique alguma alteração no mapa de pessoal.
4. Compete a cada um dos responsáveis dos diversos serviços cooperar e remeter ao serviço responsável pela contabilidade de custos toda a documentação necessária para o apuramento da mesma.



5. É da competência da unidade orgânica responsável financeiramente organizar e tratar toda a informação referente ao apuramento do custo mensal e anual segundo a sua natureza, estrutura orgânica e atividades, bem como de produzir informação em tempo útil que auxilie a gestão, de acordo com os mapas CC definidos no 2.8.3.6 do POCAL.

Capítulo XIII

Sistemas de informação

Artigo 130.º

Disposições gerais

1. Compete ao serviço responsável pela área da informática implementar, atualizar e manter os sistemas e tecnologias de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acessos, propor e supervisionar os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos e apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição.
2. Compete ainda ao serviço responsável pela área da informática promover, orientar e coordenar o processo de informatização municipal de forma a assegurar coerência, fiabilidade e eficácia, proporcionando a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal.
3. Têm direito a aceder aos recursos informáticos municipais todos os colaboradores da autarquia, seja qual for o tipo de vínculo laboral, bem como outras pessoas com justificação apropriada e mediante autorização expressa do dirigente do serviço responsável pela acção a desenvolver.

Artigo 131.º

Aquisição de software e hardware

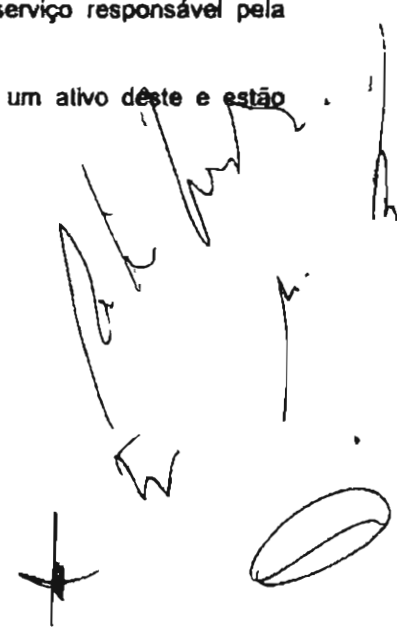
1. A aquisição de software e hardware é solicitada pelo superior hierárquico que identifica a necessidade ou pelo serviço competente na área da informática.
2. O serviço competente na área da informática define e propõe as características do equipamento a adquirir de acordo com o perfil do utilizador e informa o serviço requisitante que inicia o processo de aquisição.
3. O processo de aquisição deve respeitar o disposto nesta norma.
4. A receção qualitativa e quantitativa dos bens informáticos é efetuada pelo serviço responsável pela informática.
5. Todo o hardware e software instalado nos serviços do Município constituem um ativo deste e estão adstritos ao serviço do utilizador.

Capítulo XVI

Disposições finais e transitórias

Artigo 132.º

Dúvidas e omissões





Em tudo o que for omissão na presente Norma, aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, sendo que quando se verificarem dúvidas na interpretação, compete ao Presidente da Câmara a resolução de qualquer situação não prevista na NCI.

Artigo 133.º

Incumprimento

Os atos ou omissões que contrariem o disposto na NCI podem implicar responsabilidade funcional ou disciplinar, consoante o caso, imputável aos titulares de órgãos, dirigentes, coordenadores, e aos trabalhadores, sempre que resultem de atos ilícitos culposamente praticados no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

Artigo 134.º

Informações ao serviço

As informações de serviço que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente regulamento integrarão o processo individual do trabalhador visado, sendo levadas em linha de conta na sua avaliação relativamente ao período a que essa avaliação respeita.

Artigo 135.º

Entrada em vigor

A presente Norma de Controlo Interno entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2015.



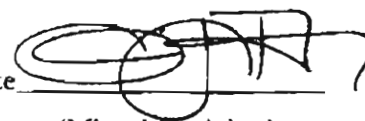


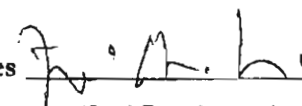
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 12-12-2014

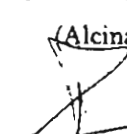
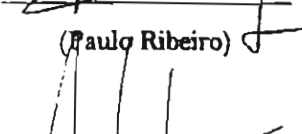
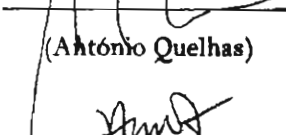
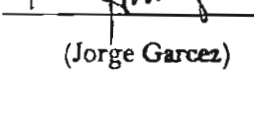
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

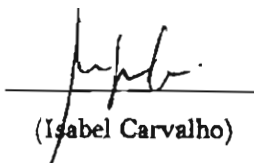
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Aprovação da Norma de Controlo Interno a vigorar nos serviços do Município do Fundão)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Gavinhos)

Os Vereadores 
(José Domingues)


(Alcina Cerdeira)

(Paulo Ribeiro)

(António Quelhas)

(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)

Exmo. Senhor
Presidente da Assembleia Municipal

V/REF.

N/REF. CIR_131/2014

DATA: 2014-12-17

ASSUNTO: XXII CONGRESSO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS PORTUGUESES

A Associação Nacional de Municípios Portugueses realiza nos dias 27 e 28 de março de 2015, no Centro de Conferências do Tróia Design Hotel, em Tróia, o seu XXII Congresso Nacional.

Nos termos do nº 2 do artigo 6º dos Estatutos da ANMP compõem o Congresso Nacional três delegados de cada município associado, de entre os quais 1 presidente de junta de freguesia ou seu substituto (também este presidente de junta de freguesia) ambos eleitos em assembleia municipal.

Neste sentido vimos solicitar que seja aproveitada, se possível, a próxima reunião da Assembleia Municipal a realizar ainda durante o corrente mês de dezembro ou, em alternativa, a reunião a ter lugar durante o mês de fevereiro de 2015, para procederem à eleição dos referidos presidentes de junta de freguesia (efetivo e substituto) tendo em vista a representação das juntas de freguesia desse município no XXII Congresso da ANMP.

Ficamos à inteira disposição de Vª Excia para prestar todos os esclarecimentos que entenda por necessários e apresentamos os nossos melhores cumprimentos.

Rui Solheiro



Secretário-geral da ANMP



ASSEMBLEIA MUNICIPAL DO FUNDÃO
CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS MUNICIPAIS E COMISSÕES

Representante do Município na Associação Nacional de Municípios	Manuel Malícia da Trindade AMF 14 de novembro de 2015
Representante do Município na Associação Nacional de Municípios como suplente	Susana Sequeira Salvado AMF 27 de Fevereiro de 2015

Município do Fundão

Registo N.º: 1739 /Ano: 2015
Saída de 24-02-2015

Registado por: Helena Milheiro
Registado a: 24-02-2015 17:15:23

SQD-Sistema de Gestão Documental-24-02-2015

TELEF.: 275 778 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 695

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

24-02-2015

ASSUNTO: "Sociedade Reis Antunes (Irmãos), Lda. - reconhecimento de interesse público municipal"

Conforme deliberado por esta Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 24 de Fevereiro de 2015 e, para os efeitos previstos na alínea ccc), conjugada com a alínea ff) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, junto remeto a V. Ex.ª, cópia dos respetivos documentos do assunto supra referido.

Com os melhores cumprimentos.

**Por delegação de competências do Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,**


(Isabel Carvalho, Lic.)

HM/SAQA



PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

MUNICÍPIO DO FUNDÃO CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

Considerando que a sociedade Reis Antunes (Irmãos), Lda., contribuinte fiscal n.º 502 139 269, com sede no Sítio da Corta Moita, na freguesia da Bogas de Cima, concelho do Fundão, veio solicitar ao Município do Fundão que emita declaração de interesse municipal da actividade que desenvolve de serração de madeiras, para que, deste modo, possa proceder à legalização das suas instalações industriais cuja propriedade se insere em Reserva Ecológica Nacional (R.E.N.);

Considerando que as instalações industriais da referida empresa coincidem com área incluída na REN e que tal pretensão colide com o disposto nos artigos 2º e 4.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua actual redacção;

Considerando que, esta sociedade pretende legalizar as suas instalações industriais ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, **regime extraordinário de regularização** e de alteração e ou ampliação de estabelecimentos e explorações de atividades industriais, pecuárias, de operações de gestão de resíduos e de explorações de pedreiras incompatíveis com instrumentos de gestão territorial e ou condicionantes ao uso do solo;

Considerando que para a instrução do processo de licenciamento, são necessários um conjunto de elementos específicos, entre os quais se inclui um parecer a emitir pelos órgãos autárquicos destinado a reconhecer o interesse municipal da actividade que a empresa desenvolve no Município do Fundão, conforme o previsto no artigo 5º, nº 4, alínea a) do Decreto-Lei nº 165/2014, de 5 de novembro;

Considerando que a Câmara Municipal do Fundão está ciente de todos os objectivos a cumprir através da existência de uma Reserva Ecológica Nacional (REN) que pretende possibilitar a exploração dos recursos e a utilização do território, com salvaguarda de determinadas funções e potencialidades, de que dependem o equilíbrio ecológico e a estrutura biofísica das regiões, bem como a permanência de muitos dos seus valores económicos, sociais e culturais;

Considerando que a referida empresa, Reis Antunes (Irmãos), Lda., alega para o efeito que se encontra a laborar há cerca de 30 anos na freguesia da Bogas de Cima, concelho do Fundão, zona desertificada do nosso concelho e que tem, nesta data, 32 trabalhadores a seu cargo;

Considerando que a sua actividade inicial (1989) foi a actividade de comércio por grosso de madeiras e que ao longo destes anos expandiu a sua área de negócio para a actividade de serração de madeiras, sendo esta a sua actividade principal na presente data;

Considerando que a referida empresa exporta grande parte da sua produção e que a facturação no ano de 2013 foi de 1.335.270,00 € e no ano de 2014 de 1.812.003,00 €,

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

AA211/15

Ex.mo Senhor

Presidente da Câmara Municipal do
Fundão

+

Assunto: Declaração de reconhecimento de interesse Municipal de Edifício Industrial.

Handwritten signature/initials.

REIS ANTUNES (IRMÃOS), LDA, contribuinte n.º 502 139 269, residente em **Sítio da Corta Moita**, código postal 6230 – 140 **Bogas de Cima**, telefone 275 647 316, proprietária das instalações industriais, localizadas em **Sítio da Corta Moita**, na Freguesia de **Bogas de Cima**, concelho de **Fundão**, distrito de **Castelo Branco**, com a Matriz n.º 550, descrito na Certidão do Registo Predial da Conservatória do Fundão sob o n.º 1, vem solicitar que seja emitida declaração que a actividade que desenvolve de serração de madeiras é de interesse municipal, por se tratar de uma industria a laborar há cerca de 30 anos, e que tem criado variados postos de trabalho, desta forma gerando riqueza para o concelho e para os seus munícipes.

Pretende-se, com este reconhecimento, proceder ao licenciamento das instalações, em conformidade com o disposto do n.º 1, do Artigo 10º do Decreto – Lei 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto - Lei 136/2014, de 9 de Setembro, e do Decreto - Lei 165/2014, de 5 de Novembro, sendo a actividade desenvolvida de serração de madeiras, com o CAE 16101 - Serração de Madeiras, de acordo com o Decreto - Lei 169/2012, de 1 de Agosto.

Handwritten signature/initials.

O parecer que se solicita será submetido à CCDR, e Câmara Municipal de Fundão, para o licenciamento camarário.

prvio

Pede deferimento,

Fundão 03 de Fevereiro de 2015.

Handwritten signature and stamp: REIS ANTUNES (IRMÃOS), LDA A Gerência

Handwritten signature/initials.

+

Gwa 413
04/02/2015

4J
Handwritten notes at bottom left.

Ex.mo Senhor

Presidente da Câmara Municipal do
Fundão

Assunto: Declaração de reconhecimento de interesse Municipal de Edifício Industrial.

REIS ANTUNES (IRMÃOS), LDA, contribuinte n.º 502 139 269, residente em **Sítio da Corta Moita**, código postal 6230 – 140 **Bogas de Cima**, telefone 275 647 316, proprietária das instalações industriais, localizadas em **Sítio da Corta Moita**, na Freguesia de **Bogas de Cima**, concelho de **Fundão**, distrito de **Castelo Branco**, com a Matriz nº 550, descrito na Certidão do Registo Predial da Conservatória do Fundão sob o nº 1, vem solicitar que seja emitida declaração que a actividade que desenvolve de serração de madeiras é de interesse municipal, por se tratar de uma industria a laborar há cerca de 30 anos, e que tem criado variados postos de trabalho, desta forma gerando riqueza para o concelho e para os seus munícipes.

Pretende-se com este reconhecimento proceder á legalização das instalações industriais, em conformidade com o disposto do nº 1, do Artigo 10º do Decreto – Lei 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto - Lei 136/2014, de 9 de Setembro, e do Decreto - Lei 165/2014, de 5 de Novembro, sendo a actividade desenvolvida de serração de madeiras, com o **CAE 16101 - Serração de Madeiras**, de acordo com o Decreto - Lei 169/2012, de 1 de Agosto, estando a propriedade inserida em Reserva Ecológica Nacional.

A empresa teve o seu inicio enquanto sociedade por cotas em 1989, sendo a sua principal actividade o comercio por grosso de madeira. Em 2006 acrescentou á suas actividades a serração de madeiras, conseguindo assim aumentar os postos de trabalho e começar a exportar.

Presentemente desenvolve – se a actividade principal, com o **CAE 16101 - Serração de Madeiras**, e actividades secundárias **CAE 46731 – Comércio por grosso de madeira bruta e produtos derivados**, **CAE 08121 – Extracção de saibro, areia e pedra britada**, **CAE 02400 – Actividades dos serviços relacionados com a silvicultura e exploração florestal**, **CAE 02200 – Exploração florestal**.

Sendo o valor de produção anual de bens e serviços, por actividade económica desenvolvida no estabelecimento, de acordo com as Actividades Económicas (Revisão 3), aproximadamente para o **CAE 02400** valor de 8 140.00€, **CAE 08121** valor de 122 718.00€, **CAE 46731**, **CAE 02200**, **CAE 16101** valor de 1 681 145.00€.

Entregue em mão
como complemento
dada a urgência.

PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

A facturação da empresa no ano de 2013, foi de 1 335 270.00€, e no ano de 2014, foi de 1 812 003.00€.

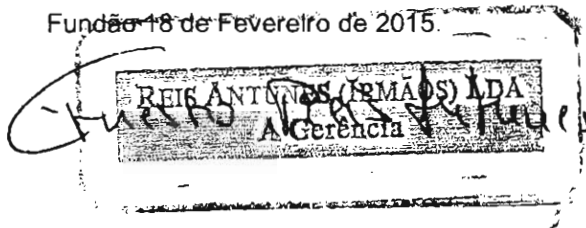
A deslocalização das instalações industriais para outro local nunca foi considerada. Nas proximidades não existem locais adequados, e uma alteração significativa da localização seria muito prejudicial, iria afastar a empresa da sua fonte de matéria-prima, aumentando significativamente os custos de produção. A deslocalização da empresa teria um custo estimado superior 2 000 000.00€, para construção de novas instalações e instalação de maquinaria sem contar com os custos económicos, inerentes com a deslocação dos postos de trabalho para fora da área de residência dos trabalhadores.

A empresa neste momento emprega 32 trabalhadores, estando previsto aumento da produção e perspectivado a criação de mais postos de trabalho, os custos económicos e sociais provenientes da desactivação da empresa seriam consideráveis principalmente, se tiver em atenção que uma grande percentagem da produção destina-se á exportação, sendo o maior empregador das freguesias envolventes, esta é uma zona bastante desertificada sendo esta a principal entidade empregadora, a empresa influencia ainda indirectamente, mas de forma muito positiva, diversos negócios locais.

O parecer que se solicita será submetido à Câmara Municipal de Fundão, e a CCDRC.

Pede deferimento,

Fundão 18 de Fevereiro de 2015.



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large circle, a signature, and initials.

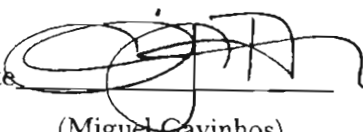


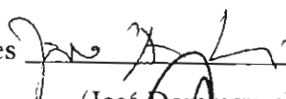
PRESENTE A REUNIÃO
REALIZADA EM 24-02-2015

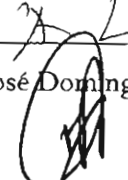
MUNICÍPIO DO FUNDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

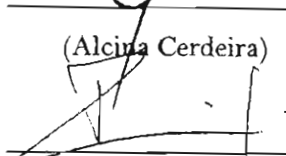
A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Sociedade Reis Antunes (Irmãos), Lda. – reconhecimento de interesse público municipal)

O Presidente 
(Paulo Fernandes)

O Vice-presidente 
(Miguel Cavinhos)

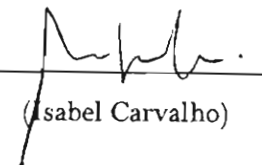
Os Vereadores 
(José Domingues)


(Alcina Cerdeira)


(Paulo Ribeiro)

(Ana Raposo)


(Jorge Garcez)

A Diretora de Departamento 
(Isabel Carvalho)