

## **CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA**

**(Mandato 2017-2021)**

**ATA N.º 16/2020**

**Reunião Extraordinária Pública**

**Membros da Câmara Municipal que compareceram à reunião:**

### **Presidência**

ANA PAULA FERNANDES MARTINS

### **Vereadores**

JOSÉ MANUEL MADEIRA GUERREIRO

ELSA MARIA SIMAS CORDEIRO

JOÃO PEDRO DA CONCEIÇÃO RODRIGUES

JOSÉ VITORINO RODRIGUES PEREIRA

DANIEL ALEXANDRE DE SOUSA

RUI MANUEL MESTRA DOMINGOS

**Faltas justificadas:**

**Faltas Injustificadas:**

--- No dia 21 de julho de 2020, no edifício Paços do Concelho, reuniu pelas 09:30 horas, a Câmara Municipal de Tavira sob a Presidência de Ana Paula Fernandes Martins, Presidente da Câmara Municipal.-----

**PROPOSTA N.º 216/2020/CM - ALTERAÇÃO PONTUAL AO REGULAMENTO DO REGIME DE ACESSO, ATRIBUIÇÃO E GESTÃO DO PARQUE HABITACIONAL**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Alteração pontual ao regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional, a qual se anexa a esta ata como documento número um e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 217/2020/CM - REVOGAÇÃO DE APOIO ATRIBUÍDO À ASSOCIAÇÃO JOSÉ AFONSO - NÚCLEO DE TAVIRA - EXPOSIÇÃO SOBRE A VIDA E OBRA DE JOSÉ AFONSO (PROPOSTA Nº. 203/2019/CM)**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Revogação de apoio atribuído à Associação José Afonso - Núcleo de Tavira - exposição sobre a vida e obra de José Afonso (Proposta nº. 203/2019/CM), a qual se anexa a esta ata como documento número dois e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 218/2020/CM - ATRIBUIÇÃO DE APOIO NO ÂMBITO DO RMAAD - CLUBE DE CICLISMO DE TAVIRA**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Atribuição de apoio no âmbito do RMAAD - Clube de Ciclismo de Tavira, a qual se anexa a esta ata como documento número três e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 221/2020/CM - CONTRATO DE PARCERIA ENTRE O INSTITUTO LUSÍADA DE CULTURA E O MUNICÍPIO DE TAVIRA**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Contrato de parceria entre o Instituto Lusíada de Cultura e o Município de Tavira, a qual se anexa a esta ata como documento número quatro e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 222/2020/CM - ALTERAÇÃO À TABELA DE PREÇOS**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Alteração à tabela de preços, a qual se anexa a esta ata como documento número cinco e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 223/2020/CM - ATRIBUIÇÃO DE APOIO O ÂMBITO DO RMAAD 2020 - GINÁSIO CLUBE DE TAVIRA**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Atribuição de apoio o âmbito do RMAAD 2020 - Ginásio Clube de Tavira, a qual se anexa a esta ata como documento número seis e dela faz parte integrante. -----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma. -----

**PROPOSTA N.º 224/2020/CM - 1.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL E AO PLANO DE RECRUTAMENTO PARA 2020**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal e ao Plano de Recrutamento para 2020, a qual se anexa a esta ata como documento número sete e dela faz parte integrante. -----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma. -----

**PROPOSTA N.º 225/2020/CM - AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA EM REGIME DE MERCADO LIBERALIZADO AO ABRIGO DO ACORDO QUADRO DA AMAL COM ANÚNCIO DE PROCEDIMENTO Nº10962/2017 DO DIÁRIO DA REPUBLICA, II SÉRIE, N.º 248 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017 E NO JOUE S250 DE 30 DE DEZEMBRO, PARA INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO NORMAL (BTN), BAIXA TENSÃO ESPECIAL (BTE) E MÉDIA TENSÃO (MT) - APROVAÇÃO DO PROCEDIMENTO E DOS COMPROMISSOS PLURIANUAIS**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado ao abrigo do Acordo Quadro da AMAL com anúncio de procedimento nº10962/2017 do Diário da Republica, II série, n.º 248 de 28 de dezembro de 2017 e no JOUE S250 de 30 de dezembro, para instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT) - Aprovação do procedimento e dos compromissos plurianuais, a qual se anexa a esta ata como documento número oito e dela faz parte integrante. -----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma. -----

**PROPOSTA N.º 226/2020/CM - 01-EMP/20 - REQUALIFICAÇÃO DA RUA CAPITÃO JORGE RIBEIRO EM CABANAS DE TAVIRA - ESCLARECIMENTO AO PROJETO**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a 01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira - Esclarecimento ao projeto, a qual se anexa a esta ata como documento número nove e dela faz parte integrante. -----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma. -----

**PROPOSTA N.º 227/2020/CM - PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, NO ÂMBITO DO DECRETO-LEI N.º 116/2019, DE 21 DE AGOSTO**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Protocolo de colaboração técnica e financeira, no âmbito do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, a qual se anexa a esta ata como documento número dez e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º228/2020/CM - PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSOLIDADAS 2019**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Prestação de contas consolidadas 2019, a qual se anexa a esta ata como documento número onze e dela faz parte integrante.-----

--- Após apreciação da referida proposta, a Câmara Municipal deliberou por maioria aprovar a mesma, com cinco votos a favor da Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores, José Manuel Guerreiro, João Pedro Rodrigues, Daniel de Sousa, José Vitorino, e duas abstenções dos Vereadores Elsa Cordeiro e Rui Domingos.-----

**INTERVENÇÃO DO PÚBLICO NOS, TERMOS DO N.º 1 DO ARTIGO 16º. DO REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL**-----

--- Esteve presente a munícipe Elsa Maria Gonçalves Nascimento Santos, que usou da palavra expondo sobre o processo de obras n.º 124/2019, sito na Rua Almirante Cândido dos Reis, 199, em Tavira, tendo o Vereador João Pedro Rodrigues mencionado que irá analisar o ponto de situação.-----

--- Esteve também presente o munícipe Luís Manuel da Rosa Fernandes, que usou da palavra questionando de novo sobre a existência de uma solução com vista à redução da velocidade na EN270, em Santa Catarina da Fonte do Bispo, mais concretamente em frente à Cooperativa Agrícola de Produtores de Azeite de Santa Catarina da Fonte do Bispo, dada a ocorrência de alguns acidentes no local devido ao não cumprimento dos limites de velocidade, tendo a Presidente da Câmara Municipal respondido que irá verificar a situação.-----

--- O munícipe, perguntou qual o ponto de situação do campo de jogos, localizado na Luz de Tavira, propriedade da Fundação Inatel, tendo a Presidente da Câmara Municipal respondido que a situação está pendente, enquanto não existir uma decisão quanto ao campo de jogos do Ginásio Clube de Tavira, processo que se encontra em tribunal.-----

--- Questionou ainda sobre o ponto de situação da colocação de uma vedação e diversas placas proibitivas num terreno localizado a nascente de Cabanas de Tavira, uma vez que a situação já se mantém há algum tempo, tendo o Vereador João Pedro Rodrigues referido que o processo, embora não seja da responsabilidade do município, tem conhecimento que a vedação está colocada de acordo com a delimitação registada.-----

--- O munícipe, por último, mencionou que apresentou recentemente dois requerimentos, um no dia 07 de julho para consulta do protocolo celebrado entre o Município e a Sociedade Recreativa 1.º de Maio de Santo Estevão, relativo ao espaço onde se insere o bar e as piscinas em Santo Estevão, e

outro no dia 30 de junho para a consulta do processo relativo ao alvará n.º 94/2019, sobre a construção de um armazém no Monte Agudo, e que até a presente data ainda não obteve qualquer resposta, tendo a Presidente da Câmara Municipal informado, que irá verificar os pedidos.-----

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS A ESTA ATA** -----

DOCUMENTO 1 - Proposta n.º 216/2020/CM - Alteração pontual ao regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional;-----

DOCUMENTO 2 - Proposta n.º 217/2020/CM - Revogação de apoio atribuído à Associação José Afonso - Núcleo de Tavira - exposição sobre a vida e obra de José Afonso (Proposta n.º 203/2019/CM); -----

DOCUMENTO 3 - Proposta n.º 218/2020/CM - Atribuição de apoio no âmbito do RMAAD - Clube de Ciclismo de Tavira;-----

DOCUMENTO 4 - Proposta n.º 221/2020/CM - Contrato de parceria entre o Instituto Lusíada de Cultura e o Município de Tavira; -----

DOCUMENTO 5 - Proposta n.º 222/2020/CM - Alteração à tabela de preços; -----

DOCUMENTO 6 - Proposta n.º 223/2020/CM - Atribuição de apoio no âmbito do RMAAD 2020 - Ginásio Clube de Tavira;-----

DOCUMENTO 7 - Proposta n.º 224/2020/CM - 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal e ao Plano de Recrutamento para 2020;-----

DOCUMENTO 8 - Proposta n.º 225/2020/CM - Aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado ao abrigo do Acordo Quadro da AMAL com anúncio de procedimento nº10962/2017 do Diário da República, II série, n.º 248 de 28 de dezembro de 2017 e no JOUE S250 de 30 de dezembro, para instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT) - Aprovação do procedimento e dos compromissos plurianuais;-----

DOCUMENTO 9 - Proposta n.º 226/2020/CM - 01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira - Esclarecimento ao projeto; -----

DOCUMENTO 10 - Proposta n.º 227/2020/CM - Protocolo de colaboração técnica e financeira, no âmbito do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto; -----

DOCUMENTO 11 - Proposta n.º 228/2020/CM - Prestação de contas consolidadas 2019.-----

DOCUMENTO 12 – Ata em minuta.-----

**FINANÇAS MUNICIPAIS**

**Foram presentes os seguintes dados financeiros, respeitante ao dia 20 de julho de 2020:** -----

**Balancete**

Saldo – 21.828.198,42€

Em cofre – 7.981,44€

Instituições bancárias – 21.722.591,37€

**ASSISTIRAM À REUNIÃO**

- Ana Cristina Rodrigues Palindra, Chefe de Divisão de Administração;-----
- Sandrina Maria Martins Gonçalves, Assistente técnica.-----

**ENCERRAMENTO**

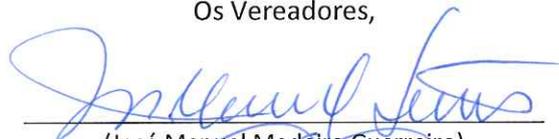
--- Finalmente e não havendo mais nada a tratar, a Presidente da Câmara Municipal declarou encerrada a reunião, quando eram 10:30 horas.-----

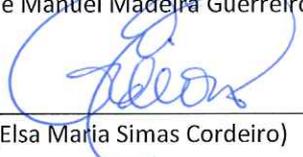
--- Para constar e legais efeitos se lavrou a presente ata cujos textos das deliberações na mesma mencionados foram aprovados em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a qual depois de lida e aprovada vai ser assinada pela Presidente da Câmara Municipal e Vereadores presentes, e por mim, Ana Cristina Rodrigues Palindra, Chefe de Divisão de Administração, que secretariei a reunião. -

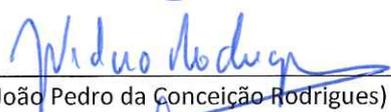
A Presidente,

  
-----  
(Ana Paula Fernandes Martins)

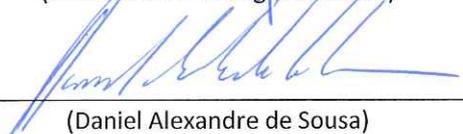
Os Vereadores,

  
-----  
(José Manuel Madeira Guerreiro)

  
-----  
(Elsa Maria Simas Cordeiro)

  
-----  
(João Pedro da Conceição Rodrigues)

  
-----  
(José Vitorino Rodrigues Pereira)

  
-----  
(Daniel Alexandre de Sousa)

9  
município  
**tavira**  
A  
C  
f  
h

Rui Manuel Mestra Domingos  
(Rui Manuel Mestra Domingos)

A Chefe da Divisão de Administração,

Ana Cristina Rodrigues Palindra  
(Ana Cristina Rodrigues Palindra)



Proposta n.º 216/2020/CM

Processo n.º 2020/100.10.003/1

**Assunto:** Alteração pontual ao regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional

**Considerando:**

- A informação n.º 4761/2020, bem como o ofício remetido pelo Exmo. Sr. Presidente da Assembleia Municipal, datado de 17 de junho de 2020, para o Tribunal Constitucional e a comunicação do Município à Provedoria de Justiça, a que coube o n.º 2988/2020;
- Que, o Município de Tavira, desperto para a sua função social, tem assumido a promoção de respostas habitacionais de cariz social como uma das prioridades na sua ação;
- O aprofundado conhecimento das preocupações sociais subjetivas implícitas ao território (nomeadamente, o fenómeno da sazonalidade que apresenta uma expressão e implicações significativas ao nível dinâmicas locais em diversificados domínios e encontra-se diagnosticado como um denominador comum, com crescente impacte ao nível das situações mapeadas, em termos das carências económicas e habitacionais), a par da evolução do quadro legal, em matéria de habitação, o Município procurou adaptar o regime à realidade urbana e social do concelho, tendo em vista o reforço da coesão territorial, na salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em conformidade e em termos proporcionais com os respetivos fins;
- Que, em comunicação efetuada à Provedoria de Justiça, ofício n.º 2988, datado de 26 de fevereiro de 2020, o Município de Tavira informou que se perspectivava empreender alterações ao nível do referido regulamento municipal, no que à condição de residência concerne;
- Que, compete à Câmara Municipal, apresentar propostas à Assembleia Municipal sobre matérias da competência desta, conforme o disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Que, de acordo com o n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro: "O início do procedimento é publicitado na Internet, no sítio institucional da entidade pública, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento".

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

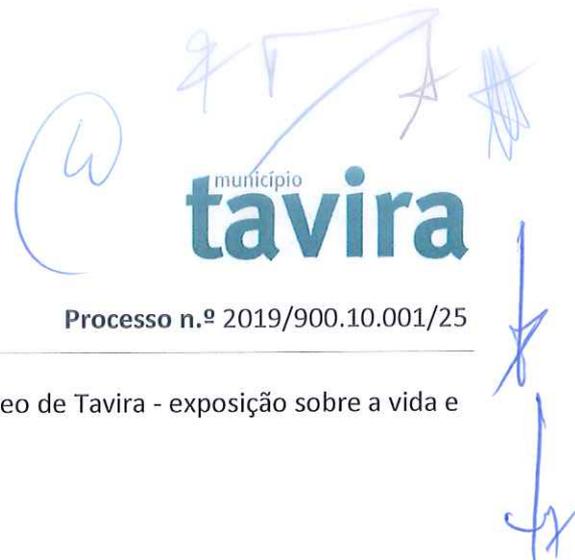
1. Que, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, a publicitação do início do procedimento referente à alteração do Regulamento do Regime de Acesso, Atribuição e Gestão do Parque Habitacional, seja efetuada na Internet, no sítio institucional do Município de Tavira, com os seguintes elementos:
  - a. Órgão que desencadeou o procedimento: Presidente da Câmara Municipal;
  - b. Data de início do procedimento: 2020/06/19;
  - c. Objeto do procedimento: elaboração da alteração ao Regulamento do Regime de Acesso, Atribuição e Gestão do Parque Habitacional;
  - d. Forma de constituição de interessados: aqueles que nos termos do n.º 1 do artigo 68.º do Código do Procedimento Administrativo, sejam “titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições no âmbito das decisões que forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defenderem interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins”;
  - e. Apresentação de contributos para a elaboração da alteração ao regulamento: nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão, querendo, apresentar, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do início do procedimento no sítio institucional da Câmara Municipal, na Internet, as suas sugestões para alteração do Regulamento do Regime de Acesso, Atribuição e Gestão do Parque Habitacional, as quais deverão ser formuladas, por escrito, até ao final do mencionado prazo, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Tavira, para o endereço: Praça da República, 8900-951 Tavira, ou através do correio eletrónico: camara@cm-tavira.pt.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 13 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,



Ana Paula Martins



**Assunto:** Revogação de apoio atribuído à Associação José Afonso - Núcleo de Tavira - exposição sobre a vida e obra de José Afonso (Proposta n.º. 203/2019/CM)

**Considerando:**

- Que, compete à câmara municipal apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, em conformidade com a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- O comunicado pela associação com o registo de entrada n.º 12717/2019, bem como a informação e as decisões constantes no processo 2019/900.10.001/25, para apresentação da exposição sobre a vida e obra de José Afonso (nova versão), em comemoração do 90º aniversário de José Afonso;
- Que, o órgão executivo, em reunião de 22 de agosto de 2019, através da proposta numero 203/2019/CM, aprovou a atribuição de apoio à Associação José Afonso - Núcleo de Tavira - exposição sobre a vida e obra de José Afonso (nova versão);
- Que foi atribuído este apoio sem ter havido uma intenção da associação de realmente o solicitar, sendo o comunicado um reforço ao pedido de apoio anual;
- Que a associação confirma terem sido atribuídos os apoios solicitados em 2019.

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Revogar o apoio atribuído à Associação José Afonso - Núcleo de Tavira, no valor de 3.000€ (três mil euros), a que corresponde o número sequencial de compromisso 21883/2019, concedido através da proposta numero 203/2019/CM.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º. 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º. 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 13 de julho de 2020

O Vereador do Urbanismo, Planeamento e Ambiente,

João Pedro da Conceição Rodrigues



Proposta n.º 218/2020/CM

Processo n.º 2020/850.10.600/91

**Assunto:** Atribuição de apoio no âmbito do RMAAD - Clube de Ciclismo de Tavira

**Considerando que:**

- O direito à cultura física e ao desporto constituem direitos fundamentais dos cidadãos;
- Incumbe às autarquias locais, a promoção e a generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos;
- Compete à Câmara Municipal apoiar atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, em conformidade com a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Se reconhece, nos tempos de hoje e cada vez mais, que o desporto agrada aos jovens e constitui um meio privilegiado de educação;
- Devem ser criados programas de ocupação dos tempos livres das populações com atividades apropriadas e do seu agrado, nomeadamente das camadas jovens;
- É firme propósito das instituições concelhias contribuir para o desenvolvimento da condição física, intelectual e social da população tavirense;
- A função de um clube perante o meio social onde se insere, extravasa o regular funcionamento das suas equipas de competição, devendo transmitir outro contributo junto da juventude tais como a iniciação desportiva, cívica e social no sentido de criar hábitos desportivos corretos, como forma de contribuir para a formação social;
- Importa estruturar as condições de participação comuns, de forma a garantir um eficaz aproveitamento de recursos quer humanos quer materiais disponíveis e a correspondente e adequada comparticipação dos recursos públicos;
- No estrito cumprimento das diretrizes traçadas na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, o Município de Tavira desenvolve uma metodologia de apoios ao movimento associativo desportivo do Concelho, operacionalizada pelo Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva;

- O Clube de Ciclismo de Tavira, onde a formação tem um papel deveras importante, e tendo em conta que a grande maioria das provas em que os atletas participam são fora da Região e não se limitam a apenas um dia;
- O Clube dispõe de viaturas próprias adaptadas à modalidade para as deslocações e acompanhamento dos atletas, estando uma delas inoperacional e a necessitar de modificações, respetiva reparação e manutenção, derivado às regras implementadas devido à pandemia COVID-19, motivo pelo qual solicitou a atribuição de apoio financeiro para o respetivo fim, através de documento com o registo de entrada n.º 17345, de 09 de julho de 2020;
- Que, compete à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, em conformidade com a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

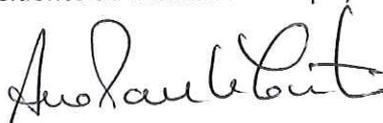
1. Aprovar a minuta do contrato-programa, em anexo, a qual compreende a atribuição de um apoio financeiro à entidade a seguir indicada, nas seguintes condições:

Entidade	Valor / N.º sequencial de compromisso
Clube Ciclismo de Tavira	5.000€/ 24039/2020

2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 14 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,


 A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ana Paula Martins", is written over the typed name.

Ana Paula Martins

## Minuta Contrato programa de patrocínio desportivo - 2020

### Regulamento municipal de apoio à atividade desportiva

Entre o **Município de Tavira**, pessoa coletiva n.º 501067191, com sede em Edifício Paços do Concelho, Praça da República, 8800-951 – Tavira, neste ato representado pela Presidente da Câmara Municipal, **Ana Paula Martins**, doravante designado por primeiro outorgante e

O **Clube Ciclismo de Tavira**, pessoa coletiva associativa n.º 500922985, com sede na Rua da Comunidade Lusíada, nº 17A, 8800-397, Santiago - Tavira, neste ato representado pelo Presidente da Direção, **Marcelino António Justo Teixeira**, adiante designado por segundo outorgante;

#### Considerando que:

- a) O direito à cultura física e ao desporto constituem direitos fundamentais dos cidadãos;
- b) Incumbe às autarquias locais, a promoção e a generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos.
- c) Se reconhece, nos tempos de hoje e cada vez mais, que o desporto agrada aos jovens e constitui um meio privilegiado de educação;
- d) Importa criar programas de ocupação dos tempos livres das populações com atividades apropriadas e do seu agrado, nomeadamente das camadas jovens;
- e) É firme propósito das instituições concelhias contribuir para o desenvolvimento da condição física, intelectual e social da população tavirense.
- f) Que a função de um clube perante o meio social onde se insere, extravasa o regular funcionamento das suas equipas de competição, devendo transmitir outro contributo junto da juventude tais como a iniciação desportiva, cívica e social no sentido de criar hábitos desportivos corretos, como forma de contribuir para a formação social;
- g) Que importa estruturar as condições de participação comuns, de forma a garantir um eficaz aproveitamento de recursos quer humanos quer materiais disponíveis e a correspondente e adequada comparticipação dos recursos públicos;
- h) No estrito cumprimento das diretrizes traçadas na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, o Município de Tavira desenvolve uma metodologia de apoios ao movimento associativo desportivo do Concelho, operacionalizada pelo **Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva**;
- i) Que o segundo outorgante tem promovido várias modalidades, desenvolvendo um excelente trabalho junto da população do Concelho e que tem dignificado o nome de Tavira, nas provas em que participa.

Nos termos do disposto nos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto) e 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de Outubro, é celebrado o presente contrato-programa, doravante designado por contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

#### **Cláusula 1.ª**

##### **OBJETO E DURAÇÃO**

O presente contrato tem como objeto a concessão, por parte do primeiro outorgante, de uma comparticipação financeira destinada à reparação, manutenção e modificação, derivadas às regras implementadas devido à pandemia COVID-19, de uma viatura (autocarro).

#### **Cláusula 2.ª**

##### **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

O prazo de execução do objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2020.

#### **Cláusula 3.ª**

##### **COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA E APOIO DIVERSO**

A comparticipação financeira a prestar pelo Município ao Clube, para apoio exclusivo à execução do referido na cláusula 1.ª, é de **5.000,00 €** (cinco mil euros).

#### **Cláusula 4.ª**

##### **DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PRIMEIRO OUTORGANTE**

1- O primeiro outorgante tem o direito de:

- a) Exigir ao segundo outorgante a entrega dos relatórios que este deva elaborar e bem assim solicitar todas as informações necessárias à verificação do cumprimento da execução do programa a boa aplicação das verbas disponibilizadas;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato-programa obtendo do segundo outorgante todos os elementos considerados necessários para o efeito;
- c) Suspender a liquidação da comparticipação financeira a que se obrigou em caso de incumprimento, pelo segundo outorgante, das obrigações assumidas por via do presente contrato;

2 – É dever do primeiro outorgante disponibilizar ao segundo a comparticipação financeira destinada à execução do programa de desenvolvimento desportivo, nos montantes estabelecidos na cláusula terceira.

## Cláusula 5.ª

### DIREITOS E OBRIGAÇÕES E SEGUNDO OUTORGANTE

1-O segundo outorgante tem o direito de exigir do primeiro outorgante a pontual disponibilização, pela forma acordada, da comparticipação a que aquele se obrigou.

2-São deveres do segundo outorgante:

- a) a) Executar pontualmente o programa de desenvolvimento da prática desportiva que constitui o anexo I ao presente contrato-programa, de forma a atingir os objetivos a que se propôs.
- b) Prestar ao primeiro outorgante todas as informações que este lhe solicite relativamente à execução do presente contrato, e bem assim apresentar comprovativos das despesas efetuadas;
- c) Sujeitar-se à ações de natureza inspetiva e fiscalizadora que sejam determinadas pelo primeiro outorgante, destinadas à aferição do efetivo cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do presente contrato-programa;
- d) Apresentar ao primeiro outorgante, logo que concluído o programa de desenvolvimento desportivo, um relatório final sobre a execução do contrato-programa;
- e) Incluir nos seus relatórios anuais de atividade uma referência expressa à execução do contrato-programa;
- f) Incluir no respetivo sistema contabilístico um centro de resultados para registo exclusivo dos proveitos referentes aos apoios concedidos e aos respetivos custos associados, com menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de penhora, apreensão judicial ou oneração, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a assegurar-se o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
- g) Sem prejuízo das obrigações que antecedem, facultar ao primeiro outorgante, sempre que solicitado, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do programa;
- h) Consentir, através da forma prevista na lei, que o primeiro outorgante aceda, durante todo o período de execução do presente contrato, à informação sobre a respetiva situação perante a administração tributária e segurança social;

## Cláusula 6.ª

### MORA E INCUMPRIMENTO DO CONTRATO

1-O atraso na realização do programa de desenvolvimento desportivo confere ao primeiro outorgante o direito de fixar novo prazo ou novo calendário para a sua execução.

2-Verificado novo atraso, o primeiro outorgante pode resolver o contrato, mas as quantias que já tiverem sido pagas a título de comparticipação só lhe devem ser restituídas na medida em que a realização do objeto do contrato ficar comprometido.

3 - Quando se verifique mora no pagamento da comparticipação financeira, o segundo outorgante tem direito de ser compensado pelos prejuízos daí resultantes.

4 - O incumprimento culposo do presente contrato por parte do segundo outorgante confere ao primeiro o direito de reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a possibilidade de realização dos fins essenciais do programa.

5 - Nos casos não abrangidos no número anterior, o incumprimento confere ao segundo outorgante o direito de reduzir proporcionalmente a comparticipação financeira.

6 - Em caso de incumprimento culposo, o segundo outorgante não poderá beneficiar de novas comparticipações enquanto não repuser as quantias que sejam devidas.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **CESSAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato-programa deixa de produzir efeitos:

- a) No termo do seu prazo;
- b) Quando, por causa não imputável ao segundo outorgante, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos objetivos essenciais do programa de desenvolvimento desportivo;
- c) Quando o primeiro outorgante exerça o direito de resolver o contrato;

#### **Cláusula 8.ª**

##### **RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

1 - O incumprimento não fundamentado das obrigações previstas nas alíneas b) a d) e f) a h) do n.º 2 da cláusula quinta conferem ao primeiro outorgante o direito de resolver o presente contrato.

2 - Igual direito assistirá ao primeiro outorgante caso se comprove terem sido prestadas, pelo segundo outorgante, falsas declarações ou informações com repercussão direta no cálculo do valor da comparticipação.

#### **Cláusula 9.ª**

##### **REVISÃO DO CONTRATO**

1 - O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes.

2 - É sempre admitido o direito à revisão do contrato quando, em virtude de alteração superveniente e imprevisível das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para o segundo outorgante ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.

3 - O outorgante que tiver interesse na revisão do contrato envia ao outro uma proposta fundamentada, devendo este pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias.

**Cláusula 10.ª**

**LITÍGIOS**

Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa serão submetidos à arbitragem, aplicando-se o disposto na Lei n.º 31/86, de 29 de Agosto.

Paços do Concelho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

O primeiro outorgante

\_\_\_\_\_

Ana Paula Martins  
(Presidente da Câmara Municipal)

O segundo outorgante

\_\_\_\_\_

Marcelino António Justo Teixeira  
(Presidente da Direção do Clube Ciclismo de Tavira)



município  
**tavira**

Proposta n.º 221/2020/CM

Processo n.º 2020/150.10.500/4

**Assunto:** Contrato de parceria entre o Instituto Lusíada de Cultura e o Município de Tavira

**Considerando:**

- Que na reunião do Conselho Intermunicipal da AMAL, decorrida a 14 de outubro de 2019, foi presente a minuta do contrato de parceria entre a AMAL, o Instituto Lusíada de Cultura e os Municípios, respeitante à consolidação do projeto “Museu Zer0”, mediante a concretização de ações que promovam a sua instalação, funcionamento e promoção, em particular através de iniciativas de educação e formação de públicos para a arte contemporânea, na sua vertente de arte digital;
- Que o Conselho Intermunicipal da AMAL, considerando o carácter inovador do projeto, tomou conhecimento da minuta de contrato de parceria e deliberou, por unanimidade, remetê-la para aprovação das Câmaras Municipais, no sentido dos municípios comparticiparem anualmente as iniciativas de sensibilização e educação junto dos agrupamentos escolares;
- Que o Instituto Lusíada de Cultura patrocina a criação de um centro de exposição de arte contemporânea, com especial foco na arte digital, denominado “Museu Zer0”, situado na freguesia de Santa Catarina da Fonte do Bispo;
- A importância do fomento das artes e da cultura como pilar estruturante do processo de desenvolvimento regional, com especial atenção, entre outras, à promoção da educação para a arte contemporânea, como parte integrante dos valores da cultura regional;
- Que o Museu Zer0 pretende constituir-se como uma referência numa zona do país onde existem poucos equipamentos culturais deste género, podendo desenvolver uma ação com significativo impacto cultural e social;
- A importância do desenvolvimento conjunto de atividades de sensibilização e educação para a arte contemporânea, na sua componente arte digital, junto dos agrupamentos escolares do Algarve;

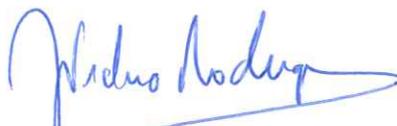
**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar a minuta de contrato de parceria, em anexo, a celebrar entre o Município de Tavira e o Instituto Lusíada de Cultura, visando a consolidação do projeto “Museu Zer0” e, em particular, a promoção de iniciativas de educação e formação de públicos para a arte contemporânea, na sua vertente arte digital.

2. Aprovar a atribuição de um apoio financeiro ao Instituto Lusíada de Cultura, no montante de 3.500,00€ (três mil e quinhentos euros), a que corresponde o número sequencial de compromisso 24028/2020, com vista a fazer face às despesas das atividades de sensibilização e formação de públicos no quadro do processo de instalação e funcionamento do Museu Zer0.
3. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 15 de julho de 2020

O Vereador do Urbanismo, Planeamento e Ambiente,



João Pedro Rodrigues



## Contrato de Parceria



ENTRE

**Instituto Lusíada de Cultura**, pessoa coletiva n.º 501 749 497, com sede na Rua Latino Coelho nº 1, sala 5, edifício Hi Fly, 1050-132 Lisboa, aqui representado por Paulo Teixeira Pinto, na qualidade de Presidente da Direcção, com poderes para o acto, adiante designado por “**ILC**” ou “**Primeiro Contraente**”

E

**Município de Tavira**, pessoa coletiva de direito público n.º 501 067 191, com sede na Praça da República, aqui representada pela sua Presidente, com poderes para o ato, Ana Paula Fernandes Martins, “**Segundo Contraente**”;

Individualmente referidos por “**Parte**” ou em conjunto por “**Partes**”

Considerando que:

- I. O **Instituto Lusíada de Cultura-ILC** é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, fundada em 1982, e declarada de utilidade pública em 1991, e a qual, após a sua instituição, e ao longo dos anos 80, desenvolveu diversas atividades de natureza cultural, de entre as quais se destacam saraus e conferências dedicados a grandes personalidades da cultura portuguesa, de que são exemplo Fernando Pessoa ou Almada Negreiros, e que, nos últimos anos, depois de realizar diversos debates internos sobre artes e estética contemporâneas, deliberou patrocinar a criação de um centro de exposição de arte contemporânea, com especial foco na arte digital, uma iniciativa com um carácter absolutamente inédito em Portugal, denominado Museu Zer0.
- II. O **Município de Tavira** reconhece a importância do fomento das artes e da cultura, como pilar estruturante do processo de desenvolvimento regional, dando uma especial atenção, entre outras, à promoção da educação para a arte contemporânea, como parte integrante dos valores da cultura regional;
- III. O **Município de Tavira** atento à criação próxima de um Museu exclusivamente dedicado à arte digital, em Santa Catarina da Fonte do Bispo, denominado “Museu Zer0”, reconhece a sua importância,



## Contrato de Parceria



enquanto projeto de grande valor para a sociedade e cultura algarvia, atendendo à valia dos seus objetivos, apostas estratégias, áreas artísticas e recursos colocados à disposição de criadores, programadores, investigadores e parceiros, tendo as suas prioridades e atividades devidamente estruturadas, em especial ao nível da formação de públicos, e em particular junto das comunidades escolares;

- IV. Este Museu pretende constituir-se como uma referência numa zona do país onde existem poucos equipamentos culturais deste género, podendo desenvolver uma ação com significativo impacto cultural e social;
- V. As Partes partilham a importância do desenvolvimento conjunto de atividades de sensibilização e educação para a arte contemporânea, na sua componente arte digital, junto dos agrupamentos escolares do Algarve, e decidem a criação de uma parceria entre o **ILC-Museu Zer0** e os **Município de Tavira**, nos termos melhor concretizados no clausulado infra.

É celebrado o presente Contrato de Parceria (o "Contrato"), o qual se rege pelas cláusulas seguintes, a cujo cumprimento reciprocamente se obrigam:

### **Cláusula 1.ª**

#### **(Objeto)**

Pelo presente Contrato as Partes acordam em conjugar esforços e recursos com vista à consolidação do projeto *Museu Zer0*, mediante a concretização de ações que promovam a sua instalação, funcionamento e promoção do seu reconhecimento regional e internacional, e em particular através de iniciativas de educação e formação de públicos para a arte contemporânea, na sua vertente arte digital.

### **Cláusula 2.ª**

#### **(Ações e Iniciativas)**

Pelo presente Contrato as Partes comprometem-se a:

- a) Estabelecer anualmente um programa de iniciativas de sensibilização e educação junto dos agrupamentos escolares, mediante plano a ser desenhado e apresentado atempadamente pelo Museu Zer0, junto da AMAL e municípios algarvios;



- b) Apoiarem-se conjuntamente para a sua concretização, mediante a partilha de contactos e recursos específicos para esse efeito;
- c) Havendo acordo entre as partes, apresentar obras criadas ou produzidas no âmbito das atividades do Museu Zer0, em espaços detidos pelas Partes, nos termos e condições a estabelecer em cada situação;
- d) Colaborar na divulgação da programação anual do Museu Zer0, a nível local e regional.

### Cláusula 3.ª

#### (Compromissos do ILC)

No âmbito do presente Protocolo, o **ILC** compromete-se a:

- a) Garantir a preparação de um plano de iniciativas junto dos agrupamentos escolares, segundo modelo que fica como Anexo I ao presente Contrato, bem como toda a sua realização, assegurando os contactos diretos para sua programação e produção nos estabelecimentos escolares que responderem positivamente às propostas apresentadas;
- b) Apresentar, anualmente, um relatório de apresentação e avaliação das iniciativas concretizadas, e resultados alcançados;
- c) Garantir a disponibilidade de peças originais que venham a ser produzidas no, ou para o Museu Zer0, para sua apresentação em espaços detidos pelo **Segundo Contraente**, nos termos a acordar pelas Partes;
- d) Colaborar, sempre que venha a ser solicitado e desde que disponha dos meios para tal, na coprodução de iniciativas promovidas pelo **Segundo Contraente**, com os seus conhecimentos e meios técnicos;
- e) Fazer referência ao apoio recebido do **Segundo Contraente**, em todas as peças e documentos de comunicação / divulgação das iniciativas aqui consideradas.

### Cláusula 4.ª

#### (Compromissos do Segundo Contraente)

No âmbito do presente Protocolo, o **Segundo Contraente**, compromete-se a:



- a) Transmitir ao Museu Zer0, as suas indicações e preferências, quanto ao quadro de iniciativas propostas pelo Museu Zer0 para atividades a promover pelo próprio município;
- b) Disponibilizar, semestralmente, informação sobre os seus próprios planos de formação cultural, ou outros indiretamente por si apoiados, junto da comunidade escolar, a fim de se poderem criar as melhores sinergias de cooperação e complementaridade, bem como de outros eventuais projetos ou iniciativas que entendam por bem partilhar junto do Museu Zer0;
- c) Atribuir individualmente um apoio financeiro anual, renovável por 3 anos, segundo mapa de distribuição municipal, que consta do Anexo a este Contrato, o qual apenas poderá ser utilizado pelo **Primeiro Contraente** no âmbito das atividades de sensibilização e formação de públicos, no quadro do processo de instalação e funcionamento do Museu Zer0;
- d) Os valores devidos pelo **Segundo Contraente** deverão ser pagos no prazo máximo de 60 dias após receção das respetivas faturas, sob pena de se comprometer todo o quadro global de atividades preconizadas a nível regional;
- e) Sempre que possível, transmitir e facultar a pedido do **Primeiro Contraente** informações e conteúdos de natureza sociocultural que possam contribuir para a qualificação e valorização das iniciativas desencadeadas pelo Museu Zer0;
- f) Assumir a responsabilidade, bem como todos os encargos associados ao transporte, utilização, conservação e manutenção de todas as obras, equipamentos e materiais que lhe venham a ser disponibilizados pelo **Primeiro Contraente**, até à sua devolução.

#### Cláusula 5.ª

##### (Divulgação do Museu Zer0)

No âmbito do presente Contrato, o **ILC-Museu Zer0**, em matéria de promoção e comunicação, assegurará, no mínimo:

- a) A produção do material promocional que se entenda necessário para uma boa promoção e divulgação do seu Programa anual de iniciativas junto da comunidade escolar;
- b) A entrega de exemplares dos materiais produzidos, junto do **Segundo Contraente**;
- c) A entrega de um dossier completo sobre cada exposição ou iniciativa, com textos e imagens sobre os artistas e as obras, de modo a que o **Segundo Contraente** as possa utilizar nas suas atividades de comunicação.



**Cláusula 6.ª**

**(Representantes das Partes)**

Para garantir a execução do presente protocolo e para quaisquer comunicações a efectuar ao abrigo do deste, as Partes indicam os seguintes representantes:

a) INSTITUTO LUSÍADA DE CULTURA

Nome: Joana Carmo

Cargo: responsável pelo Serviço Educativo e Formação de Públicos do Museu Zero

Endereço eletrónico: [jcarmo@museu0.pt](mailto:jcarmo@museu0.pt)

Morada: Cooperativa Agrícola de Santa Catarina da Fonte do Bispo

b) MUNICÍPIO DE TAVIRA

Nome: Patrícia Gonçalves

Cargo: Técnica superior da Divisão de Cultura, Património e Museus do Município de Tavira

Endereço eletrónico: [pcustodio@cm-tavira.pt](mailto:pcustodio@cm-tavira.pt)

Morada: Município de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira.

**Cláusula 7.ª**

**(Incumprimento)**

O incumprimento das obrigações estabelecidas neste Protocolo, por motivo que seja imputável a qualquer uma das partes, dá lugar à resolução do Contrato se a parte faltosa, apesar de notificada por escrito, não fizer cessar a violação do Contrato dentro do prazo conferido na referida notificação, o qual não poderá ser inferior a 6 (seis) meses a contar da mesma, sem prejuízo da responsabilidade pelo ressarcimento dos prejuízos sofridos pela notificante e demais danos decorrentes do incumprimento.

**Cláusula 8.ª**

**(Vigência)**



## Contrato de Parceria

município  
**tavira**

O presente Contrato tem início na data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 3 (três) anos, sendo automaticamente renovável, caso nenhuma das entidades o denunciar, com a antecedência mínima de 6 meses.

### Cláusula 9.ª

#### (Disposições finais)

1. Qualquer alteração, aditamento ou disposição acessória ao presente Contrato, deverá constar de documento escrito e assinado por ambas as partes.
2. Qualquer lacuna ou omissão do presente Contrato, deverá ser suprida por acordo entre ambas as partes, nos termos enunciados no número anterior, e, supletivamente, por recurso à legislação em vigor aplicável.
3. Para qualquer questão emergente da interpretação ou execução do presente Contrato, será competente, com exclusão de qualquer outro, o Tribunal da Comarca de Faro.

Feito em Tavira, a 7 de julho de 2020, em dois originais, ficando um para cada uma das Partes.

Pelo ILC -. Museu Zer0

---

Paulo Teixeira Pinto  
(Presidente)

**Município de Tavira**

---

Ana Paula Fernandes Martins  
(Presidente)

Handwritten notes and signatures in blue ink at the top right of the page, including a large arrow pointing right, a circled '9', and several illegible signatures.

	População		Alunos Básico+Secundário		base % para a repartição	resultado prov	Proposta p <sup>a</sup> uma harmonização da distribuição por "classes"	
Albufeira	41123	9,4%	6986	10,7%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Alcoutim	2244	0,5%	138	0,2%	1,0%	350	1.000	2,7%
Aljezur	5599	1,3%	593	0,9%	1,0%	350	1.000	2,7%
Castro Marim	6274	1,4%	659	1,0%	1,0%	350	1.000	2,7%
Faro	60974	13,9%	9976	15,2%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Lagoa	22748	5,2%	2731	4,2%	5,0%	1.750	1.500	4,0%
Lagos	30442	6,9%	4378	6,7%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Loulé	68873	15,7%	10178	15,6%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Monchique	5182	1,2%	465	0,7%	1,0%	350	1.000	2,7%
Olhão	44607	10,2%	6467	9,9%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Portimão	55416	12,6%	9878	15,1%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
São Brás de Alportel	10416	2,4%	1585	2,4%	5,0%	1.750	1.500	4,0%
Silves	36174	8,2%	4432	6,8%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Tavira	24750	5,6%	3195	4,9%	10,0%	3.500	3.500	9,3%
Vila do Bispo	5154	1,2%	493	0,8%	1,0%	350	1.000	2,7%
Vila Real de Santo António	18888	4,3%	3283	5,0%	5,0%	1.750	1.500	4,0%

37.500



	Oct-19	Nov-19	Dec-19	Jan-20	Feb-20	Mar-20	Apr-20
Serviço Educativo	Planeamento das iniciativas de sensibilização e formação em Arte Digital	Identificar escolas, cursos, disciplinas, professores, turmas, em falta, para ações preconizadas					
		1º período: Fechar planeamento de atividades por datas, horas, Escolas, atividades formadoras, e enviar email para sua validação	Programar palestras e ateliers, em função dos pedidos e disponibilidades dos monitores	Produzir relatórios de execução, com indicadores e avaliação qualitativa	2º período: Fechar planeamento de atividades por datas, horas, Escolas, atividades formadoras, e enviar email para sua validação	Programar palestras e ateliers, em função dos pedidos e disponibilidades dos monitores	3º período: Fechar planeamento de atividades por datas, horas, Escolas, atividades formadoras, e enviar email para sua validação
		Programar deslocações com formadores, preparar documentos a distribuir, acompanhar ações	Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Programar deslocações com formadores, preparar documentos a distribuir, acompanhar ações	Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Programar deslocações com formadores, preparar documentos a distribuir, acompanhar ações
		Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Produzir relatórios de execução, com indicadores e avaliação qualitativa	Programar palestras e ateliers, em função dos pedidos e disponibilidades dos monitores	Produzir relatórios de execução, com indicadores e avaliação qualitativa	Programar palestras e ateliers, em função dos pedidos e disponibilidades dos monitores
		Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Assegurar a realização do máximo de iniciativas, distribuídas por todos os agrupamentos aderentes	Produzir relatórios de execução, com indicadores e avaliação qualitativa	Programar palestras e ateliers, em função dos pedidos e disponibilidades dos monitores	Produzir relatórios de execução, com indicadores e avaliação qualitativa	Programar palestras e ateliers, em função dos pedidos e disponibilidades dos monitores
		Preparar formação em história da arte digital, identificando Escolas e professores interessados, validando datas	Preparar formação em história da arte digital, identificando Escolas e professores interessados, validando datas	Preparar formação em história da arte digital, identificando Escolas e professores interessados, validando datas	Preparar formação em história da arte digital, identificando Escolas e professores interessados, validando datas	Preparar formação em história da arte digital, identificando Escolas e professores interessados, validando datas	Preparar formação em história da arte digital, identificando Escolas e professores interessados, validando datas

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a circled '3' and several signatures.



Atividades / Interesses Escolas ano letivo 2019-2020

Escola	Palestra	Atelier
Escola Secundária Tomás Cabreira, Faro	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária João de Deus, Faro	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Básica Afonso III, Faro		Ateliers, com ligação ao teatro
Escola Secundária de Tavira		Ateliers de programação e vídeo
Escola Básica D. Manuel I, Tavira		Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária Laura Ayres, Loulé	Palestra	Ateliers programação
Escola Básica Padre João C. Cabanita, Loulé	Palestra	Ateliers fotografia
Escola Básica de Quarteira	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária de Olhão		Ateliers fotografia
Escola Básica João da Rosa, Olhão		Ateliers vídeo e fotografia
Escola Básica Paula Nogueira, Olhão		Ateliers vídeo e fotografia
Escola Básica de Moncarapacho	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária M. T. Gomes, Portimão	Palestra	Ateliers vídeo, fotografia e programação
Escola Básica Júdice Fialho, Portimão	Palestra	Ateliers som

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Escola Básica Nuno Mergulhão, Portimão	Palestras	
Escola Secundária de Silves	Palestras	
Escola Básica de Vila do Bispo	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária Júlio Dantas, Lagos	Palestra	Ateliers programação
Escola Básica de Castro Marim	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária de Vila R. Sto. António	Palestra	Ateliers vídeo e fotografia
Escola Secundária de São Brás		Ateliers programação
Albufeira	Palestra	
Alcoutim	Palestra	
Aljezur	Palestra	
Lagoa	Palestra	
Monchique	Palestra	









**Assunto:** Alteração à tabela de preços

**Considerando:**

- O disposto no artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto, diploma que regula o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- Que, no âmbito da programação do Verão em Tavira, encontram-se previstos diversos espetáculos, conforme informação dos serviços da cultura n.º 5893/2020;

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar a introdução no ponto 14 "*Verão em Tavira*" da tabela de preços do município:  
"3. Bilhetes para espetáculos – 2020", conforme tabela em anexo.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,

Ana Paula Martins

## TABELA DE PREÇOS MUNICIPAL

### 1 – TRANSPORTE PARA A ILHA DE TAVIRA

#### Transporte de mercadorias para a Ilha de Tavira em embarcação municipal

1. Paletes até 600Kg (por unidade)	4,20 €
2. Barris (por unidade)	1,58 €
3. Garrafas de gás (por Kg)	0,05 €
4. Outros (Carvão, garrações, grades de bebidas, produtos não perecíveis) - (por Kg)	0,05 €

(Os preços indicados acrescem IVA à taxa legal em vigor)

**Nota:** É aplicável, em matéria de liquidação, cobrança, forma de pagamento e prazos, com as devidas adaptações, o disposto no regulamento Municipal de Taxas do Município de Tavira em vigor.

### 2 – MERCHANDISING

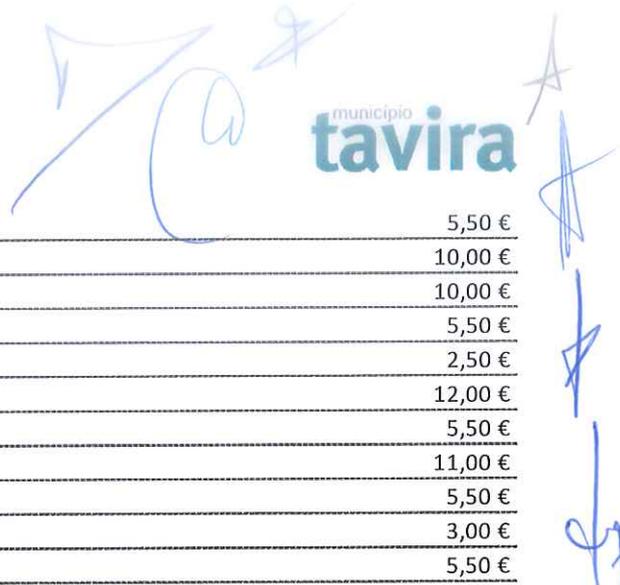
1. Emblema	2,05 €
2. Bonés	5,00 €
3. Bonés criança	5,15 €
4. Panamá	3,70 €
5. Pólo manga curta	15,50 €
6. Pólo manga comprida	23,25 €
7. Poncho	12,90 €
8. T-shirt Verão em Tavira	10,00 €
9. T-shirt 1 impressão	7,75 €
10. T-shirt 3 impressões	10,35 €
11. Tops em algodão	6,70 €
12. Pins em prata	10,40 €
13. Porta-chaves em prata	41,30 €
14. Lápis em Madeira	0,55 €
15. Conjunto Trystar Set	15,80 €
16. TELA BAGS – Modelo Mix	5,00 €
17. TELA BAGS – Modelo Kax	6,00 €
18. TELA BAGS – Modelo Box M – Linha X	15,00 €
19. TELA BAGS – Modelo Toxic Summer – Linha X	25,00 €
20. TELA BAGS – Modelo Express – Linha X	27,00 €
21. TELA BAGS – Modelo Caderno A5 – Linha ID	16,00 €
22. TELA BAGS – Modelo Crucifixo – Linha ID	35,00 €
23. TELA BAGS – Modelo S. Carlos – Linha ID	43,00 €
24. TELA BAGS – Modelo Teatro – Linha ID	50,00 €
25. Caneca Cerâmica – “Dieta mediterrânica”	7,50 €
26. Lápis BIC – “Dieta Mediterrânica”	1,50 €
27. Magnético de frigorífico - “Dieta Mediterrânica”	2,00 €
28. T-Shirt - “Dieta Mediterrânica”	9,50 €
29. T-Shirt de criança - “Dieta Mediterrânica”	7,50 €
30. Leques - “Dieta Mediterrânica”	7,50 €
31. Caixa de Lápis de madeira (6 lápis de cor) - “Dieta Mediterrânica”	7,50 €
32. Medalha com estojo - Comemorações 500 anos	10,00 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

Acrescem os portes de envio por correio

### 3 – PUBLICAÇÕES

1.	Vieira da Silva – Gravuras	10,00 €
2.	"Transfert" - Obras do CAMJAP em itinerância	20,00 €
3.	Joana Vasconcelos	35,00 €
4.	RAP. Um robô português em Nova Iorque	15,00 €
5.	Gérard Castello Lopes - Homenagem a Cartier-Bresson	15,00 €
6.	Geografias Variáveis	10,00 €
7.	50 Anos de Gravura Portuguesa	20,00 €
8.	Paula Rego - Pintura, Desenho e Gravura	10,00 €
9.	Paulo Serra, Lápis	7,50 €
10.	Retratos e Ficções, Júlio Pomar e a Literatura	20,00 €
11.	Atualização em Retalhos Postais da Bahia	10,00 €
12.	Carlos Barroco - Póparte, Sardinhas e Outras Aventuras	10,00 €
13.	Pedro Cabrita Reis - Coleções Privadas	30,00 €
14.	Alberto Carneiro	15,00 €
15.	Costa Pinheiro	15,00 €
16.	Tríptico	10,00 €
17.	Fernando Pinheiro - Uma Pintura 200x121 cm; Sul-Este, Norte-Oeste	10,00 €
18.	Rinoceronte	10,00 €
19.	Passagens	10,00 €
20.	Tuberaria Major	15,00 €
21.	Sofia Areal - Paisagem I	10,00 €
22.	Günter Grass - 50 anos-Obra plástica	5,00 €
23.	Tàpies - Obra gráfica	5,00 €
24.	José Manuel Rodrigues - água de prata	10,00 €
25.	Manuel Caeiro - Dream Houses Outside Door	7,00 €
26.	Espírito e Poder	20,00 €
27.	Segunda Colina - pintura de IVO	10,00 €
28.	René Bértholo - O Sol e a Lua	7,50 €
29.	Angelo de Sousa – Desenhos	7,50 €
30.	Carta do Sentir - Fotografia Valter Vinagre	7,50 €
31.	Tavira patrimónios do mar	20,00 €
32.	Monografia de Santa Catarina da Fonte do Bispo	12,00 €
33.	V Jornadas de História de Tavira	10,00 €
34.	Clube Recreativo e Desporto Santaluziense	15,00 €
35.	Vida e Morte de um Algarvio Africanista	8,00 €
36.	Sabores Intemporais	14,00 €
37.	Da Serra de Tavira ao Rio Marroquino	22,00 €
38.	Algarve – Castelo, Cercas e Fortalezas	35,00 €
39.	Cachopo e a Sua História	12,00 €
40.	Monografia da Luz de Tavira	8,00 €
41.	Toponímia Tavirense	2,50 €
42.	Toponímia de Tavira	7,00 €
43.	Balsa, Cidade Perdida	25,00 €
44.	Tavira e o Seu Termo	7,00 €
45.	Tavira e o Seu Termo II	8,00 €
46.	Nomes Vulgares do Pescado	14,00 €
47.	IV Jornadas de História de Tavira	3,50 €
48.	Algarve dos Meus Encantos	10,00 €
49.	Palavras sem Fronteiras	7,00 €
50.	Tavira, Passear e Conhecer	15,00 €



51. O Foral de Tavira de 1504	5,50 €
52. O vaso de Tavira	10,00 €
53. Da Terra, das Gentes	10,00 €
54. Quando o Algarve Canta e Ri	5,50 €
55. Cantigas de Bem Querer e Outros Versos	2,50 €
56. Bailado das Sete Cores	12,00 €
57. Arte Nova de Algarismo	5,50 €
58. Colheita	11,00 €
59. Imagem	5,50 €
60. Pousadas no Tempo	3,00 €
61. Poesias (ou banalidades poéticas)	5,50 €
62. Guia da Gastronomia Serrana do Concelho de Tavira	2,60 €
63. Cartas Sem Código Postal	4,00 €
64. A Fábrica de Tapeçarias de Tavira	6,50 €
65. Os Moinhos da Rocha	3,50 €
66. Roteiro Natural do Concelho de Tavira	5,50 €
67. A Pintura Sacra em Tavira	30,00 €
68. Tavira vila antiga, cidade renovada	12,00 €
69. Tavira Território e Poder	30,00 €
70. Guia Gastronómico / Passaporte	10,00 €
71. Titulares do liberalismo do Algarve	50,00 €
72. As realidades do tempo	5,50 €
73. Doçaria do Figo	15,00 €
74. A Igreja de Santa Maria do Castelo de Tavira	10,50 €
75. Artistas Portugueses Contemporâneos	10,00 €
76. Tavira, História Viva	31,50 €
77. Aguardentes de Frutos e Licores do Algarve	15,00 €
78. Aurora da minha humanidade	10,00 €
79. HOPS! Tom & Rico	15,00 €
80. Moedas do Museu Municipal	18,00 €
81. O Caminho	2,60 €
82. O Olhar, a Escuta e o Sentir	20,00 €
83. Os pássaros e o azul	3,50 €
84. Ponto e vírgula	4,00 €
85. Porque gosto da minha Terra	5,50 €
86. Sob as margens do Gilão	3,50 €
87. Sonhar poesia	5,50 €
88. Ecos do Passado de Tavira	5,00 €
89. Guia das Associações	10,00 €
90. Maravilhas e Paixões	16,00 €
91. Monografia da Freguesia de Conceição de Tavira	12,00 €
92. O Celebrado Mestre Cego de Campo Maior e Tavira	5,00 €
93. O Panorama Museológico em Portugal 00/03	12,00 €
94. Roteiro Museus 2005	10,00 €
95. Santa Luzia de Lugarejo a Vila com Brasão	15,00 €
96. Subindo a Montanha	6,00 €
97. Um Século de História da Companhia de Pescarias do Algarve	18,00 €
98. Monografia de Santo Estêvão	10,00 €
99. Personagens à Procura de Autor	10,00 €
100. Cidades e Mundos Rurais	27,75 €
101. 1ª República em Tavira	15,00 €
102. Tavira, a Cidade das Igrejas	10,00 €

103. Sombras reflectidas	10,00 €
104. A nova cozinha – imaginários	16,00 €
105. O velho e a Elena romena	11,00 €
106. Portugal nos séculos XIII, XIV e XV – Reflexões históricas	22,00 €
107. Algarve e Algarvios, de Ofir Chagas	17,00 €
108. “A propósito de...”	7,00 €
109. Miscelânea histórica – Tavira no século XX	13,00 €
110. Lapsos de Tempo	10,00 €
111. Caixa Fernando Pessoa	25,00 €
112. Miniatura Fernando Pessoa	50,00 €
113. Karsti Stiege - C/O Posta-Restante”	10,00 €
114. Fotografar - A Família Andrade, olhares sobre Tavira	20,00 €
115. Pintura Interrogada de Luís Gordillo	10,00 €
116. Invocações Marianas em Tavira, de Luís e Rui Terremoto Santos	7,00 €
117. Zona Letal, Espaço Vital -Obras da Coleção da Caixa Geral de Depósitos	10,00 €
118. Obras da Coleção de Arte Contemporânea da Portugal Telecom”	5,00 €
119. Folhas de sala do Núcleo Islâmico (português, espanhol, inglês e francês)	1,00 €
120. Tríptico “Tavira Islâmica” do Núcleo Islâmico (inglês e português)	1,00 €
121. Entalhador de Pedra, de Diogo Tavares de Ataíde	10,00 €
122. Dieta Mediterrânica – Património Cultural Milenar	10,00 €
123. Dieta Mediterrânica – Uma herança milenar para a humanidade	20,00 €
124. Palácio de Espanto, em torno da Coleção da CGD	12,00 €
125. The Mediterranean Diet – Ancient Heritage for Humanity	25,00 €
126. Algarve Visto do Ar	20,00 €
127. Fernando Ricardo – Olhar o Mundo	12,00 €
128. O Surrealismo em Portugal – A coleção da Fundação Cupertino de Miranda	10,00 €
129. A Igreja Matriz da Luz de Tavira	10,00 €
130. Mulheres Modernas na Obra de José de Almada Negreiros	15,00 €
131. Roteiro de Portugal através da gravura Oitocentista	20,00 €
132. A Pedra de Dighton – Seu Significado Histórico Valores e Contravalores	25,00 €
133. Diogo Tavares de Ataíde – Arquitecto Algarvio	16,00 €
134. Sem Norte, Nem Sul	10,00 €
135. Vozes e Vidas – Do Mar e do Peixe	35,00 €
136. A Ermida de São Lázaro	10,00 €
137. Artur Pastor e os Mundos do Sul	20,00 €
138. A Principal do Reino do Algarve - Tavira nos séculos XV XVI	25,00 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

Acrescem os portes de envio por correio

#### 4- CD'S/DVD'S

1. CD Orquestra do Algarve	13,00 €
2. DVD Sotavento Algarvio	12,50 €
3. O Labirinto do Atum	18,00 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

Acrescem os portes de envio por correio

#### 5 – MEDALHAS/CAIXAS

1. Medalha Foral	15,30 €
2. Caixa Veludo	25,45 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

Acrescem os portes de envio por correio

### 6 – POSTAIS

1. Os Pássaros e o Azul	1,55 €
2. O Barril	0,55 €
3. Postais Escolares	0,55 €
4. O Coreto	0,25 €
5. Tavira, um Convite à Descoberta	2,50 €
6. Quadro 52/40 CM –GR	55,95 €
7. Quadro 39/32 CM- PQ	42,70 €
8. Cartaz “Tavira, patrimónios do Mar”	0,50 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

Acrescem os portes de envio por correio

### 7 - TRANSPORTES URBANOS DE TAVIRA

1. Bilhete a bordo	1,00 €
2. Cartão de carregamento	3,00 €
3. Carregamento de 10 títulos:	
Normal	7,50 €
Jovem (< 30 anos)	5,00 €
Idoso (a partir de 65 anos inclusivé)	5,00 €
4. Emissão de cartão passe	5,00 €
5. Carregamento de passe mensal:	
Normal	12,50 €
Jovem (< 30 anos)	7,50 €
Idoso (a partir de 65 anos inclusivé)	6,50 €
Estudante até ao 9.º ano	Grátis
Estudante do ensino secundário	3,75 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

Nota: As crianças menores de 6 anos têm acesso gratuito ao transporte

### 8 – CARTÃO JOVEM

1. Cartão Jovem Co-Branded	10,00 €
----------------------------	---------

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

### 9 – SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA

1. Por Km	0,61 €
2. Horas de espera	5,98 €
3. Horas de oxigénio	8,37 €
4. Preço mínimo na cidade (a)	5,98 €
5. Doentes transportados em conjunto é cobrado 50 % do serviço a cada doente	

<sup>(a)</sup> Taxa de saída só dentro do perímetro da cidade

(Isento de IVA, conforme CIVA em vigor)

### 10 – SERVIÇO DO AUTOTANQUE

1. Por Km	0,61 €
2. Auto tanque n.º 1 - 5 m3	33,10 €
3. Auto tanque n.º 2 - 8 m3	55,16 €
4. Auto tanque n.º 3 - 13 m3	71,71 €
5. Serviço de motobomba por hora	23,90 €

(Os preços indicados acrescem IVA à taxa legal em vigor)

### 11 – SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA

1. Por Km	0,61 €
2. Abertura de Porta	20,92 €
3. Serviços não desempenhados	8,97 €

(Os preços indicados acrescem IVA à taxa legal em vigor)

### 12 – PARQUE DE CAMPISMO DA ILHA DE TAVIRA

#### A - Tendas de aluguer

1. A LUGATENDA é uma tenda familiar que se encontra instalada na zona dos alvéolos (por noite)	---
1 Quarto (1 a 2 Pax)	25,00 €
2 Quartos (1 a 4 Pax)	40,00 €
3 Quartos (1 a 6 Pax)	50,00 €
Kit de dormir (por semana)	8,00 €
2. A TENDALIT é uma tenda familiar que se encontra instalada nos Alvéolos com eletricidade. Os quartos dispõem de camas com roupas de cama e toalhas, e a cozinha está equipada com fogão, frigorífico e utensílios de 1ª necessidade (por noite)	---
1 Quarto (de 1 a 2 Pax)	60,00 €
2 Quartos (de 1 a 4 Pax)	80,00 €

#### B - Acampamento com tendas próprias

3. Tendas Iglo/Canadianas/Familiars – Fora dos alvéolos (por noite)	---
1 pax + tenda	7,00 €
Acompanhantes	4,00 €
Crianças entre 5 e 14 anos	50%
Crianças até 4 anos	Isento
4. Tendas Iglo/Canadianas/Familiars – Alvéolos (espaço demarcado) (por noite)	---
1 pax + tenda	9,00 €
Acompanhantes	5,00 €
Crianças entre 5 e 14 anos	50%
Crianças até 4 anos	Isento

#### C - Outros serviços

5. Carregamento de telemóvel/tablet (por utilização)	1,50 €
6. Aluguer de cofres (por dia)	3,00 €
7. Aluguer de cacifos (por dia)	3,00 €
8. Ficha para máquina de lavar roupa	4,00 €
9. Extravio de cartão de utente	5,00 €
10. Extravio de chapa de identificação de tenda	2,00 €
11. Entrada de visitante (por dia)	1,00 €
12. Duche de água quente	1,00 €
13. Serviço de bagageira (por utilização)	2,00 €

(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)

#### Notas:

- O kit de dormir é opcional e inclui : colchão tripartido, lençol (capa), saco-cama, almofada e fronha. As crianças também pagam kit de dormir;
- O pagamento é efetuado em numerário ou multibanco;

- A ocupação das tendas de aluguer (LUGATENDA) tem uma estadia mínima de duas noites;
- A ocupação das tendas de aluguer (TENDALIT) tem uma estadia mínima de quatro noites;
- Após o check-in (registo) não se efetuam devoluções;
- Nas estadias em tenda própria os residentes têm desconto de 50%,

### 13 - MEETING DE GESTÃO DO DESPORTO

1. Inscrição no meeting (inclui almoço)	15,00 €
---	---------

**Nota:** O almoço não inclui bebidas

**(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)**

### 14 – VERÃO EM TAVIRA

1. Inscrição na Feira do Livro	130,00 €
2. Inscrição na Feira das Antiguidades	160,00 €
3. Bilhetes para espetáculos - 2020	
A banda do filme António Variações	5,00 €
TIM (60 anos de carreira) -20 -20 -20	10,00 €
Paião - Virgem Suta e os Azeitonas	5,00 €
Vitorimo Salomé com José Francisco - A Sul	5,00 €
Capicua	5,00 €
DEAD COMBO "ODEON HOTEL" - A última digressão - Homenagem a Zé Pedro	10,00 €
Barbara Tinoco	5,00 €
Jorge Palma 70 anos	10,00 €
Ricardo Ribeiro	5,00 €

**(Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor)**

Tavira, 21 de julho de 2020



2020.6



Proposta n.º 223/2020/CM

Processo n.º 2020/850.10.600/84

**Assunto:** Atribuição de apoio o âmbito do RMAAD 2020 - Ginásio Clube de Tavira

**Considerando:**

- O direito à cultura física e ao desporto constituem direitos fundamentais dos cidadãos;
- Incumbe às autarquias locais, a promoção e a generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos;
- Compete à Câmara Municipal apoiar atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, em conformidade com a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Se reconhece, nos tempos de hoje e cada vez mais, que o desporto agrada aos jovens e constitui um meio privilegiado de educação;
- Devem ser criados programas de ocupação dos tempos livres das populações com atividades apropriadas e do seu agrado, nomeadamente das camadas jovens;
- É firme propósito das instituições concelhias contribuir para o desenvolvimento da condição física, intelectual e social da população taviense;
- A função de um clube perante o meio social onde se insere, extravasa o regular funcionamento das suas equipas de competição, devendo transmitir outro contributo junto da juventude tais como a iniciação desportiva, cívica e social no sentido de criar hábitos desportivos corretos, como forma de contribuir para a formação social;
- Importa estruturar as condições de participação comuns, de forma a garantir um eficaz aproveitamento de recursos quer humanos quer materiais disponíveis e a correspondente e adequada comparticipação dos recursos públicos;
- No estrito cumprimento das diretrizes traçadas na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, o Município de Tavira desenvolve uma metodologia de apoios ao movimento associativo desportivo do Concelho, operacionalizada pelo Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva;
- Existem coletividades desportivas que militam em campeonatos/competições nacionais, o que implica gastos avultados atendendo à assimetria geográfica que obriga a grandes deslocações e investimentos decorrentes da distância a percorrer, os quais, na atual conjuntura económica e financeira, não poderão ser

suportados apenas pelas coletividades e/ou famílias dos atletas pois os seus rendimentos não permitem tais gastos adicionais.

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar a minuta do contrato-programa, em anexo, a qual compreende a atribuição de um apoio desportivo à entidade a seguir indicada, nas seguintes condições:

Entidade	Valor / N.º sequencial de compromisso
Apoio Financeiro:	€10.000,00/ 24055/2020
Ginásio Clube de Tavira	

2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,



Ana Paula Martins

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and a signature that appears to be 'Ana Paula Martins'.*

## Minuta Contrato programa de patrocínio desportivo - 2020

### **Regulamento municipal de apoio à atividade desportiva**

Entre o **Município de Tavira**, pessoa coletiva n.º 501067191, com sede em Edifício Paços do Concelho, Praça da República, 8800-951 – Tavira, neste ato representado pela Presidente da Câmara Municipal, **Ana Paula Martins**, doravante designado por primeiro outorgante e

O **Ginásio Clube de Tavira**, pessoa coletiva associativa n.º 501250042, com sede na Rua José Pires Padinha, 8800-354, Tavira, neste ato representado pelo Presidente da Direção, **Liberto Camões Castanho Soares**, adiante designado por segundo outorgante;

#### **Considerando que:**

- a) O direito à cultura física e ao desporto constituem direitos fundamentais dos cidadãos;
- b) Incumbe às autarquias locais, a promoção e a generalização da atividade física, enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos.
- c) Se reconhece, nos tempos de hoje e cada vez mais, que o desporto agrada aos jovens e constitui um meio privilegiado de educação;
- d) Importa criar programas de ocupação dos tempos livres das populações com atividades apropriadas e do seu agrado, nomeadamente das camadas jovens;
- e) É firme propósito das instituições concelhias contribuir para o desenvolvimento da condição física, intelectual e social da população taviense.
- f) Que a função de um clube perante o meio social onde se insere, extravasa o regular funcionamento das suas equipas de competição, devendo transmitir outro contributo junto da juventude tais como a iniciação desportiva, cívica e social no sentido de criar hábitos desportivos corretos, como forma de contribuir para a formação social;
- g) Que importa estruturar as condições de participação comuns, de forma a garantir um eficaz aproveitamento de recursos quer humanos quer materiais disponíveis e a correspondente e adequada comparticipação dos recursos públicos;
- h) No estrito cumprimento das diretrizes traçadas na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, o Município de Tavira desenvolve uma metodologia de apoios ao movimento associativo desportivo do Concelho, operacionalizada pelo **Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva, publicado no Diário da República, 2ª série, de 26 de maio de 2010;**
- i) Que o segundo outorgante tem estatutos aprovados e publicados em Diário da República n.º 247 – III Série de 24 de outubro de 1975 e que entregou toda a documentação necessária para a celebração do presente contrato;

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

j) Que o segundo outorgante tem promovido várias modalidades, desenvolvendo um excelente trabalho junto da população jovem do Concelho e que tem dignificado o nome de Tavira, nas provas /competições nacionais em que participa.

Nos termos do disposto nos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto) e 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, redação dada pelo Decreto- Lei n.º 41/2019, de 26 de março, é celebrado o presente contrato-programa, doravante designado por contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**Cláusula 1.ª**

**OBJETO E DURAÇÃO**

O presente contrato tem como objeto a concessão, por parte do primeiro outorgante, de uma comparticipação financeira destinada ao desenvolvimento de atividades e eventos desportivos em diversas modalidades, que o segundo outorgante se propõe realizar e que constam no plano de atividades entregue para o efeito, referente ao ano 2020.

**Cláusula 2.ª**

**PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

O prazo de execução do objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato – programa será no início do presente ano civil e termina em 31 de dezembro do respetivo ano.

**Cláusula 3.ª**

**COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA**

A comparticipação financeira a prestar pelo Município ao Clube, para apoio exclusivo à execução do referido na cláusula 1.ª, é de **10.000,00 €** (dez mil euros), e será disponibilizada da seguinte forma:

Tranche única – 10.000,00€

**Cláusula 4.ª**

**DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PRIMEIRO OUTORGANTE**

1- O primeiro outorgante tem o direito de:

- a) Exigir ao segundo outorgante a entrega dos relatórios que este deva elaborar e bem assim solicitar todas as informações necessárias à verificação do cumprimento da execução do programa a boa aplicação das verbas disponibilizadas;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato-programa obtendo do segundo outorgante todos os elementos considerados necessários para o efeito;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and a signature that appears to be 'J. J. J.'.

c) Suspender a liquidação da comparticipação financeira a que se obrigou em caso de incumprimento, pelo segundo outorgante, das obrigações assumidas por via do presente contrato;

2 – É dever do primeiro outorgante disponibilizar ao segundo a comparticipação financeira destinada à execução do programa de desenvolvimento desportivo, nos montantes e prazos estabelecidos na cláusula terceira.

#### **Cláusula 5.ª**

#### **DIREITOS E OBRIGAÇÕES E SEGUNDO OUTORGANTE**

1-O segundo outorgante tem o direito de exigir do primeiro outorgante a pontual disponibilização, pela forma acordada, da comparticipação a que aquele se obrigou.

2-São deveres do segundo outorgante:

- a) Executar pontualmente o programa de desenvolvimento da prática desportiva que constitui o anexo I ao presente contrato-programa, de forma a atingir os objetivos a que se propôs.
- b) Prestar ao primeiro outorgante todas as informações que este lhe solicite relativamente à execução do presente contrato, e bem assim apresentar comprovativos das despesas efetuadas;
- c) Sujeitar-se à ações de natureza inspetiva e fiscalizadora que sejam determinadas pelo primeiro outorgante, destinadas à aferição do efetivo cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do presente contrato-programa;
- d) Apresentar ao primeiro outorgante, logo que concluído o programa de desenvolvimento desportivo, um relatório final sobre a execução do contrato-programa;
- e) Incluir nos seus relatórios anuais de atividade uma referência expressa à execução do contrato-programa;
- f) Incluir no respetivo sistema contabilístico um centro de resultados para registo exclusivo dos proveitos referentes aos apoios concedidos e aos respetivos custos associados, com menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de penhora, apreensão judicial ou oneração, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a assegurar-se o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
- g) Sem prejuízo das obrigações que antecedem, facultar ao primeiro outorgante, sempre que solicitado, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do programa;
- h) Participar em reuniões promovidas pelo primeiro outorgante e disponibilizar atletas para a realização de jogos, eventos ou desfiles, nomeadamente nos dias 25 de abril e 24 de junho (Dia da cidade);
- i) Consentir, através da forma prevista na lei, que o primeiro outorgante aceda, durante todo o período de execução do presente contrato, à informação sobre a respetiva situação perante a administração tributária e segurança social;
- j) Certificar as suas contas por revisor oficial de contas ou por sociedade revisora de contas (aplicável no caso de o apoio ser superior a 50.000€);



k) Apresentar em todos os seus equipamentos, o logotipo referente a “TAVIRA COMUNIDADE REPRESENTATIVA DA DIETA MEDITERRÂNICA”, que será fornecido pelo Município.

**Cláusula 6.ª**

**MORA E INCUMPRIMENTO DO CONTRATO**

1-O atraso na realização do programa de desenvolvimento desportivo confere ao primeiro outorgante o direito de fixar novo prazo ou novo calendário para a sua execução.

2-Verificado novo atraso, a primeiro outorgante pode resolver o contrato, mas as quantias que já tiverem sido pagas a título de comparticipação só lhe devem ser restituídas na medida em que a realização do objeto do contrato ficar comprometido.

3 - Quando se verifique mora no pagamento da comparticipação financeira, o segundo outorgante tem direito de ser compensado pelos prejuízos daí resultantes.

4 - O incumprimento culposo do presente contrato por parte do segundo outorgante confere ao primeiro o direito de reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a possibilidade de realização dos fins essenciais do programa.

5 – Nos casos não abrangidos no número anterior, o incumprimento confere ao segundo outorgante o direito de reduzir proporcionalmente a comparticipação financeira.

6 – Em caso de incumprimento culposo, o segundo outorgante não poderá beneficiar de novas comparticipações enquanto não repuser as quantias que sejam devidas.

**Cláusula 7.ª**

**CESSAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato-programa deixa de produzir efeitos:

- a) Quando esteja concluído o objeto do presente apoio;
- b) Quando, por causa não imputável ao segundo outorgante, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos objetivos essenciais do programa de desenvolvimento desportivo;
- c) Quando o primeiro outorgante exerça o direito de resolver o contrato;
- d) Quando, no prazo de 15 dias contados da assinatura do presente contrato, não seja prestado o consentimento previsto na alínea i) do n.º 2 da cláusula quinta.

**Cláusula 8.ª**

**RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

1 – O incumprimento não fundamentado das obrigações previstas nas alíneas b) a d) e f) a h) do n.º 2 da cláusula quinta conferem ao primeiro outorgante o direito de resolver o presente contrato.

2 – Igual direito assistirá ao primeiro outorgante caso se comprove terem sido prestadas, pelo segundo outorgante, falsas declarações ou informações com repercussão direta no cálculo do valor da participação.

**Cláusula 9.ª**

**REVISÃO DO CONTRATO**

- 1 - O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes.
- 2 – É sempre admitido o direito à revisão do contrato quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para o segundo outorgante ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.
- 3 – O outorgante que tiver interesse na revisão do contrato envia ao outro uma proposta fundamentada, devendo este pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias.

**Cláusula 10.ª**

**LITÍGIOS**

Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa serão submetidos à arbitragem, aplicando-se o disposto na Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro.

Paços do Concelho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

O primeiro outorgante

\_\_\_\_\_

Ana Paula Martins  
(Presidente da Câmara Municipal)

O segundo outorgante

\_\_\_\_\_

Liberto Camões Castanho Soares  
(Presidente da Direção do Ginásio Clube de Tavira)



Proposta n.º 224/2020/CM

Processo n.º 2019/150.20.200/1

Assunto: 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal e ao Plano de Recrutamento para 2020

**Considerando:**

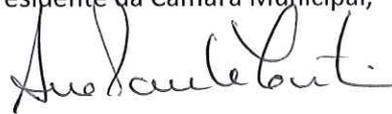
- Que o mapa de pessoal enquanto instrumento de planeamento de gestão de recursos humanos materializa a previsão dos trabalhadores que se prevê necessários, para anualmente levar a cabo a realização das atividades dos serviços, no quadro das atribuições do município e das estratégias por previamente definidas;
- O mapa de pessoal assume um caráter dinâmico, mediante a possibilidade de alteração sempre que se revele necessário, por forma a dar resposta célere e eficaz aos problemas com que o Município se vê confrontado diariamente e às solicitações e expectativas do município;
- Que, por força do incremento de algumas atividades, existe a necessidade de reforçar as equipas de determinadas unidades orgânicas, designadamente Divisão de Administração (1 Técnico Superior – Licenciatura em contabilidade e auditoria), Divisão de Assuntos Sociais (1 Técnico Superior – Licenciatura em sociologia) e Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares (1 Técnico Superior – Licenciatura em arquitetura), por recurso à figura de mobilidade interna entre organismos;
- Que é necessário atualizar o mapa de pessoal em virtude de situações como, por exemplo, o regresso de trabalhador cedido à TaviraVerde, E.M. ao abrigo de contrato de cedência de interesse público, a cessação de funções do Segundo Comandante, celebração de contrato de trabalho, a mobilidade para outros organismos, a consolidação de mobilidade de trabalhador no município e em outros organismos e a aposentação de alguns trabalhadores;
- Ser pretensão do executivo reconhecer o trabalho que os Bombeiros Sapadores têm desenvolvido ao longo dos anos, dando a oportunidade de se candidatarem a procedimentos concursais, com vista à sua progressão;
- Que os encargos a suportar decorrentes do reforço de equipas e constantes nesta alteração ao mapa de pessoal têm previsão no Orçamento Municipal;
- O disposto no n.º 5 do artigo 29.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro;
- O constante na alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1. Aprovar e submeter a análise, discussão e aprovação da Assembleia Municipal a primeira alteração ao Mapa de Pessoal e ao Plano de Recrutamento para o ano de 2020, nos termos em anexo.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,



Ana Paula Martins



município  
**tavira**

---

**PROPOSTA DE 1.ª ALTERAÇÃO AO  
MAPA DE PESSOAL E PLANO DE  
RECRUTAMENTO PARA 2020**

---

Julho de 2020

**NOTA EXPLICATIVA**

A presente proposta de alteração ao Mapa de Pessoal e ao Plano de Recrutamento, surge sobretudo da necessidade de reforçar as equipas de determinadas unidades orgânicas, Divisão de Administração, Divisão de Assuntos Sociais e Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares, por recurso à figura de mobilidade interna entre organismos e de reconhecer o trabalho desenvolvido pelos Bombeiros Sapadores.

À semelhança do que sucede para o Mapa de Pessoal, esta alteração deve ser aprovada pela Assembleia Municipal, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 29.º da LTFP, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, afixada no órgão ou serviço e disponibilizada na página eletrónica institucional do município.

# 1.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2020

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>GABINETES NÃO INTEGRADOS NAS UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>									
Adjunto	Não aplicável	Presidência	Assessoria à Presidência na atuação política e administrativa e coordenação dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação.	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.		1		1	2
Assistente Técnico	12.º ano	Administrativa	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GAP, nomeadamente expediente e arquivo.	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, receção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos e experiência.	3				3
<b>SUBTOTAL</b>					<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO</b>									
Secretário	Não aplicável	Secretariado	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda e audiências públicas, programação e organização de reuniões e eventos, apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais.	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.		2			2
Assistente Técnico	12.º ano	Administrativa	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GAP, nomeadamente expediente e arquivo.	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos	
					Ocupados		Cativos	Previsionais		
					CTI	Outros Com. Serv.				
<b>GABINETES NÃO INTEGRADOS NAS UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>										
<b>GABINETE DE BOMBEIROS E PROTEÇÃO CIVIL</b>										
Comandante	Não aplicável	Comando	Coordenar o corpo de bombeiros, coordenar o trabalho operacional, cooperar com o sistema de proteção civil, apreciar projetos de segurança contra riscos de incêndio, prestação de socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes.	Não aplicável		1				1
2.ª Comandante	Não aplicável	Comando	Substituir o Comandante nas suas faltas e impedimentos, coadjuvar o Comandante no exercício das suas funções e exercer as competências que por este lhe sejam delegadas. Zelar pelo bom estado do material, pela conservação, asseio e arrumo das dependências do quartel; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; fiscalizar a observância das escalas de serviço; propor ao Comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços.	Não aplicável				1		1
Chefe de 2.ª classe	Escolaridade Obrigatória	Socorro e Proteção	Coadjuvar os seus superiores hierárquicos, sendo responsáveis pelo cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; zelar pela instrução e zelar pela conservação do material, devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência de que tenha conhecimento, verificar a observância das escalas de serviço.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Coordenação; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.				1		1
Subchefe-Principal	9.ª ano	Socorro e Proteção	Coadjuvar os seus superiores hierárquicos, sendo responsáveis pelo cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; zelar pela instrução, zelar pela conservação do material, devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência de que tenha conhecimento, verificar a observância das escalas de serviço.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	5			1		6
Subchefe de 1.ª classe	9.ª ano	Socorro e Proteção	Auxiliar direta e imediatamente o Subchefe. No serviço de prestação de socorros, incumbe-lhe cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelo Comando.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	7		1	3		11
Subchefe de 2.ª classe	9.ª ano	Socorro e Proteção	Coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os bombeiros de 1.ª classe, cumprir e fazer cumprir as ordens dos seus superiores.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	9		1	4		14
Bombeiro Sapador	9.ª ano	Socorro e Proteção	Cumprimento das disposições legais e regulamentares e de todas as ordens de serviço de que for encarregado pelos seus legítimos superiores, desempenhando-as com zelo, inteligência e boa vontade.	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	14		2			16

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTI	Outros Com. Serv.			
<b>GABINETES NÃO INTEGRADOS NAS UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>GABINETE DE BOMBEIROS E PROTECÇÃO CIVIL</b>									
Bombeiros Sapadores recrutadas	9.º ano	Socorro e Protecção	Frequentar ações de formação inicial, conforme programa aprovado; praticar intervenções de socorro sob orientação direta de um superior, desde que salvaguardada a sua segurança, designadamente manobras de socorro elementares, tarefas relacionadas com a montagem e utilização dos equipamentos; integrar formaturas.	Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.				10	10
Fiscal	12.º ano de escolaridade + curso do CEFA	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do Gabinete, nomeadamente expediente, arquivo, recursos humanos, bem como a elaboração de todas as operações conducentes à concretização de gestão administrativa do serviço dos BMT.	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Bom relacionamento interpessoal; Trabalho em equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do Gabinete, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, operar com a central telefónica, transmitir informações verbais ou telefónicas e registo das saídas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	5				5
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Socorro e Protecção	Cumprimento das disposições legais e regulamentares e de todas as ordens de serviço de que for encarregado pelos seus legítimos superiores, desempenhando as mesmas com zelo, inteligência e boa vontade.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	1				1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>42</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>67</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Economia, Gestão ou Direito	Administrativa e Recursos Humanos	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
	Licenciatura em Economia	Administrativa	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.			1		1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Administrativa	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da unidade orgânica nomeadamente, análise de processos administrativos, da contratação pública e dos recursos humanos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Gestão	Administrativa	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente todas as operações relacionadas com o processamento de vencimentos; elaboração do orçamento relativamente à área de pessoal, à contratualização de serviços de seguros, colaboração em exames e peritagens de seguros; elaboração de estatísticas e relatórios.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	Contratação Pública	Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos de processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam decisão, conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da contratação, designadamente colaboração na preparação das peças dos procedimentos de aquisição e locação de bens, e de aquisição de serviços; verificação do cumprimento dos formalismos dos procedimentos de contratação propostos; acompanhamento, do ponto de vista administrativo dos processos de aquisição e locação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas, até à respetiva adjudicação; garantir as publicações devidas nos termos legais; elaborar estudos, com vista à agregação de procedimentos de contratação, para obtenção de ganhos de eficiência, eficácia e	Orientação para resultados; planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; tolerância à pressão e contrariedades, adaptação e melhoria contínua; trabalho em equipa e cooperação				1	1
	Bacharelato em Gestão	Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente, no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho, relativamente à área de pessoal; contratualização de serviços de seguros, colaboração em exames e peritagens de seguros e elaboração de estatísticas e relatórios nesse âmbito.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>									
Técnico Superior	Licenciatura em Assessoria e Administração	Recursos Humanos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente acompanhamento dos processos de seleção e recrutamento de pessoal; todo o processo de SIADAP; elaboração do plano de formação e processo de certificação da qualidade.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura com especialização na área das Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais	Arquivo	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área do arquivo nomeadamente providenciar a segurança dos acervos documentais existentes no Arquivo Municipal; Orientar a organização documental e o tratamento arquivístico; Promover e auxiliar arquivos públicos e privados do concelho ou com interesse histórico para o mesmo, quando estes o solicitarem; Estabelecer internamente metodologias de aplicação da normalização arquivística nacional e internacional; Coordenar e acompanhar os trabalhos de seleção documental; Proceder à avaliação e eliminação documental de acordo com a legislação em vigor.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1		1		2
	Licenciatura em Assessoria e Administração	Arquivo	Funções de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica na área do arquivo, nomeadamente providenciar a segurança dos acervos documentais; Garantir a organização e arquivo dos documentos do serviço, de acordo com o plano de classificação em vigor; Manter devidamente organizados os instrumentos de pesquisa necessários à eficiência do serviço; Proceder à descrição arquivística da documentação de acordo com a normalização internacional e nacional; Apoiar o serviço de consulta e leitura. Executar outras tarefas inerentes à atividade arquivística.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral escrita; Conhecimentos especializados e experiência.			1		1
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa; Contratação pública; Expediente; Recursos Humanos	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde estão inseridos de contratação pública, recursos humanos, expediente e apoio administrativo.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	4				4
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Secretariado	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de secretariado, designadamente gestão de agenda, programação e organização de reuniões, arquivo e expediente, atendimento telefónico, apoio ao notariado e aos órgãos executivo e deliberativo do município.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previsitos	
					Ocupados		Cativos	Previsionais		
					CTTI	Outros Com. Serv.				
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>										
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>										
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde se encontram integrados nomeadamente expediente e apoio, administrativa, contratação pública e recursos humanos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho em equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência.	11					11
Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional de Arquivo nível III na área de arquivo	Arquivo	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde se encontram integrados nomeadamente organização, ordenação, descrição, acondicionamento, classificação, cotagem, difusão e recuperação da documentação à guarda do Arquivo e atendimento ao público.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho em equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência.	1					1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da unidade orgânica, onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente apoio na entrega dos documentos, registo, receção e entrega de expediente; Receber, conferir e arrumar a documentação enviada pelos diferentes serviços municipais para o arquivo municipal; Efectuar as transferências da documentação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	2					2
<b>SUBTOTAL</b>					<b>24</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>29</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO FINANCEIRA</b>									
Chefe de Divisão	Economia ou Gestão	Finanças e Património	Organizar as atividades da divisão; distribuir, orientar e controlar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Economia	Projetos comunitários	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente a preparação e gestão de candidaturas a fontes de financiamento nacionais e comunitárias.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Gestão	Contabilidade	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente, todo o processo contabilístico relacionado com a contabilidade de custos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1		1		2
	Licenciatura em Assessoria e Administração	Projetos comunitários	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente o acompanhamento de candidaturas a fontes de financiamento nacionais e comunitárias, e apoio ao órgão deliberativo.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Contabilidade; Taxas e licenças; Património	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde estão inseridos de contabilidade, taxas e licenças e património.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Tesouraria	Atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores. Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade na área da tesouraria, nomeadamente proceder à liquidação de despesa, cobrança de receitas e depósitos bancários, controlo do saldo de tesouraria.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação das subunidades orgânicas onde se encontram integrados, designadamente execução de atividades de contabilidade, tesouraria, património e taxas e licenças.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	7				7

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos	
					Ocupados		Cativos	Previsionais		
					CTTI	Outros Com. Serv.				
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>										
<b>DIVISÃO FINANCEIRA</b>										
Fiscal	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação subunidade orgânica onde está inserido das taxas e licenças.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1					1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da unidade orgânica onde está inserido, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente conferir e juntar, em múltiplas fases, toda a documentação de processamento da despesa e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1					1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>17</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos											
					Ocupados		Cativos	Previsionais												
					CTTI	Outros Com. Serv.														
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>																				
<b>DIVISÃO DE PLANEAMENTO, TURISMO, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO</b>																				
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Arquitetura ou Turismo	Planeamento Urbanístico, Turismo, Inovação e Empreendedorismo	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.	1				1											
			Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura do Planeamento Urbano	Planeamento e Ordenamento do território	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.		1			1								
						Licenciatura em Geografia	Planeamento e Ordenamento do território	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, apreciação e elaboração de informações referentes aos planos municipais de ordenamento do território, acompanhamento da execução dos contratos celebrados com equipas externas nesse âmbito. Acompanhamento e gestão dos processos referentes a núcleos de desenvolvimento turístico e económico. Atendimento ao público no âmbito dos processos que acompanha.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1						
								Licenciatura em Arquitetura	Planeamento e Ordenamento do território	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1				
										Licenciatura em Marketing	Turismo e Promoção	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; Concessão e implementação de ações de promoção turística.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1		
												Licenciatura em Turismo, Marketing ou equivalente	Turismo e Promoção	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, apreciar e elaborar informações referentes à atividade turística, elaborar procedimentos concursais no âmbito da contratação pública, atualizar informação turística, atendimento ao público e participação em feiras.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.			1		1
														Licenciatura em Ciências Agrárias	Planeamento	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, elaboração do PNDFCI e acompanhamento das ações nele previstas.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1		

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE PLANEAMENTO, TURISMO, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO</b>									
Técnico Superior	Licenciatura em Gestão	Inovação e Empreendedorismo	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra,	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Gestão e Administração Pública		nomeadamente, projetos no âmbito do, empreendedorismo, promoção e dinamização económica, inovação e comércio.		1				1
	Licenciatura em Engenharia de Recursos Hídricos ou em Planeamento e Gestão do Território	Organização e Gestão	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de projetos de investimento, designadamente polos de inovação tecnológica e incubadoras de empresas; gestão da agenda, marcação de reuniões e preparação de documentação para as mesmas; apresentação de propostas de aquisição de bens e serviços nesse âmbito.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Secretariado	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado da unidade orgânica onde está inserida, nomeadamente assegurar o expediente, a organização e o arquivo de documentos, efetuar o atendimento telefónico e presencial, marcar entrevistas e reuniões.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS PARTICULARES</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Engenharia Civil	Gestão Urbanística	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	Engenharia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente apreciação e elaboração de informações referentes às operações urbanísticas requeridas pelos municípios; Análise de projetos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	2		1	1	4
	Licenciatura em Arquitetura	Apreciação de projetos	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, emitir pareceres relativamente aos projetos de arquitetura; Atendimento presencial aos requerentes/técnicos, para prestação de esclarecimentos referentes aos processos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	3		1	2	6
	Bacharelato em Engenharia Civil	Engenharia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente apreciação e elaboração de informações referentes às operações urbanísticas requeridas pelos municípios; Análise de projetos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Obras particulares	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, na área de atuação da subunidade orgânica - Secção de Obras.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de atuação da unidade e subunidade orgânicas onde se encontram integrados, designadamente, apoio administrativo à DGUOP e atendimento aos municípios que se dirigem à Secção de Obras.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria continua; Conhecimentos especializados e experiência.	5				5

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS PARTICULARES</b>									
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Desenho e medições	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área do urbanismo, nomeadamente medir os pedidos de autorização de utilização, prorrogação de prazo e licenças especiais; Medir os pedidos de licença, comunicação prévia e alterações; Informar os pedidos de certidão do título constitutivo de propriedade horizontal.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	3				3
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade baixo; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente apoio à Secção de Obras, ir ao arquivo, arquivar processos de obras, dar apoio aos pedidos solicitados à secção, criação de novos processos de obras.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
<b>SUBTOTAL</b>					<b>17</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>23</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Engenharia Civil, Arquitetura ou Arquitetura Paisagista	Projetos e obras municipais	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
	Licenciatura em Arquitetura Paisagista	Arquitetura Paisagista	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente, elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução de arquitetura paisagista; Coordenar a compatibilização das especialidades intervenientes no projeto de arquitetura paisagista; Elaborar planos de gestão de resíduos de construção e demolição.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	2		1		3
	Licenciatura em Arquitetura	Arquitetura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução de arquitetura; Coordenar a compatibilização das especialidades intervenientes no projeto de arquitetura; Elaborar planos de gestão de resíduos de construção e demolição, organizar cadernos de encargos. <u>Acompanhamento de obra</u>	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	3			1	4
	Licenciatura em Engenharia Civil	Engenharia Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente, executar projectos de estabilidade, de contenção e escavação, de redes prediais e públicas de abastecimento de água, de redes de drenagem de águas pluviais e residuais, de comportamento térmico, de segurança contra incêndios. Elaborar projectos no âmbito das empreitadas municipais, preparação para lançamento na plataforma electrónica e acompanhamento da empreitada; Preparar documentos e peças de procedimento de processos para concurso de empreitadas municipais.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1			1	2
	Licenciatura em Engenharia Topográfica	Engenharia Topográfica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, executar levantamentos topográficos; Efectuar implantações; Verificar implantações.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Técnico Superior									

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS</b>									
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica	Engenharia Eletrotécnica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, executar projetos de instalações eléctricas, de infra-estruturas de telecomunicações em edifícios, de infra-estruturas eléctricas, de infra-estruturas de telecomunicações e de segurança integrada.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	2		1		3
	Licenciatura e Certificado de aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5)	Higiene e Segurança	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, planos de segurança e saúde, compilações técnicas, análise do desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde; promover e verificar o cumprimento do Plano de Segurança e Saúde em obra; promoção e divulgação recíproga entre os intervenientes.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1			1	2
	Bacharelato em Engenharia Civil	Engenharia Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, executar projectos de estabilidade, de contenção e escavação, de redes prediais e públicas de abastecimento de água, de redes de drenagem de águas pluviais e residuais, de comportamento térmico, de segurança contra incêndios; Assegurar tecnicamente o acompanhamento das empreitadas; Coordenar a segurança nas empreitadas.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	4		1		5
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios, apoio administrativo aos técnicos da divisão, organização de processos e arquivo.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1			1	2
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Medição e Orçamentos	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, elaborar mapas de medições, mapas de quantidades de trabalho e orçamentos; Elaborar estimativas orçamentais; analisar e verificar mapas de medições, mapas de quantidades de trabalho e orçamentos elaborados por entidades externas ao Município.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS</b>									
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Topografia	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado designadamente, executar levantamentos topográficos; Efetuar implantações; Verificar implantações.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III	Desenho	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, colaborar no desenho e preparação de projetos; Executar pormenorizações de projetos; Colaborar na execução de levantamentos de interiores.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>19</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>27</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE CULTURA, PATRIMÓNIO E MUSEUS</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Turismo, Património Cultural ou outras consideradas adequadas à função	Cultura	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.				1	1
Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	Cultura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente conservação, tratamento e difusão do património museológico e arqueológico, conceção e realização de ações de extensão cultural; Apoio na organização e montagem de exposições; Gestão dos equipamentos e infraestruturas culturais do município.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.			1		1
	Licenciatura em História				1			1	
	Licenciatura em Arqueologia ou Arqueologia/Histó ria				3			3	
	Licenciatura em História de Arte				1			1	
	Licenciatura em Gestão Hoteleira				1			1	
	Licenciatura em Artes Plásticas				1			1	
	Licenciatura em Património Cultural				1			1	
	Bacharelato em Gestão Hoteleira				1			1	
	Bacharelato em Conservação e Restauro				1			1	
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Informação e da Comunicação	Biblioteca	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de BAD, nomeadamente, gestão e administração da Biblioteca municipal, apoio técnico no domínio da gestão da informação; Atendimento ao público.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Gestão dos Recursos Humanos e Psicologia do trabalho				1			1	
	Licenciatura com especialização na área das Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais				1			1	
	Licenciatura em Gestão				1			1	
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Cultura	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente, programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, na área da actividade cultural promovida e acolhida pela Divisão.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da Cultura e Museus das respetivas unidade e subunidade orgânicas onde se encontram integrados.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria continua; Conhecimentos especializados e experiência.	4				4

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE CULTURA, PATRIMÓNIO E MUSEUS</b>									
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação das respetiva unidade orgânica onde se encontram integrados, nomeadamente tratamento documental, atendimento e manutenção do espaço de adulto; apoio ao tratamento documental; apoio à gestão e administração da Biblioteca.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	2			2	4
Assistente Técnico	Curso Profissional de nível III Museografia Arqueológica ou Património Cultural	Museus	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, nomeadamente, inventariar, estudar e divulgar peças, estruturas ou conjuntos arqueológicos e escavações; Limpar, restaurar e desenhar peças arqueológicas; Revelar as fotografias tiradas em estações arqueológicas; Montar exposições.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1		1		2
Assistente Técnico	Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação nível III	Biblioteca	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, nomeadamente, tratamento documental; Atendimento e manutenção do espaço adultos; Apoio ao tratamento documental nas bibliotecas escolares; Serviço de apoio à gestão e administração da Biblioteca Municipal.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	4				4
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Receção e vigilância	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais, apoio a eventos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Experiência.	8				8
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, reprografia, gestão de stocks de material, receção e entrega de expediente.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Experiência.	3				3
<b>SUBTOTAL</b>					<b>37</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>42</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIDADE</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica	Equipamentos e Mobilidade	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Equipamentos e Mobilidade	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, assegurar técnicamente o acompanhamento nas áreas dos transportes de passageiros e da mobilidade, de gestão da manutenção de frota municipal, gestão operacional do parque de máquinas e viaturas, elaborar propostas no âmbito da contratação pública.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1		1	1	3
	Bacharelato em Engenharia Civil		Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação onde se encontram integrados, nomeadamente atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios apoio administrativo aos técnicos da divisão.		Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1			1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de atuação onde se encontra integrado, nomeadamente atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios apoio administrativo aos técnicos da divisão, levantamento e registo da sinalização rodoviária, elaboração de folhas de obra, execução de projectos de placas de sinalização e sua execução.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência em Autocad, QuatumGis e CorelDraw.	2				2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de atuação onde se encontra integrado, nomeadamente atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios apoio administrativo aos técnicos da divisão, levantamento e registo da sinalização rodoviária, elaboração de folhas de obra, execução de projectos de placas de sinalização e sua execução.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência em Autocad, QuatumGis e CorelDraw.				1	1
Fiscal	12.º ano de escolaridade + curso do CEFA	Fiscalização	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente, assegurar a fiscalização na ocupação dos espaços públicos e faixas de rodagem.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável nomeadamente supervisão dos diferentes trabalhos em execução; Articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico; Dar cumprimento às necessidades de intervenção operacional para relativas à manutenção.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIDADE</b>									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória + carta de condução adequada	Condução	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução e manutenção da frota de viaturas de passageiros do município, condução e manutenção de viaturas pesadas, condução e manutenção de máquinas pesadas e veículos especiais do município, condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	24			5	29
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Vigilância	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atividade operacional de vigilante, assegurar a segurança das crianças no transporte em autocarros.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio aos Equipamentos e Mobilidade	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; Instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito; Garantir a operacionalidade das máquinas e viaturas; Reparções elétricas em viaturas e máquinas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	16				16
<b>SUBTOTAL</b>					<b>48</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>57</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO E INFRAESTRUTURAS</b>									
Chefe de Divisão	Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica	Aprovisionamento e Infraestruturas	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	Aprovisionamento e Infraestruturas	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, dos serviços limpeza e manutenção de equipamentos, gestão de economato, apoio logístico a eventos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.		1			1
	Licenciatura em eng. Civil				2			2	
	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica				1			1	
	Licenciatura em Multimédia				1			1	
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Técnico som de apoio a eventos	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de técnico de som de apoio a eventos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.				1	1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação onde se encontram integrados	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Aprovisionamento	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente gestão de Rl's e de economato em armazém; Garantir as existências em stock.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável nomeadamente supervisão dos diferentes trabalhos em execução; Articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico; Dar cumprimentos às necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, dar cumprimentos às necessidades de armazenagem dos materiais e respectivo movimento de entradas e saídas; Atendimento telefónico; Receção e entrega de expediente.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO E INFRAESTRUTURAS</b>									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução de viaturas ligeiras; Montagem e reparação na área da electricidade; Dar cumprimentos às necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras e de apoio a eventos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	28			12	40
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas. Garantir a boa manutenção dos parques Empresarial e de Feiras e Exposições.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	3				3
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade baixo. Executar de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente trabalhos de limpeza e manutenção das instalações municipais e equipamentos; Verificar o stock do material e equipamento de limpeza.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral; Otimização de recursos; Experiência.	9				9
<b>SUBTOTAL</b>					<b>51</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>66</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previsíveis	
					Ocupados		Cativos	Previsionais		
					CTTI	Outros Com. Serv.				
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>										
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE, DESPORTO E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS</b>										
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Desporto, Engenharia do ambiente ou Engenharia Mecânica	Ambiente e Desporto	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1	
	Licenciatura Engenharia Mecânica	Ambiente	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, na área de planeamento, proteção e gestão ambiental: definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos, planeamento e conservação do património arbóreo municipal e dos recursos cinegéticos; Desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental; Gestão espaços verdes e consumos municipais de água; Promover a qualidade dos serviços prestados pelos mercados municipais cumprindo as regras de higiene e segurança alimentar.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.			1		1	
	Licenciatura Engenharia do Ambiente					3			3	
	Licenciatura Engenharia Alimentar								1	1
	Licenciatura em Turismo					1			1	
	Licenciatura Educação Física e Desporto	Desporto	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, emitir pareceres técnicos e gestão de instalações desportivas.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.		2			2	
	Licenciatura em Medicina Veterinária	Ambiente	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da inspeção sanitária, nomeadamente, inspeção e controlo higiosanitário, notificação das doenças de declaração obrigatória e execução de medidas de profilaxia; Prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e transformação de produtos de origem animal.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.		1			1	
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Ambiente e Desporto	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente, programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e directivas superiormente definidas, na área da atividade ambiental e e desportiva promovida e acolhida pela Divisão.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.				1	1	

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE, DESPORTO E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS</b>									
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Ambiente e Desporto	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	6			1	7
Fiscal	12.º ano de escolaridade + curso do CEFA	Desporto	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente, vigilância de treinos/jogos realizados nas instalações desportivas municipais; Fazer cumprir o Regulamento Geral de Gestão, Utilização e Cedência das Instalações Desportivas Municipais.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Fiscal	12.º ano de escolaridade + curso do CEFA	Fiscalização	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais referentes ao mercado municipal.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Desporto	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Marinheiro de Tráfego Fluvial	Escolaridade Obrigatória	Ambiente	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Ambiente e Desporto	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, executar a vigilância e prestar socorro aos utentes das Piscinas Municipais, bem como zelar pelo cumprimento do regulamento da instalação; Efetuar actividades diárias de limpeza das instalações desportivas municipais; Manutenção e análise de águas/ar nas piscinas municipais; Apoio na vigilância de treinos/jogos realizados nas instalações desportivas municipais; Vigilância do Parque de Lazer; Realização de atos fúnebres, limpeza do cemitério, rega dos espaços verdes e corte de ervas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	20				20
<b>SUBTOTAL</b>					<b>38</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>43</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura nas áreas das Ciências Sociais e Humanas	Assuntos Sociais e Educação	Organizar as atividades da divisão; distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Sociologia	Assuntos Sociais	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, atender, acompanhar e desenvolver as várias atividades ligadas ao apoio social; Gestão, acompanhamento e apoio à habitação social; Acompanhamento e gestão dos problemas sociais; Acompanhar e manter actividades inerentes ao Banco de Voluntariado de Tavira; Organizar, desenvolver e apoiar o Núcleo executivo da Rede Social bem como, da Rede Social alargada. Desenvolvimento de atividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não verbal.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	2			1	3
	Licenciatura em Educação e Intervenção Comunitária				1				1
	Licenciatura em Serviço Social				1				1
	Licenciatura em Investigação Social Aplicada				1				1
	Licenciatura em Assessoria e Administração				1				1
	Licenciatura em Terapêutica da Fala/Terapia da Fala				1				1
	Licenciatura em Ciências Sociais/Psicologia Social				1				1
	Licenciatura em Pedagogia Social e da Formação				1				1
Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia	Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, acompanhamento da atividade escolar no âmbito dos projectos educativos, assegurar o sistema de informação e gestão escolar; Acompanhar crianças e jovens em risco; Concretizar e executar e acompanhar medidas adoptadas pelo Município na área da juventude.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
	Licenciatura em Ciências da Educação				1				1
	Licenciatura em Animação Social Cultural				1				1
	Licenciatura em Teologia				1				1
Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Educação	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade nomeadamente programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, na área de atuação da subunidade orgânica, nomeadamente, coordenar os serviços educativos e a sua relação com os agrupamentos nas diferentes vertentes de apoio aos alunos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Assuntos Sociais e Educação	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente, atendimento, apoio administrativo, expediente e arquivo.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	8				8

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS</b>									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Assuntos Sociais e Educação	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde estão inseridos executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente atendimento telefónico e receção; Apoio à comunidade escolar; Atendimento e controlo dos materiais da reprografia; Garantir o bom funcionamento da biblioteca escolar; Apoio às crianças durante as refeições; Limpeza e arrumação das instalações educativas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência.	50		1	5	56
<b>SUBTOTAL</b>					<b>73</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>81</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E CARTOGRAFIA</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Informática Ramo Gestão	Informática	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Especialista Informática grau 2, nível 1	Licenciatura em Informática de Gestão	Informática	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores, gestão e manutenção dos sistemas informáticos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Especialista Informática grau 1, nível 2	Licenciaturas em Engenharia Informática ou Tecnologias de Informação e Comunicação ou Informática de Gestão ou Engenharia de Sistemas e Computação	Informática	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores, gestão e manutenção dos sistemas informáticos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Técnico Superior	Licenciatura em Geografia	Sistemas de Informação Geográfica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente gestão de sistema de informação geográfica, atualização de informação geográfica; Manutenção de bases de dados; fornecimento de informação geográfica.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Bacharelato em Engenharia Topográfica				1				1
Técnico de Informática grau 1, nível 2	12.º ano e formação complementar informática devidamente certificada ou curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática	Informática	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores do Município.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Técnico de Informática grau 1, nível 1	curso tecnológico, curso das escolas profissionais, ou curso de nível III em áreas de informática	Informática	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores do Município.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1		1		2
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados nomeadamente apoio administrativo.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E CARTOGRAFIA</b>									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Apoio	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da unidade orgânica onde está inserido executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, apoio aos utilizadores.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Otimização de recursos; Conhecimentos e experiência.	1				1
<b>SUBTOTAL</b>					<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>DIVISÃO JURÍDICA E FISCALIZAÇÃO</b>									
Chefe de Divisão Intermédia de 2.º Grau	Licenciatura em Direito	Jurídica	Organizar as atividades da divisão; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no Gabinete e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Direito	Jurídica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da Divisão que integra, nomeadamente preparação de pareceres jurídicos; Instrução de procedimentos administrativos, processos de contra-ordenação; Atendimento ao público; Praticar atos próprios de advocacia sempre que necessário; Apoio direto ao executivo e às unidades orgânicas.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	3		1	2	6
	Licenciatura em Assessoria de Administração	Jurídica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da Divisão que integram, nomeadamente recepção dos municípios; Identificação do assunto, prestação de informações sumárias; Marcação de reuniões; Instrução de processos de contra- ordenação; Instrução de procedimentos administrativos; Assegurar através do processo de execução fiscal, a cobrança coerciva de dívidas, análise de pedidos de pagamentos em prestações.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	2				2
Técnico Superior	Licenciatura em Pedagogia Social e da Formação	Jurídica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da Divisão que integra, nomeadamente, apoio aos municípios relativamente a questões ou nos conflitos de consumo em que sejam interessados; Prestação de informação sobre direitos dos consumidores; Apoio na elaboração das reclamações; Gestão do processo de mediação.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação Divisão onde se encontram integrados nomeadamente, recepção dos municípios, filtragem e encaminhamento para o/a trabalhador responsável pelo processo; Implementar o plano de arquivo no serviço; Organizar o arquivo, seja de expediente, processos de contra-ordenação ou processos administrativos.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria continua; Conhecimentos e experiência.	1				1
Fiscal	12.º ano de escolaridade	Fiscalização	Programar e organizar o trabalho dos fiscais municipais que coordena segundo orientações e diretivas superiores.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTII	Outros Com. Serv.			
UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS									
DIVISÃO JURIDICA E FISCALIZAÇÃO									
Fiscal	12.º ano de escolaridade + curso do CEFA		Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos às áreas de ocupação de via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação das várias unidades orgânicas.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	8				8
SUBTOTAL					16	1	1	2	20

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS</b>									
Chefe Intermédia de 3.º Grau	Licenciatura na área da Comunicação	Comunicação e Relações Públicas	Organizar as atividades do Gabinete; Distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no Gabinete e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Tavira e constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Otimização de recursos; Liderança e gestão de pessoas; Decisão.		1			1
Técnico Superior	Licenciatura em Ciências da Comunicação	Comunicação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres projetos e atividades na área da comunicação social, nomeadamente, redação de notas de imprensa, gestão e adjudicação da publicidade institucional e promocional na comunicação social, relação com os órgãos de comunicação social, gestão das assinaturas.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1		1		2
	Licenciatura em Comunicação	Comunicação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres projetos e atividades na área do sistema de gestão da qualidade, modernização administrativa e rede municipal de comunicação.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Relações Internacionais	Protocolo	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres projetos e atividades na área protocolo e relações internacionais, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos nacionais e internacionais, reuniões e outros eventos, assegura o apoio municipal e protocolo em feiras e exposições.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Design Visual	Comunicação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área do design, nomeadamente, conceção e acompanhamento da imagem e comunicação gráfica do município, material promocional relativo aos eventos organizados e apoiados pela autarquia, outros materiais gráficos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1
	Licenciatura em Design de Comunicação	Comunicação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades na área do design, nomeadamente, conceção e acompanhamento da imagem e comunicação gráfica do município, material promocional relativo aos eventos organizados e apoiados pela autarquia, outros materiais gráficos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.				1	1
	Bacharelato em Ciências da Comunicação	Modernização Administrativa	Desenvolve funções na área da modernização administrativa e atendimento ao público, nomeadamente no balcão multiserviços e rede municipal de comunicação.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1				1

Cargos/ Carreiras/ Categorias	Área de formação académica e/ou profissional	Área Funcional	Atribuições/Atividades	Competências	Postos de Trabalho				Total de Postos de Trabalho Previstos
					Ocupados		Cativos	Previsionais	
					CTI	Outros Com. Serv.			
<b>UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS</b>									
<b>GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS</b>									
Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade baixo; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente atendimento ao público; Venda de bilhetes e vinhetas; Gestão da arrecadação.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Optimização de recursos; experiência.	1		1		2
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>					<b>408</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>59</b>	<b>505</b>

# 1.ª ALTERAÇÃO AO PLANO DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2020<sup>a</sup>

Tipologia de procedimento concursal*	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
<b>GABINETE DE BOMBEIROS E PROTEÇÃO CIVIL</b>						<b>9</b>
A4	Chefe de 2.ª classe	Escolaridade Obrigatória	GBPC	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Coordenação; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	Coadjuvar os seus superiores hierárquicos, sendo responsáveis pelo cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; zelar pela instrução e zelar pela conservação do material, devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência de que tenha conhecimento, verificar a observância das escalas de serviço.	1
A4	Subchefe-Principal	9.º ano	GBPC	Coadjuvar os seus superiores hierárquicos, sendo responsáveis pelo cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina e ordem dentro do Quartel; zelar pela instrução, zelar pela conservação do material, devendo comunicar superiormente qualquer ocorrência de que tenha conhecimento, verificar a observância das escalas de serviço.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); Conhecimentos especializados e experiência.	1
A4	Subchefe de 1.ª classe	9.º ano	GBPC	Auxiliar direta e imediatamente o Subchefe. No serviço de prestação de socorros, incumbem-lhe cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelo Comando.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	3
A4	Subchefe de 2.ª classe	9.º ano	GBPC	Coadjuvar e substituir nas suas faltas ou impedimentos os bombeiros de 1.ª classe, cumprir e fazer cumprir as ordens dos seus superiores.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Comunicação (oral e escrita); conhecimentos especializados e experiência; Respeito pela hierarquia, bom relacionamento interpessoal.	4
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>						<b>2</b>
A3	Técnico superior	Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	Contratação Pública	Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos de processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam decisão, conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da contratação, designadamente colaboração na preparação das peças dos procedimentos de aquisição e locação de bens, e de aquisição de serviços; verificação do cumprimento dos formalismos dos procedimentos de contratação propostos; acompanhamento, do ponto de vista administrativo dos processos de aquisição e locação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas, até à respetiva adjudicação; garantir as publicações devidas nos termos legais; elaborar estudos, com vista à agregação de procedimentos de contratação, para obtenção de ganhos de eficiência, eficácia e economia. Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos de processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam decisão, conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da contratação, designadamente colaboração na preparação das peças dos procedimentos de aquisição e locação de bens, e de aquisição de serviços; verificação do cumprimento dos formalismos dos procedimentos de contratação propostos; acompanhamento, do ponto de vista administrativo dos processos de aquisição e locação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas, até à respetiva adjudicação; garantir as publicações devidas nos termos legais; elaborar estudos, com vista à agregação de procedimentos de contratação, para obtenção de ganhos de eficiência, eficácia e economia.	Orientação para resultados; planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; tolerância à pressão e contrariedades, adaptação e melhoria contínua; trabalho em equipa e cooperação	1
<b>Arquivo Municipal</b>						
A1	Técnico superior	Licenciatura com especialização na área das Ciências Documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais	Arquivo Municipal	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área do arquivo, nomeadamente providenciar a segurança dos acervos documentais existentes no Arquivo Municipal; orientar a organização documental e o tratamento arquivístico; promover e auxiliar arquivos públicos e privados do concelho ou com interesse histórico para o mesmo, quando estes o solicitarem; estabelecer internamente metodologias de aplicação da normalização arquivística nacional e internacional; coordenar e acompanhar os trabalhos de seleção documental; proceder à avaliação e eliminação documental.	1

Tipologia de procedimento concursal*	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
<b>DIVISÃO DE PLANEAMENTO, TURISMO, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO</b>						<b>1</b>
A1	Técnico superior	Licenciatura Turismo, Marketing ou equivalente.	DPTIE	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, apreciar e elaborar informações referentes à atividade turística, elaborar procedimentos concursais no âmbito da contratação pública, atualizar informação turística, atendimento ao público e participação em feiras.	1
<b>DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS PARTICULARES</b>						<b>2</b>
A1	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil	DGUOP	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integram, nomeadamente apreciação e elaboração de informações referentes às operações urbanísticas requeridas pelos municípios; análise de projetos.	1
A3	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura	DGUOP	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, emitir pareceres relativamente aos projetos de arquitetura; Atendimento presencial aos requerentes/técnicos, para prestação de esclarecimentos referentes aos processos.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
<b>DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS</b>						<b>3</b>
A1	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura	DPEOM	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, assegurar tecnicamente o acompanhamento nas áreas dos transportes de passageiros e da mobilidade, de gestão da manutenção de frota municipal, gestão operacional do parque de máquinas e viaturas, elaborar propostas no âmbito da contratação pública.	1
A3	Técnico superior	Licenciatura e Certificado de aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança (Nível 5)	DPEOM	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, planos de segurança e saúde, compilações técnicas, análise do desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde; promover e verificar o cumprimento do Plano de Segurança e Saúde em obra; promoção e divulgação recíproga entre os intervenientes.	1
A1	Assistente técnico	12.º ano	DPEOM	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade de apoio administrativo na área de atuação da unidade orgânica onde se encontram integrados, designadamente, atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios, apoio administrativo aos técnicos da divisão, organização de processos e arquivo.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, assegurar tecnicamente o acompanhamento nas áreas dos transportes de passageiros e da mobilidade, de gestão da manutenção de frota municipal, gestão operacional do parque de máquinas e viaturas, elaborar propostas no âmbito da contratação pública.	1
<b>DIVISÃO DE CULTURA PATRIMÓNIO E MUSEUS</b>						<b>2</b>
A1	Assistente técnico	12.º ano	Biblioteca	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação das respetiva unidade orgânica onde se encontram integrados, nomeadamente tratamento documental, atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios, apoio ao tratamento documental; apoio à gestão e administração da Biblioteca.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	2

Tipologia de procedimento concursal*	Carreira	Habilitações académicas	Serviço onde irá desempenhar funções	Perfil/competências	Funções a desempenhar	N.º de postos de trabalho a preencher
<b>DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIDADE</b>						<b>2</b>
A1	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Mecânica	DEM	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, assegurar tecnicamente o acompanhamento nas áreas dos transportes de passageiros e da mobilidade, de gestão da manutenção de frota municipal, gestão operacional do parque de máquinas e viaturas, elaborar propostas no âmbito da contratação pública.	1
A3	Assistente técnico	12.º ano	DEM	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de atuação onde se encontra integrado, nomeadamente atendimento telefónico e presencial, elaboração de ofícios apoio administrativo aos técnicos da divisão, levantamento e registo da sinalização rodoviária, elaboração de folhas de obra, execução de projectos de placas de sinalização e sua execução.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência em Autocad, QuatumGIS e CorelDraw.	1
<b>DIVISÃO DE AMBIENTE, DESPORTO E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS</b>						<b>1</b>
A2	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade		Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Coordenação; Conhecimentos especializados e experiência.	Funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente, programação, organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena em conformidade com as orientações e diretivas superiormente definidas, na área da atividade ambiental e desportiva promovida e acolhida na Divisão	1
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS</b>						<b>1</b>
A3	Técnico superior	Licenciatura em Sociologia	DAS	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, atender, acompanhar e desenvolver as várias actividades ligadas ao apoio social; Gestão, acompanhamento e apoio à habitação social; Acompanhamento e gestão dos problemas sociais; Acompanhar e manter actividades inerentes ao Banco de Voluntariado de Tavira; Organizar, desenvolver e apoiar o Núcleo executivo da Rede Social bem como, da Rede Social alargada. Desenvolvimento de actividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não verbal.	Orientação para resultados; Iniciativa e autonomia; Planeamento e organização; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Comunicação oral e escrita; Conhecimentos especializados e experiência.	1
<b>DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E CARTOGRAFIA</b>						<b>1</b>
A1	Técnico de Informática grau 1, nível 1	Curso tecnológico, curso das escolas profissionais, ou curso de nível III em áreas de informática	DSIC	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da unidade orgânica onde se encontra integrado nomeadamente implementação de software; Manutenção de equipamento e assistência aos utilizadores do Município.	Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e método de trabalho; Comunicação oral e escrita; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos especializados e experiência.	1
<b>DIVISÃO JURÍDICA E DE FISCALIZAÇÃO</b>						<b>2</b>
A1	Técnico superior	Licenciatura em Direito	DJF	Análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para resultados; planeamento e organização; tolerância à pressão e contrariedades, adaptação e melhoria contínua; trabalho em equipa e cooperação.	Funções consultivas, de estudo, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da divisão, nomeadamente, elaboração de pareceres jurídicos; instrução de procedimentos administrativos; instrução de processos de contraordenação; atendimento ao público e apoio ao executivo e às unidades orgânicas.	2
<b>TOTAL</b>						<b>26</b>

(a) Todos os postos de trabalho que venham a vagar em 2020, por motivo de falecimento, aposentação, rescisão e licença sem vencimento, podem ser preenchidos por candidatos sem vínculo à Função Pública

(\*) Legenda:

A1 - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a indivíduos, com ou sem vínculo de emprego público

A2 - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a indivíduos com vínculo de emprego público

A3 - Procedimento por mobilidade

A4 - Concurso interno de acesso limitado



**Assunto:** Aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado ao abrigo do Acordo Quadro da AMAL com anúncio de procedimento nº10962/2017 do Diário da Republica, II série, n.º 248 de 28 de dezembro de 2017 e no JOUE S250 de 30 de dezembro, para instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT) - Aprovação do procedimento e dos compromissos plurianuais.

**Considerando:**

- A necessidade em se efetuar o procedimento para o contrato de aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado para as instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT), pelo prazo de 3 anos;
- Que se pretende adotar procedimento ao abrigo do "Acordo Quadro para fornecimento de energia elétrica em regime de mercado livre para o Algarve (Lote 4 - Agregado)";
- O teor da informação n.º 5763/2020, em anexo, que visa à abertura do respetivo procedimento, cujo valor contratual não deverá exceder 5.861.558,31 € (cinco milhões oitocentos e sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito euros e trinta e um cêntimo), valor ao qual acresce o IVA às taxas legais em vigor;
- Que o contrato terá encargos plurianuais nos anos 2020, 2021, 2022 e 2023, conforme referido na informação n.º 5763/2020, em anexo;
- Que o valor para o corrente ano se encontra cabimentado, conforme documento em anexo na informação anteriormente mencionada;
- Que a dotação constante nas Grandes Opções do Plano é insuficiente para cobrir a assunção dos compromissos plurianuais deste procedimento;
- O disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, conjugado com a constante no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar a abertura do procedimento para a formação do contrato a celebrar ao abrigo do supramencionado Acordo Quadro, bem como as peças do Procedimento constantes do processo, sem prejuízo da aprovação dos compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo.

2. Submeter a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, conjugado com a constante no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção de compromissos plurianuais, com a seguinte decomposição de rúbricas e repartição de encargos:

Edifícios e restantes instalações (exceto IP)

- 2020 (1 mês) - € 88.909,47
- 2021 - € 1.066.913,66
- 2022 - € 1.066.913,66
- 2023 (11 meses) - € 978.004,19

Iluminação Pública

- 2020 (1 mês) - € 73.911,59
- 2021 - € 886.939,11
- 2022 - € 886.939,11
- 2023 (11 meses) - € 813.027,52

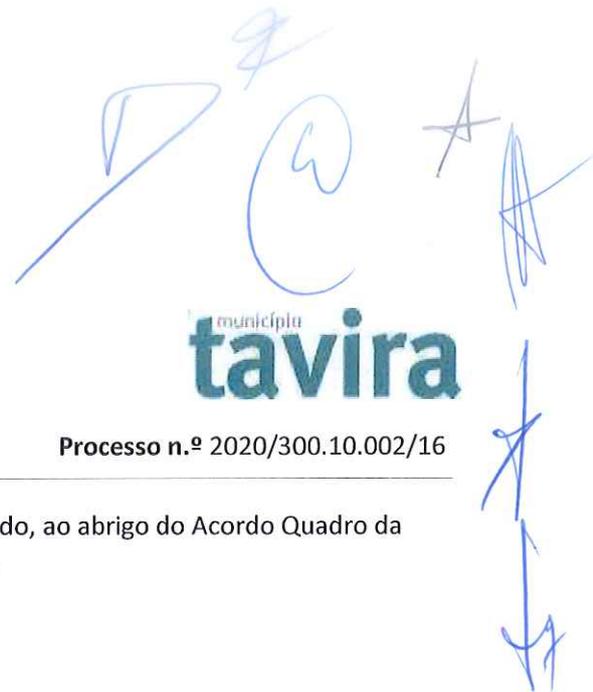
3. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,



Ana Paula Martins



**Informação n.º 5763/2020**

**Processo n.º 2020/300.10.002/16**

**Assunto:** Aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado, ao abrigo do Acordo Quadro da AMAL - Lote 4 – Agregado (BTN, BTE e MT) - Abertura de procedimento

### **Identificação da necessidade**

Na sequência da publicação do Decreto-Lei nº75/2012 de 26 de março, e perante o término (em 16/11/2020) do atual contrato celebrado com a EDP Comercial SA ao abrigo do Acordo Quadro para o fornecimento de energia elétrica em regime de mercado livre para o Algarve, celebrado pela Central de Compras da AMAL, aprovado na reunião do Conselho Executivo de 4 de março de 2013, anúncio de procedimento nº1108/2013 e no JOUE S050-081623 de 12 de março, verifica-se a necessidade de se efetuar um novo procedimento para aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado para as todas instalações elétricas municipais alimentadas em Média Tensão (MT), Baixa Tensão Especial (BTE) e Baixa Tensão Normal (BTN). Será de realçar que as tarifas e o nível de tensão para a iluminação pública, estão inseridos na Baixa Tensão Normal (BTN), pelo que a referência à IP em separado serve apenas para efeitos contabilísticos de repartição de encargos e cabimentação.

Propõe-se que o procedimento em causa seja realizado ao abrigo do Acordo Quadro para o fornecimento de energia elétrica em regime de mercado livre para o Algarve, celebrado pela Central de Compras da AMAL, aprovado na reunião do Conselho Intermunicipal de 14 de julho de 2017, com anúncio de procedimento nº10962/2017 do Diário da Republica, II série, n.º 248 de 28 de dezembro de 2017 e no JOUE S250 de 30 de dezembro;

De acordo com o estipulado no artigo 31º do respetivo Caderno de Encargos do Acordo Quadro, o contrato será celebrado pelo período máximo de três anos, com data de início prevista em 17/11/2020 ou na data da outorga do contrato caso este ocorra em data posterior, pelo que se submete à consideração superior a presente proposta de decisão de contratar.

### **Cabimentação**

Para efeitos de prévia cabimentação da despesa inerente ao contrato a celebrar, estima-se que o valor **não deverá exceder € 5.861.558,31** (cinco milhões oitocentos e sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito

euros e trinta e um cêntimo), ao qual acresce o IVA às taxas legais em vigor e cujos cálculos foram apurados com base no histórico dos respetivos consumos das instalações e na previsão de inclusão de futuras instalações, da seguinte forma:

**LOTE 4 – LOTE COMPILADO (MT, BTE e BTN)**

**INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM MÉDIA TENSÃO – MT (2 instalações)**

**Valorização da Energia Ativa – VEA (\*)**

Consumo de Energia Ativa = € 51.965,50

**Valorização do Acesso às Redes – VAR (\*)**

Parcelas da Energia Ativa + Potência Contratada + Potência em Horas de Ponta = € 19.182,95 + € 3.803,71 + € 6.137,57 = € 29.124,23

**Taxa de Exploração da Direção Geral de Energia e Geologia - DGEG (Isenção prevista ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do DL 4/93, de 8 de janeiro, aplicável a autarquias locais, suas associações e federações. Conforme mencionado no ponto 4 do artigo 36º do Caderno Encargos do AQ da CC-AMAL)**

**Parcela do Imposto Especial de Consumo de Eletricidade – IEC (\*)**

O valor do IEC para o ano 2020 é de € 0,001 / kWh.

Valor do IEC = € 0,001 / kWh x Consumo kWh em MT = € 0,001 x 557635 = € 557,64

**Parcela da Energia Reativa Fornecida e Recebida – ER (\*)**

Energia Reativa Fornecida + Energia Reativa Recebida = € 416,95 + € 107,09 = € 524,04

**(\*) Cálculo referenciado ao histórico do consumo no ano 2018 para a instalação com CPE PT0002000069147297QP e no ano 2019 para a instalação com CPE PT0002000069147025GN. A situação justifica-se com o facto de as Piscinas Municipais terem estado fechadas durante um período considerável durante o ano 2019, o que não iria espelhar a realidade do consumo normal da instalação.**

**Valor total estimado (MT):** VEA + VAR + IEC + ER = € 51.965,50 + € 29.124,23 + € 557,64 + € 524,04 = € **82.171,41** (oitenta e dois mil cento e setenta e um euros e quarenta e um cêntimo), ao qual acresce o IVA à taxa normal em vigor;

**Contratos de energia adicionais (previsão)**

Por forma a salvaguardar a inclusão de novos contratos que possam surgir de novas instalações municipais ou de algumas já existentes que possam vir a ser exploradas pela Câmara Municipal, será de prever um total de 1 contrato, sendo o valor estimado apurado da seguinte forma:

- € 40.000,00 (Valor anual total estimado por contrato adicional) x 1 contratos = € 40.000,00

**Parcela da Contribuição Audiovisual - CAV (referenciado ao nº de instalações/contratos de MT existentes à data da presente informação + contrato adicional previsto)**

O valor da CAV para o ano 2020 é de € 2,85 (dois euros e oitenta e cinco cêntimos) por mês, à qual acresce o IVA à taxa reduzida e legal em vigor. Dado que o valor da CAV não é atualizado desde 2016, será de prever uma estimativa de aumento até um máximo de 10%.

**Valor total da CAV:** € 2,85 / mês x 10% x (2 + 1) instalações x 12 meses = **€ 112,86** (cento e doze euros e oitenta e seis cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa reduzida em vigor.

**INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO ESPECIAL - BTE (17 instalações)**

**Valorização da Energia Ativa – VEA**

Consumo de Energia Ativa = € 86.216,72

**Valorização do Acesso às Redes – VAR**

Parcelas da Energia Ativa + Potência Contratada + Potência em Horas de Ponta = € 42.869,10 + € 13.452,10 + € 15.956,42 = € 72.277,62

**Taxa de Exploração da Direção Geral de Energia e Geologia - DGEG (Isenção prevista ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do DL 4/93, de 8 de janeiro, aplicável a autarquias locais, suas associações e federações. Conforme mencionado no ponto 4 do artigo 36º do Caderno Encargos do AQ da CC-AMAL)**

**Parcela do Imposto Especial de Consumo de Eletricidade – IEC**

O valor do IEC para o ano 2020 é de € 0,001 / kWh.

Valor do IEC = € 0,001 / kWh x Consumo kWh em MT = € 0,001 x 871966 = € 871,97

**Parcela da Energia Reativa Fornecida e Recebida – ER**

Energia Reativa Fornecida + Energia Reativa Recebida = € 2.362,42 + € 1.787,31 = € 4.149,73

**Valor total estimado (BTE):** VEA + VAR + IEC + ER = € 86.216,72 + € 72.277,62 + € 871,97 + € 4.149,73 = **€ 163.516,04** (cento e sessenta e três mil quinhentos e dezasseis euros e quatro cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa normal em vigor;

**Contratos de energia adicionais (previsão)**

Por forma a salvaguardar a inclusão de novos contratos que possam surgir de novas instalações municipais ou de algumas já existentes que possam vir a ser exploradas pela Câmara Municipal, será de prever um total de 6 contratos, sendo o valor estimado apurado da seguinte forma:

- € 18.000,00 (Valor anual total estimado por contrato adicional) x 6 contratos = € 108.000,00

**Parcela da Contribuição Audiovisual - CAV (referenciado ao nº de instalações/contratos de BTE existentes à data da presente informação + contrato(s) adicional previsto(s))**

O valor da CAV para o ano 2020 é de € 2,85 (dois euros e oitenta e cinco cêntimos) por mês, à qual acresce o IVA à taxa reduzida e legal em vigor. Dado que o valor da CAV não é atualizado desde 2016, será de prever uma estimativa de aumento até um máximo de 10%.

**Valor total da CAV:** € 2,85 / mês x 10% x (17 + 6) instalações x 12 meses = **€ 865,26** (oitocentos e sessenta e cinco euros e vinte seis cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa reduzida em vigor.

### **INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO NORMAL - BTN (167 instalações)**

#### **Valorização da Energia Ativa – VEA**

Consumo de Energia Ativa = € 434.802,68

#### **Valorização do Acesso às Redes – VAR**

Parcelas da Energia Ativa + Potência Contratada = € 53.439,88 + € 32.854,92 = € 86.294,80

**Taxa de Exploração da Direção Geral de Energia e Geologia - DGEG (Isenção prevista ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do DL 4/93, de 8 de janeiro, aplicável a autarquias locais, suas associações e federações. Conforme mencionado no ponto 4 do artigo 36º do Caderno Encargos do AQ da CC-AMAL)**

#### **Parcela do Imposto Especial de Consumo de Eletricidade – IEC**

O valor do IEC para o ano 2020 é de € 0,001 / kWh.

Valor do IEC = € 0,001 / kWh x Consumo kWh em MT = € 0,001 x 416630 = € 416,63

**Valor total estimado (BTN):** VEA + VAR + IEC = € 434.802,68 + € 86.294,80 + € 416,63 = **€ 521.514,11** (quinhentos e vinte e um mil quinhentos e catorze euros e onze cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa normal em vigor;

#### **Contratos de energia adicionais (previsão)**

Por forma a salvaguardar a inclusão de novos contratos que possam surgir de novas instalações municipais ou de algumas já existentes que possam vir a ser exploradas pela Câmara Municipal, será de prever um total de 12 contratos por ano, sendo o valor estimado apurado da seguinte forma:

- € 12.000,00 (Valor anual total estimado por contrato adicional) x 12 contratos = € 144.000,00

**Parcela da Contribuição Audiovisual - CAV (referenciado ao nº de instalações/contratos de MT existentes à data da presente informação + contrato adicional previsto)**

O valor da CAV para o ano 2020 é de € 2,85 (dois euros e oitenta e cinco cêntimos) por mês, à qual acresce o IVA à taxa reduzida e legal em vigor. Dado que o valor da CAV não é atualizado desde 2016, será de prever uma estimativa de aumento até um máximo de 10%.

**Valor total da CAV:** € 2,85 / mês x 10% x (167 + 12) instalações x 12 meses = **€ 6.733,98** (seis mil setecentos e trinta e três euros e noventa e oito cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa reduzida em vigor.

#### **INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO NORMAL – BTN-IP (374 instalações)**

##### **Valorização da Energia Ativa – VEA**

Consumo de Energia Ativa = € 507.537,92

##### **Valorização do Acesso às Redes – VAR**

Parcelas da Energia Ativa + Potência Contratada = € 281.567,68 + € 5.870,30 = € 287.437,98

**Taxa de Exploração da Direção Geral de Energia e Geologia - DGEG (Isenção prevista ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do DL 4/93, de 8 de janeiro, aplicável a autarquias locais, suas associações e federações. Conforme mencionado no ponto 4 do artigo 36º do Caderno Encargos do AQ da CC-AMAL)**

##### **Parcela do Imposto Especial de Consumo de Eletricidade – IEC**

O valor do IEC para o ano 2020 é de € 0,001 / kWh.

Valor do IEC = € 0,001 / kWh x Consumo kWh em MT = € 0,001 x 5441891 = € 5.441,89

**Valor total estimado (BTN-IP):** VEA + VAR + IEC = € 507.537,92 + € 287.437,98 + € 5.441,89 = **€ 800.417,79** (oitocentos mil quatrocentos e dezassete euros e setenta e nove cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa normal em vigor;

##### **Contratos de energia adicionais (previsão)**

Por forma a salvaguardar a inclusão de novos contratos que possam surgir de novas instalações municipais ou de algumas já existentes que possam vir a ser exploradas pela Câmara Municipal, será de prever um total de 12 contratos, sendo o valor estimado apurado da seguinte forma:

- € 6.000,00 (Valor anual total estimado por contrato adicional) x 12 contratos = € 72.000,00

##### **Parcela da Contribuição Audiovisual - CAV (referenciado ao nº de instalações/contratos de MT existentes à data da presente informação + contrato adicional previsto)**

O valor da CAV para o ano 2020 é de € 2,85 (dois euros e oitenta e cinco cêntimos) por mês, à qual acresce o IVA à taxa reduzida e legal em vigor. Dado que o valor da CAV não é atualizado desde 2016, será de prever uma estimativa de aumento até um máximo de 10%.

**Valor total da CAV:** € 2,85 / mês x 10% x (374 + 12) instalações x 12 meses = **€ 14.521,32** (catorze mil quinhentos e vinte e um euros e trinta e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa reduzida em vigor.

Cálculos para apuramento do valor global do contrato (Valor anual estimado)

INSTALAÇÕES EM EDIFÍCIOS E OUTROS

- Apenas Consumo + Outras Taxas/Impostos (MT + BTE + BTN) = € 82.171,41 + € 163.516,04 + € 521.514,11 = € **767.201,56**
- Contratos Adicionais Previstos – CAP (MT + BTE + BTN) = € 40.000,00 + € 108.000,00 + € 144.000,00 = € **292.000,00**
- Consumo + Outras Taxas/Impostos + CAP = € 767.201,56 + € 292.000,00 = € **1.059.201,56** (um milhão cinquenta e nove mil duzentos e um euros e cinquenta e seis cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa normal em vigor;
- Contribuição Audiovisual - CAV = € 112,86 + € 865,26 + € 6.733,98 = € **7.712,10** (sete mil setecentos e doze euros e dez cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa reduzida em vigor;
- Consumo + Taxas + CAP + CAV = € 1.059.201,56 + € 7.712,10 = € **1.066.913,66** (um milhão sessenta e seis mil novecentos e treze euros e sessenta e seis cêntimos), ao qual acresce o IVA às taxas legais em vigor;

ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- Apenas Consumo + Outras Taxas/Impostos = € **800.417,79**
- Contratos Adicionais Previstos - CAP = € **72.000,00**
- Consumo + Outras Taxas/Impostos + CAP = € 800.417,79 + € 72.000,00 = € **872.417,79** (oitocentos e setenta e dois mil quatrocentos e dezassete euros e setenta e nove cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa normal em vigor;

- **Contribuição Audiovisual - CAV = € 14.521,32** (catorze mil quinhentos e vinte e um euros e trinta e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa reduzida em vigor;
- **Consumo + Taxas + CAP + CAV = € 831.871,19 + € 14.521,32 = € 886.939,11** (oitocentos e oitenta e seis mil novecentos e trinta e nove euros e onze cêntimos), ao qual acresce o IVA às taxas legais em vigor;

**VALOR ESTIMADO DO PREÇO CONTRATUAL = [(Consumo EDIF.) + (CAV EDIF.) + (Consumos IP) + (CAV IP)] x 3 anos = [(€ 1.059.201,56) + (€ 7.712,10) + (€ 872.417,79) + (€ 14.521,32)] x 3 anos = € 1.953.852,77 x 3 = € 5.861.558,31** (cinco milhões oitocentos e sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito euros e trinta e um cêntimos) ao qual acresce o IVA às taxas legais em vigor (taxa reduzida para a parcela da Contribuição Audiovisual e taxa normal para as restantes parcelas).

Porque o contrato terá encargos plurianuais, deverá considerar-se a seguinte repartição de encargos (valores sem as correspondentes taxas de IVA) para o **Lote 4 - Agregado**:

Edifícios e restantes instalações (exceto IP)

- 2020 (1 mês) - € 88.909,47
- 2021 - € 1.066.913,66
- 2022 - € 1.066.913,66
- 2023 (11 meses) - € 978.004,19

Iluminação Pública

- 2020 (1 mês) - € 73.911,59
- 2021 - € 886.939,11
- 2022 - € 886.939,11
- 2023 (11 meses) - € 813.027,52

*TAVIRA*  
*tavira*

### Consulta preliminar ao mercado

Na preparação do presente procedimento, não foi realizada qualquer consulta informal ao mercado, designadamente, através de solicitação de informações ou pareceres de peritos, autoridades independentes ou agentes económicos.

### Não fixação de preço base

Nos termos do nº5 do artigo 47.º do CCP, sugere-se que não se proceda à fixação de preço base tendo em consideração que o órgão competente para a decisão de contratar é a Câmara Municipal, sem limite de valor para autorização de despesa, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Teve-se ainda em consideração que o objeto do contrato visa o fornecimento de energia elétrica, cujo consumo é volátil e conseqüentemente difícil de controlar.

### Escolha do procedimento

Para efeitos do previsto no artigo 38.º do CCP e considerando que o Município de Tavira enquanto entidade adquirente, encontra-se abrangido pelo **"Acordo Quadro da AMAL – Concurso Público Internacional nº02/2017, para fornecimento de energia elétrica em regime de mercado livre para o Algarve"** celebrado pela Central de Compras da AMAL cujo procedimento foi aprovado na reunião do Conselho Intermunicipal de 14 de julho de 2017, anúncio de procedimento nº10962/2017 do Diário da Republica, II série, n.º 248 de 28 de dezembro de 2017 e no JOUE S250 de 30 de dezembro, propõe-se a realização de um procedimento por consulta prévia, nos termos do disposto no artigo 259.º do CCP, ao abrigo do referido Acordo Quadro, no âmbito do Lote 4 – Agregado (BTN, BTE e MT), aplicando-se-lhe em tudo o que não estiver especificamente regulamentado, as disposições do caderno de encargos do Acordo Quadro referido.

### Aprovação das peças do procedimento

Perante a existência de quatro fornecedores de energia elétrica para o lote em questão no presente Acordo Quadro, propõe-se a aprovação do convite que se anexa, o qual será disponibilizado na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Tavira.

### Relativamente à tramitação procedimental propõe-se:

#### Entidades a convidar

Deverão ser convidados todos os fornecedores qualificados no âmbito do referido acordo quadro, sendo no caso concreto para o referido lote:

- **HEN – Serviços Energéticos, Lda (NIF 510287050)**

- Endesa Energia S.A. – Sucursal de Portugal (NIF 980245974)
- EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A. (NIF 503504564)
- ROLEAR – Automatizações, Estudos e Representações, S.A. (NIF 500883750)

tavira  
C  
H

#### **Prazo para entrega da proposta**

O prazo para a entrega da proposta deverá ser fixado em 12 dias.

#### **Critérios ambientais**

No presente procedimento não serão utilizados critérios ambientais.

#### **Júri do procedimento**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 67.º e na alínea a) do n.º 5 do artigo 50.º do CCP, compete ao órgão competente para a decisão de contratar designar o júri que conduzirá o procedimento e prestará os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, composto, em número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos e dois suplentes, entendendo-se que o primeiro vogal indicado presidirá ao júri, o segundo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e os dois últimos vogais indicados serão suplentes.

Para o efeito submete-se à consideração superior a seguinte composição:

Presidente: Rui Manuel Dias Pereira

Vogal: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira

(substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos)

Vogal: Ana Carla Rodrigues Cavaco Sares

Vogal Suplente: Sónia Cristina Marques Gomes Saraiva

Vogal Suplente: Ana Cláudia Viera Laranjo Nunes

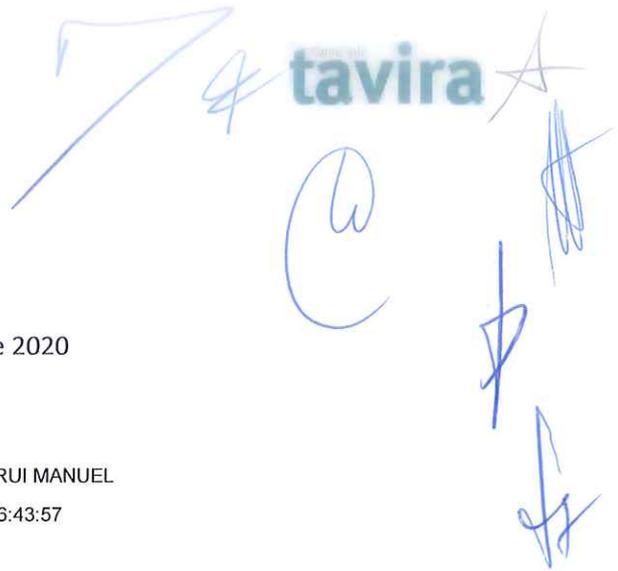
#### **Declarações de inexistência de conflitos de interesses**

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 67.º do CCP, constam em anexo, as declarações de inexistência de conflitos de interesses, em conformidade com o Anexo XIII do CCP.

#### **Gestor do contrato**

Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, cabe ao contraente público designar o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução, pelo que para o efeito, sugere-se que o mesmo seja o técnico superior Rui Manuel Dias Pereira.

Face ao exposto solicita-se a aprovação superior.



tavira

Paços do Concelho, 09 de julho de 2020

O Técnico Superior

**RUI MANUEL  
DIAS PEREIRA** Digitally signed by RUI MANUEL  
DIAS PEREIRA  
Date: 2020.07.09 16:43:57  
+01:00  
Location: Portugal

Rui Manuel Dias Pereira

## Relatório do Documento interno n.º 5763 de 09/07/2020

DOCUMENTO Nº

DATA 00/00/0000

REFERÊNCIA

REGISTADO: rdias

ATUALIZADO: rdias

ASSUNTO

Aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado, ao abrigo do Acordo Quadro da AMAL - Lote 4 – Agregado (BTN, BTE e MT) - Abertura de procedimento

REMETENTE SERV: DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS

TIPO DE DOCUMENTO INFORMAÇÃO

LIVRO DE REGISTO LIVRO DE CORRESPONDÊNCIA

Handwritten marks and signatures in blue ink, including a large 'A' and several illegible signatures.

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Administração

PROCESSO N.º 2020/300.10.002/16

CLASSIFICAÇÃO 300.10.002 - Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(20) Movimentado no dia 16/07/2020 16:21 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Despesa cabimentada conforme despacho anterior e anexos.

**(19) Movimentado no dia 16/07/2020 16:19 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 10 - Mónica Maria Faleiro Martins(monica)

Motivo: Despesa cabimentada (comprovativos em anexo)

**(18) Movimentado no dia 16/07/2020 16:06 para Serv: Secção de Contabilidade**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Para cabimento da despesa.

**(17) Movimentado no dia 16/07/2020 16:04 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Para cabimento e devolução à Divisão de Administração.

**(16) Movimentado no dia 16/07/2020 16:00 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuada por Func.: 610 - Eduardo Manuel das Dores Botelho(ebotelho)

Motivo: Foi efetuada o pedido de cabimento através das RI's n.º 7/2020/1V (BTN, BTE e MT) e n.º 8/2020/1V (BTN-IP), em conformidade com a repartição de encargos indicada pelo serviço proponente e que se encontram para cabimento.

Deverão ser anexados ao processo os documentos comprovativos do cabimento a efetuar, pela área financeira. Face ao exposto, submeto à consideração superior a evolução do procedimento.

**(15) Movimentado no dia 16/07/2020 13:48 para Serv: Secção de Contratação Pública**

Efetuada por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Para emissão de RI(s) e pedido de cabimento(s) via OAD.

**(14) Movimentado no dia 16/07/2020 11:42 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Proposta no sistema

**(13) Movimentado no dia 16/07/2020 11:41 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 867 - Rui Manuel Dias Pereira(rdias)

Motivo: Elaborada proposta no sistema.

**(12) Movimentado no dia 16/07/2020 10:37 para Func.: Rui Manuel Dias Pereira**

Efetuada por Func.: 3057 - Susana Isabel Machado Martins Parra(sparra)

Motivo: Elaborada proposta em rascunho no processo.

## Relatório do Documento interno n.º 5763 de 09/07/2020

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Administração

PROCESSO N.º 2020/300.10.002/16

CLASSIFICAÇÃO 300.10.002 - Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(11) Movimentado no dia 16/07/2020 10:07 para Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra**

Efetuated por Func.: 867 - Rui Manuel Dias Pereira(rdias)

Motivo: Solicito apoio administrativo para elaboração de proposta no sistema para a próxima reunião de câmara.

**(10) Movimentado no dia 16/07/2020 08:13 para Func.: Rui Manuel Dias Pereira**

Efetuated por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Elaborar proposta

**(9) Movimentado no dia 16/07/2020 07:11 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuated por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Encaminhado para prosseguimento. Posteriormente deverá a DA preparar pedido de cabimento.

**(8) Movimentado no dia 15/07/2020 22:34 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuated por Func.: 889 - Ana Paula Fernandes Martins(amartins)

Despacho: Preparar proposta

Autor do despacho: Ana Paula Fernandes Martins

Categoria: Presidente

Data de despacho: 15/07/2020

**(7) Movimentado no dia 15/07/2020 17:40 para Serv: Presidente**

Efetuated por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: A GOP não tem previsto valor suficiente para os anos seguintes pelo que a assunção de compromissos plurianuais, carece de aprovação do órgão deliberativo.

**(6) Movimentado no dia 15/07/2020 17:35 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuated por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Conforme solicitado

**(5) Movimentado no dia 15/07/2020 17:28 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuated por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Informo que a repartição de encargos tem dotação suficiente em GOP pelo que carece de aprovação do órgão deliberativo.

**(4) Movimentado no dia 15/07/2020 12:37 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuated por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Para cabimento

**(3) Movimentado no dia 15/07/2020 11:28 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuated por Func.: 889 - Ana Paula Fernandes Martins(amartins)

Despacho: Concordo com o proposto. Preparar proposta.

Autor do despacho: Ana Paula Fernandes Martins

Categoria: Presidente

Data de despacho: 15/07/2020

**(2) Movimentado no dia 15/07/2020 11:18 para Serv: Presidente**

Efetuated por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Face ao exposto, propõe-se a abertura de novo procedimento para aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado para as instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), incluindo a IP, Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT), nos termos da informação nº 5763/2020.

A aprovação é competência da Câmara Municipal, pelo que deverá ser elaborada proposta a submeter à aprovação do órgão competente.  
Carece de cabimento.

## Relatório do Documento interno n.º 5763 de 09/07/2020

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Administração

PROCESSO N.º 2020/300.10.002/16

CLASSIFICAÇÃO 300.10.002 - Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(1) Movimentado no dia 10/07/2020 11:16 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 867 - Rui Manuel Dias Pereira(rdias)

Motivo: Perante a data do término (16/11/2020) do atual contrato nº63/17 de 18 de outubro, para aquisição de energia elétrica com a EDP Comercial SA através do Acordo Quadro da AMAL, processo nº1-AQ/17, verifica-se a necessidade de se efetuar um novo procedimento para aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado para as instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), incluindo a IP, Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT).

Encontram-se em anexo ao Processo Administrativo, a minuta do convite, o Acordo Quadro da CC-AMAL, o caderno de encargos do Acordo Quadro, o formulário principal da proposta da plataforma acinGov (ficheiro Excel), o quadro com o histórico dos consumos de todas as instalações existentes à data do procedimento (Anexo 1 em ficheiro Excel), o quadro com a repartição de encargos plurianuais (ficheiro Excel) e as respetivas declarações de inexistência de conflito de interesses dos membros do júri assinadas digitalmente.

Pelo exposto e face ao teor da informação anexa (Inf. nº5763/2020), coloca-se à consideração superior a aprovação do presente procedimento, cuja despesa ascende aos € 5.861.558,31 com os encargos plurianuais mencionados na presente informação, bem como a respetiva cabimentação da despesa nos termos propostos.

### Anexos do documento

Tipo doc.: Anexo - Convite Plataforma - Contratação | Data: 10/07/2020 | Observações: Minuta do convite.

Tipo doc.: Anexo - Caderno de encargos | Data: 10/07/2020 | Observações: Caderno de encargos do Acordo Quadro.

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 10/07/2020 | Observações: Acordo Quadro da CC-AMAL.

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 10/07/2020 | Observações: Formulário principal da proposta da acinGov (ficheiro Excel).

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 10/07/2020 | Observações: Anexo I do convite.

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 10/07/2020 | Observações: Quadro com a repartição de encargos plurianuais (ficheiro Excel).

Tipo doc.: Anexo - Declaração | Data: 10/07/2020 | Observações: Declaração de inexistência de conflito de interesses (Rui Dias Pereira).

Tipo doc.: Anexo - Declaração | Data: 10/07/2020 | Observações: Declaração de inexistência de conflito de interesses (Teresa Pereira).

Tipo doc.: Anexo - Declaração | Data: 10/07/2020 | Observações: Declaração de inexistência de conflito de interesses (Ana Sares).

Tipo doc.: Anexo - Declaração | Data: 10/07/2020 | Observações: Declaração de inexistência de conflito de interesses (Sónia Saraiva).

Tipo doc.: Anexo - Declaração | Data: 10/07/2020 | Observações: Declaração de inexistência de conflito de interesses (Ana Cláudia).

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro - Cabimento | Data: 16/07/2020 | Observações: IP

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro - Cabimento | Data: 16/07/2020 | Observações: Edifícios

### Conhecimentos do documento

Enviado para o Func. 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra, no dia 15/07/2020 17:28, por aroque

Enviado para o Func. 867 - Rui Manuel Dias Pereira, no dia 15/07/2020 17:35, por ecoelho

Enviado para o Func. 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra, no dia 15/07/2020 22:34, por amartins

Enviado para o Func. 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira, no dia 16/07/2020 08:13, por ecoelho

### Documentos do Processo

**Interno n.º 225 do dia 16/07/2020**

Remetente: Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra

Livro de registo: Livro de Propostas CM

Tipo documento: Proposta\_CM

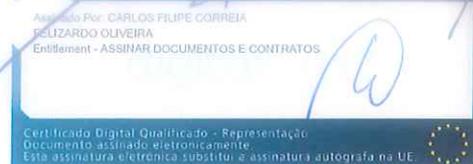
**Interno n.º 5763 do dia 09/07/2020**

Remetente: Serv.: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

Livro de registo: Livro de Correspondência

Tipo documento: Informação

Signed By: ANTONIO JOSE DA SILVA COUTINHO  
Signing Date: 2018/04/13 12:05:24 GMT +01:00  
Reason: Este documento está certificado



# ACORDO QUADRO PARA FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

LOTE 4 – AGREGADO (BTN, BTE e MT)



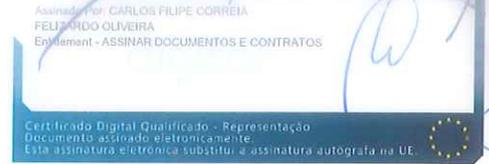
**CENTRAL DE COMPRAS DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO  
ALGARVE – CC-AMAL**

**JOÃO  
MARIA  
MARTIN  
S  
GRAÇA** Digitally signed  
by JOÃO  
MARIA  
MARTINS  
GRAÇA  
Date:  
2018.04.16  
11:40:46  
+01:00

Signed By: ANTONIO JOSÉ DA SILVA COUTINHO

Signing Date: 2018/04/13 12:05:25 GMT +01:00

Reason: Este documento está certificado



Entre:

**CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve / Central de Compras (CC-AMAL**, criada por deliberação Assembleia Intermunicipal de 25 de janeiro de 2010), com sede na Rua General Humberto Delgado, n.º 20, Faro, pessoa coletiva n.º 502 971 096, neste ato representada pelo Diretor de Departamento da Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos, em suplência do Primeiro Secretário, João Maria Martins Graça, portador do cartão de cidadão n.º 06272322 7ZX3, com competências para o efeito, nos termos da deliberação do Conselho Intermunicipal de 14.07.2017, relativa à Proposta n.º 33/CI/2017, adiante designada como Primeiro Outorgante;

E

**HEN – Serviços Energéticos, Lda.**, com sede na Rua do Pina, n.º 13, 5º esq, Guarda, pessoa coletiva n.º 510287050, matriculada na Conservatória do Registo Comercial da Guarda com o capital social de 100.000 Euros, neste ato representado por Carlos Filipe Correia Felizardo de Oliveira, portador do cartão de cidadão n.º 11158916, residente na Rua do Pina, n.º 13, 5ª esq, Guarda, adiante designada por entidade fornecedora;

E

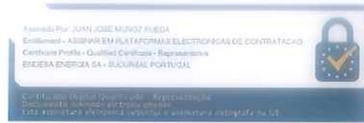
**Endesa Energia S.A. – Sucursal de Portugal**, com local de representação na Quinta da Fonte, edifício D. Manuel I, Piso 0, ala B, Paço de Arcos, pessoa coletiva n.º 980245974, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com capital social de 12.981.861,45 Euros, neste ato representada por Juan José Muñoz Rueda, B.I. N.º 37375293–V, com domicílio profissional em Ribera del Loira, 60, Madrid, adiante designada por entidade fornecedora;

E

**EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A.**, com sede na Avenida 24 de Julho, n.º 12, Lisboa, pessoa coletiva n. 503504564, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa – 1.ª Secção com capital Social de 20.824.695 Euros, neste ato representada por António José da Silva Coutinho, portador do cartão de cidadão n.º. 08419828, com domicílio profissional na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 46, 5º, Lisboa, com poderes para outorgar o presente contrato, conforme procuração, adiante designada por entidade fornecedora;

E

**ROLEAR – Automatizações, Estudos E Representações, S.A.**, com sede em Parque Rolear, Sítio do Areal Gordo – Faro, pessoa coletiva n.º 500883750, matriculada na Conservatória do Registo Perdial/Comercial de Faro com capital Social de 4.991.145 Euros, neste ato representada por António



José Parreira Afonso, portador do Cartão de Cidadão n.º 00164447 5ZW4, residente na Rua Dra. Fernanda Mealha, N.º 28, Faro, adiante designada por entidade fornecedora;

**Considerando:**

a) A decisão de adjudicação/seleção do primeiro outorgante, assim como a aprovação da minuta do contrato, tomadas pelo Diretor de Departamento da Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos, em suplência do Primeiro Secretário, através de despacho de 26/03/2018, exarado na informação n.º 90 INF-AMAL\2018, relativas ao Concurso Público Internacional n.º 02/2017, para a celebração de acordo quadro para fornecimento de energia elétrica;

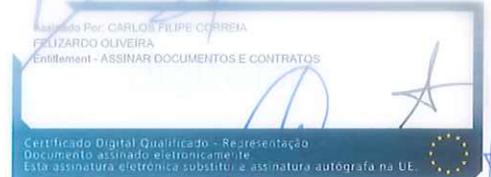
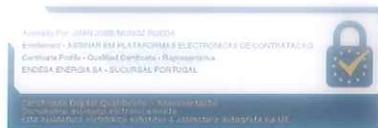
b) Que tratando-se de um acordo quadro, não existe preço contratual, não sendo, por isso, exigível a prestação de caução, nem é necessário cabimentar, nem comprometer qualquer valor, uma vez que este contrato, só por si, não implica a realização de qualquer despesa;

c) Que de acordo com o relatório final elaborado pelo júri do concurso e a decisão de adjudicação referida na alínea a) dos Considerandos deste contrato, os concorrentes selecionados para o **Lote 4**, foram ordenados da seguinte forma:

- 1.º HEN – Serviços Energéticos, Lda.
- 2.º Endesa Energia S.A.
- 3.º EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A.
- 4.º ROLEAR – Automatizações, Estudos E Representações, S.A.

d) Que os adjudicatários foram notificados da decisão de adjudicação e da minuta do acordo quadro, não tendo apresentado qualquer reclamação;

É celebrado, nos termos do disposto no artigo 94.º do CCP, o presente acordo quadro, que se rege pelas seguintes cláusulas:



### Cláusula 1.ª

#### Entidades abrangidas pelo acordo quadro

1. Para além do primeiro outorgante e das entidades fornecedoras estão abrangidas pelo presente acordo quadro:
  - a) Entidade agregadora – Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Algarve (CC-AMAL) ou outra, do conjunto de entidades que a integram;
  - b) Entidades adquirentes - Os Municípios de Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António, a CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve, as empresas municipais FAGAR – Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E.M., EMPET – Parques Empresariais da Tavira, E.M., Lagos-Em-Forma, Gestão Desportiva E.E.M., Loulé Concelho Global, E.M., SGU-VRSA – Sociedade de Gestão Urbana, E.M, S.A., Taviraverde - Empresa Municipal de Ambiente, E.M., Inframoura – Empresa de Infraestruturas de Vilamoura, E.M., Ambiolhão – Empresa Municipal de Ambiente de Olhão, E.M., Ambifaro - Gestão de Equipamentos Municipais E.M. , Infraquinta – Empresa de Infraestruturas da Quinta do Lago, E.M. e outras entidades que se encontrem submetidas ao Código dos Contratos Públicos (CCP), que tenham aderido ou venham a aderir à CC-AMAL.
2. A aquisição de energia elétrica ao abrigo do presente acordo quadro por parte das entidades referidas no número anterior é facultativa.

### Cláusula 2.ª

#### Objeto do contrato

1. O objeto do presente acordo quadro consiste em estabelecer as condições jurídicas e técnicas do fornecimento de energia elétrica, na sequência do Concurso Público Internacional n.º 02/2017, para a celebração de acordo quadro para fornecimento de energia elétrica.
2. As entidades fornecedoras obrigam-se a celebrar contratos, nos termos do presente acordo quadro, do caderno de encargos, do programa de concurso e das respetivas propostas, os quais fazem parte integrante do presente contrato, à medida que as entidades adquirentes mencionadas na cláusula anterior o requeiram.



### Cláusula 3.ª

#### Duração do acordo quadro

1. O acordo quadro tem a duração de **2 (dois) anos**, a contar da data da sua assinatura.
2. Considera-se automaticamente renovado por períodos de 1 (um) ano, salvo se alguma das partes, mediante notificação por escrito com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o denunciar antes do término do período de vigência a que respeita, e desde de que a relação dos bens não seja substancialmente alterada.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se substancialmente alterada a relação dos bens quando as alterações não se fundamentem exclusivamente na atualização dos mesmos.
4. Considera-se data de assinatura do acordo quadro, a data da última assinatura eletrónica qualificada.
5. O prazo máximo de vigência do acordo quadro, incluindo renovações, é de 4 (quatro) anos.

### Cláusula 4.ª

#### Obrigações da entidade fornecedora

Além de outras obrigações resultantes da lei ou da proposta adjudicada, constituem obrigações das entidades fornecedoras as previstas no artigo 6.º do caderno de encargos.

### Clausula 5.ª

#### Obrigações das entidades adquirentes

Além de outras obrigações resultantes da lei, constituem obrigações das entidades adquirentes as previstas no artigo 11.º do caderno de encargos.

### Cláusula 6.ª

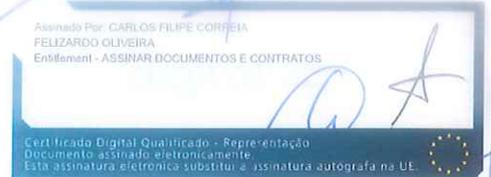
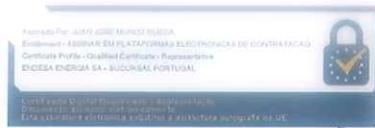
#### Obrigações da CC-AMAL

Além de outras obrigações resultantes da lei, constituem obrigações da Central de Compras da AMAL (CC-AMAL) as previstas no artigo 12.º do caderno de encargos.

### Cláusula 7.ª

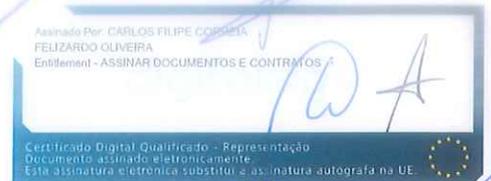
#### Motivos de exclusão de uma entidade fornecedora

1. O incumprimento por qualquer das entidades fornecedoras das obrigações que sobre si recaem, nos termos do presente acordo quadro ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, confere à CC-AMAL o direito à exclusão dessa entidade do acordo quadro com o correspondente



ressarcimento de todos os prejuízos causados, nos termos gerais de direito.

2. Para efeitos da presente cláusula, sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se existir incumprimento definitivo a verificação de qualquer das seguintes situações, em relação a cada uma das entidades fornecedoras:
  - a) Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
  - b) Incumprimento das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para com a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
  - c) Falsas declarações;
  - d) Não apresentação definitiva dos relatórios de faturação previstos na cláusula 11.ª;
  - e) Não cumprimento das obrigações de remuneração da Comunidade Intermunicipal do Algarve nos termos da cláusula 12.ª;
  - f) A resolução do contrato por uma das entidades adquirentes, nos termos do artigo 20.º do caderno de encargos;
  - g) A verificação de incumprimento gravoso relativo aos fornecimentos realizados;
  - h) Recusa do fornecimento de energia elétrica a uma entidade adquirente sem razão justificada;
  - i) Não apresentação de proposta ou apresentação de proposta não válida, nos termos da alínea a) do artigo 6.º do caderno de encargos;
  - j) Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos no caderno de encargos;
3. O exercício do direito de exclusão terá lugar, mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à entidade fornecedora em causa, da qual conste a indicação do motivo de incumprimento, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do seu conhecimento pela CC-AMAL.
4. A exclusão do acordo quadro não liberta o fornecedor do dever de satisfazer as requisições das entidades adquirentes, recebidas até à data da exclusão.
5. A exclusão de um fornecedor não prejudica a aplicação das penalidades previstas no artigo 15.º do caderno de encargos.



## Cláusula 8.ª

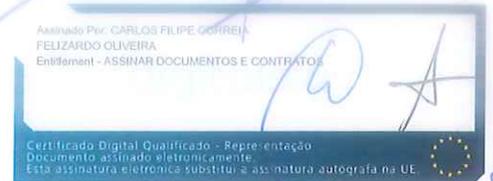
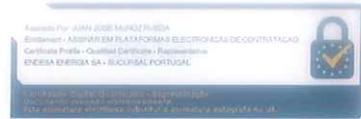
### Preços dos bens

1. Os preços estabelecidos no presente acordo quadro correspondem aos **preços máximos** que podem ser praticados pelas entidades fornecedoras e resultam da aplicação do preço de energia ativa, em função dos respetivos períodos horários, acrescidos das tarifas de acesso à rede, consumos de energia reativa e demais taxas legalmente definidas, podendo as entidades fornecedoras, aquando das consultas a efetuar pelas entidades adquirentes ou por entidade agregadora, apresentar preços mais baixos e condições mais vantajosas
2. Entende-se por tarifas de acesso à rede os preços das componentes reguladas que sejam aprovadas pela ERSE e estejam em vigor no período de faturação.
3. É exceção ao referido nos números anteriores, o pagamento, por parte das entidades adquirentes, da Taxa de Exploração da DGEG de instalações de consumo elétricas, dada a isenção prevista ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do DL 4/93, de 8 de janeiro, aplicável a autarquias locais, suas associações e federações.
4. Os preços da energia ativa não podem, em caso algum, ser superiores aos definidos pela ERSE e que vigoram em **mercado regulado**, sem prejuízo das consequentes atualizações previstas no presente caderno de encargos.
5. Os preços estabelecidos não incluem IVA.
6. O aumento dos preços dos bens apenas pode ocorrer nos termos consignados no artigo 13.º do Caderno de Encargos.
7. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adquirente bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

## Cláusula 9.ª

### Aquisição de energia elétrica

1. A aquisição de energia elétrica pelas entidades adquirentes, será nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, efetuada por consulta a todas as entidades fornecedoras, para que apresentem as suas propostas, fixando-se um prazo suficiente para o efeito.
2. As consultas às entidades fornecedoras ao abrigo do acordo quadro poderão ser efetuadas pela CC-AMAL ou por qualquer outra entidade que a integre.
3. A CC-AMAL, quando entidade agregadora, poderá negociar as propostas apresentadas pelas entidades fornecedoras.

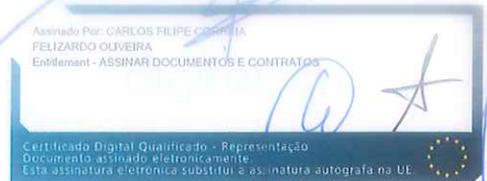


4. No procedimento ao abrigo do presente acordo quadro, as entidades adquirentes não podem fixar um prazo para apresentação das propostas inferior a 5 dias.
5. No convite as entidades adquirentes apresentarão o seu perfil de consumo em função das necessidades, designadamente no que respeita aos escalões de potência a contratar, aos tipos de tarifa a valorizar e os circuitos de utilização a considerar.
6. A entidade adjudicante pode incluir no convite a seguinte informação:
  - a) Informação com as características do(s) Ponto(s) de entrega: código CPE, nível de tensão, potência contratada, potência instalada, ciclo de consumo, histórico do consumo (período mínimo de 12 meses, com detalhe por período horário) e morada de fornecimento, sem prejuízo de poderem vir a ser incluídos novos pontos de entrega referentes a iluminação pública (IP), para o fornecimento de novas instalações.
  - b) Informação para a proposta: prazo contratual, data de início de fornecimento, prazo de manutenção da proposta, preço base da proposta, meio e prazo de pagamento, designação social, NIF, morada da sede, morada de correspondência e contactos.
7. A entidade adquirente responsável pelo procedimento pode recorrer à negociação ou ao leilão eletrónico, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, para melhorar as condições propostas pelas entidades fornecedoras.
8. A entidade adquirente reserva-se ao direito de implementar medidas de utilização racional da energia tendo em vista a redução dos consumos de energia das suas instalações, quer seja por implementação de medidas de eficiência energética ou de racionalização energética, quer pela transferência dos consumos para horários mais favoráveis, efetuar a redução da potência contratada para cada instalação quando exequível, não sendo considerada alteração das condições do contrato em vigor.
9. Se no decorrer da vigência do respetivo contrato vierem a ser criadas novas instalações, as mesmas poderão integrar o presente contrato ao abrigo de todas as condições contratualizadas, até ao limite de 10% do número de instalações contratadas inicialmente.

#### Cláusula 10.ª

##### Condições e prazo de pagamento

1. As entidades adquirentes são exclusivamente responsáveis pelo pagamento do preço dos fornecimentos que lhes sejam prestados, não podendo, em caso algum, a entidade fornecedora emitir faturas à CC-AMAL ou à CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve.



2. O preço dos fornecimentos a prestar às entidades adquirentes é o que resultar do disposto no Caderno de Encargos e da proposta negociada entre a entidade fornecedora e a entidade adquirente ou agregadora, não podendo em caso algum ser superior ao preço máximo de referência estabelecido no acordo quadro.
3. O prazo de pagamento é o que for normalmente praticado por cada entidade adquirente, nos termos da lei.

#### Cláusula 11.ª

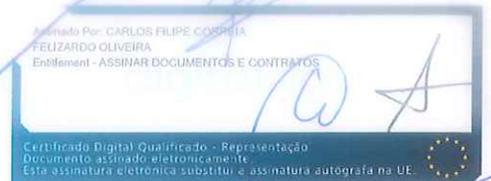
##### Emissão de relatórios de faturação

1. É obrigação das entidades fornecedoras elaborarem e enviarem à CC-AMAL, semestralmente, relatórios de toda a faturação efetuada no âmbito de contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro para que esta possa monitorizar o detalhe da faturação ao longo da execução do mesmo.
2. Os relatórios de faturação deverão ser enviados pelas entidades fornecedoras em formato eletrónico a definir pela CC-AMAL e no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o termino do período a que correspondem.
3. Para efeitos do número anterior, os períodos de 6 meses correspondem aos semestres de cada ano civil.
4. Considera-se não apresentação definitiva dos relatórios de faturação, o seu não envio para a CC-AMAL para além de 30 (trinta) dias a contar dos prazos fixados.
5. O não envio dos relatórios ou a existência de erros nos mesmos que não permitam a monitorização da faturação, tem um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida até à regularização da situação em causa e pode dar origem à aplicação da penalidade prevista no n.º 7 do artigo 15.º do caderno de encargos e à resolução do acordo quadro, nos termos previstos na alínea d) do n.º 2 do artigo 19.º do caderno de encargos.

#### Cláusula 12.ª

##### Remuneração da CI-AMAL

1. As entidades fornecedoras remunerarão a CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve, com uma periodicidade semestral e correspondente aos períodos referidos no n.º 3 da cláusula anterior, pelos serviços de gestão, supervisão e comunicação relacionados com o acordo quadro, prestados no âmbito das suas atribuições, por um valor líquido correspondente a 1% sobre o total da faturação emitida, relativa à energia ativa fornecida, sem IVA, às entidades adquirentes, naquele período.



2. A CI-AMAL emitirá a fatura correspondente ao período em causa, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, após a receção dos relatórios de faturação, devendo o pagamento em causa ser efetuado pela entidade fornecedora até ao 30.º dia a contar da data de emissão da fatura.

### Cláusula 13.ª

#### Notificações

1. As notificações entre as partes do presente acordo quadro devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Com exceção das situações em que o presente acordo quadro ou o caderno de encargos exijam uma formalidade especial, as notificações podem ser efetuadas pelos seguintes meios:
  - a) Por correio eletrónico com aviso de entrega;
  - b) Por telecópia (fax); e,
  - c) Por carta registada com aviso de receção.
3. Salvo indicação em contrário, os atos administrativos inerentes à execução do acordo quadro só produzem efeitos após notificação, nos termos previstos nos números anteriores.
4. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do acordo quadro ou dos contratos a celebrar ao abrigo deste deve ser comunicada à outra parte.

### Cláusula 14.ª

#### Aplicação subsidiária

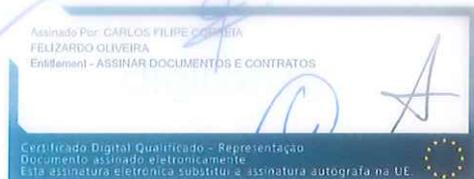
1. Em tudo o que não estiver previsto no presente acordo quadro, aplica-se o disposto no caderno de encargos e no programa de concurso relativos ao Concurso Público Internacional n.º 02/2017, para a celebração de acordo quadro para fornecimento de energia elétrica e na proposta das entidades fornecedoras, que fazem parte integrante do mesmo.
2. Subsidiariamente, aplica-se o previsto no Código dos Contratos Públicos, no Código de Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

Faro, abril de 2018

Signed By: ANTONIO JOSÉ DA SILVA COUTINHO

Signing Date: 2018/04/13 12:05:34 GMT+01:00

Reason: Este documento está certificado



**O Primeiro Outorgante,**

**CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve**

**Diretor de Departamento da Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos,  
em suplência do Primeiro Secretário**

João Maria Martins Graça

**As Entidades Fornecedoras,**

**HEN – Serviços Energéticos, Lda.**

Carlos Filipe Correia Felizardo de Oliveira

**Endesa Energia S.A. – Sucursal de Portugal**

Juan José Muñoz Rueda

**EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A.**

António José da Silva Coutinho

**ROLEAR – Automatizações, Estudos E Representações, S.A.**

António José Parreira Afonso

**Anexo:- Anexo I – Lista dos preços máximos unitários**

Anexo I - Lista dos preços máximos unitários

Lote 4 - Agregado (BTN, BTE e MT)		1.º		2.º		3.º		4.º	
		HEN - Serviços Energéticos, Lda		Endesa Energia, SA		EDP COMERCIAL - Comercialização De Energia S.A.		ROLEAR - Automatizações, Estudos E Representações, S.A.	
Tarifário		Preço de Energia Ativa €/kWh		Preço de Energia Ativa €/kWh		Preço de Energia Ativa €/kWh		Preço de Energia Ativa €/kWh	
ABTN1	Simplex	Simplex	0,0720 €	0,0734 €	0,0808 €	0,7870 €			
ABTN2	Bi-horária Ciclo Diário	Horas Fora de Vazio	0,0780 €	0,0757 €	0,0844 €	0,0880 €			
ABTN3		Horas de Vazio	0,0635 €	0,0683 €	0,0721 €	0,0650 €			
ABTN4	Bi-horária Ciclo Semanal	Horas Fora de Vazio	0,0780 €	0,0757 €	0,0863 €	0,0880 €			
ABTN5		Horas de Vazio	0,0635 €	0,0683 €	0,0698 €	0,0650 €			
ABTN6	Tri-horária Ciclo Diário	Horas de Ponta	0,0804 €	0,0772 €	0,0839 €	0,0880 €			
ABTN7		Horas Cheias	0,0756 €	0,0752 €	0,0831 €	0,0787 €			
ABTN8		Horas de vazio	0,0620 €	0,0680 €	0,0714 €	0,0598 €			
ABTN9	Tri-horária Ciclo Semanal	Horas de Ponta	0,0804 €	0,0772 €	0,0888 €	0,0880 €			
ABTN10		Horas Cheias	0,0756 €	0,0752 €	0,0855 €	0,0787 €			
ABTN11		Horas de vazio	0,0620 €	0,0680 €	0,0698 €	0,0598 €			

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large checkmark and several scribbles.



Anexo I - Lista dos preços máximos unitários

Certificado Digital, Qualificado - Representação  
 Documento assinado eletronicamente.  
 Esta assinatura eletrónica substitui a assinatura autográfica ou a Uf

Lote 4 - Agregado (BTN, BTE e MT)		1º		2º		3º		4º	
		HEN - Serviços Energéticos, Lda		Endesa Energia, SA		EDP COMERCIAL - Comercialização De Energia S.A.		ROLEAR - Automaizações, Estudos E Representações, S.A.	
Tarifário		Preço de Energia Ativa €/kWh		Preço de Energia Ativa €/kWh		Preço de Energia Ativa €/kWh		Preço de Energia Ativa €/kWh	
ABTE1	Horas de Ponta	0,0776 €	0,0824 €	0,0836 €	0,0880 €				
ABTE2	Horas Cheias	0,0745 €	0,0760 €	0,0828 €	0,0787 €				
ABTE3	Horas Vazio Normal	0,0635 €	0,0690 €	0,0733 €	0,0640 €				
ABTE4	Horas Super Vazio	0,0600 €	0,0614 €	0,0680 €	0,0550 €				
ABTE5	Horas de Ponta	0,0776 €	0,0824 €	0,0884 €	0,0880 €				
ABTE6	Horas Cheias	0,0745 €	0,0760 €	0,0846 €	0,0787 €				
ABTE7	Horas Vazio Normal	0,0635 €	0,0690 €	0,0700 €	0,0640 €				
ABTE8	Horas Super Vazio	0,0600 €	0,0614 €	0,0680 €	0,0550 €				
AMT1	Horas de Ponta	0,0749 €	0,0766 €	0,0798 €	0,0880 €				
AMT2	Horas Cheias	0,0715 €	0,0709 €	0,0771 €	0,0787 €				
AMT3	Horas Vazio Normal	0,0620 €	0,0646 €	0,0650 €	0,0640 €				
AMT4	Horas Super Vazio	0,0600 €	0,0590 €	0,0643 €	0,0550 €				
Pontuação final		0,0716	0,0729	0,0795	0,2622				

Handwritten blue ink marks, including a large checkmark and several scribbles, are present on the right side of the page.

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 02/2017, PARA A  
CELEBRAÇÃO DO ACORDO QUADRO PARA O FORNECIMENTO  
DE ENERGIA ELÉTRICA**



**CADERNO DE ENCARGOS**

**CENTRAL DE COMPRAS DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO  
ALGARVE – CC-AMAL**

**DEZEMBRO 2017**

JOÃO MARIA  
MARTINS  
GRAÇA

Assinado de forma  
digital por JOÃO  
MARIA MARTINS  
GRAÇA  
Dados: 2017.12.27  
15:17:18 Z

## ÍNDICE

PARTE I – DO ACORDO QUADRO .....	4
<i>Secção I - Informações Gerais</i> .....	4
Artigo 1.º - Caderno de Encargos .....	4
Artigo 2.º - Definições.....	4
Artigo 3.º - Objeto .....	6
Artigo 4.º - Forma e documentos contratuais .....	6
Artigo 5.º- Prazo de vigência .....	7
<i>Secção II - Obrigações entidades intervenientes</i> .....	7
Artigo 6.º - Obrigações das entidades fornecedoras.....	7
Artigo 7.º - Auditorias .....	9
Artigo 8.º - Segurança .....	9
Artigo 9.º - Sigilo e confidencialidade .....	10
Artigo 10.º - Direitos de propriedade intelectual.....	10
Artigo 11.º - Obrigações das entidades adquirentes.....	10
Artigo 12.º - Obrigações da CC-AMAL .....	11
<i>Secção III – Das relações entre as partes no Acordo Quadro</i> .....	11
Artigo 13.º - Alterações ao Acordo Quadro .....	11
Artigo 14.º - Preço Contratual .....	12
Artigo 15.º - Penalidades contratuais .....	13
Artigo 16.º - Execução da caução.....	13
Artigo 17.º - Casos fortuitos ou de força maior .....	13
Artigo 18.º - Suspensão do Acordo Quadro.....	14
Artigo 19.º - Motivos de exclusão de uma entidade fornecedora do Acordo Quadro.....	14
Artigo 20.º - Resolução por parte das entidades adquirentes .....	16
Artigo 21.º - Cessão da posição contratual e Subcontratação .....	16
<i>Secção IV - Disposições Finais</i> .....	17
Artigo 22.º - Resolução de litígios.....	17
Artigo 23.º - Cláusula arbitral .....	17
Artigo 24.º - Prazos e regras de contagem .....	17
Artigo 25.º - Notificações .....	17
Artigo 26.º - Legislação aplicável .....	18
PARTE II – DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO AO ABRIGO DO ACORDO QUADRO .....	18

Artigo 27.º - Aquisição de Energia Elétrica por parte das entidades adquirentes .....	18
Artigo 28.º - Aquisição de energia elétrica ao abrigo do acordo quadro com intervenção da CC-AMAL .....	19
Artigo 29.º - Critérios de adjudicação ao abrigo do Acordo Quadro .....	20
Artigo 30.º - Despesas .....	21
Artigo 31.º - Prazo de vigência dos contratos efetuados ao abrigo do Acordo Quadro .....	21
Artigo 32.º - Aplicação subsidiária .....	22
<b>PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS .....</b>	<b>22</b>
Artigo 33.º - Níveis de serviço .....	22
Artigo 34.º - Emissão de Relatórios de Gestão .....	23
Artigo 35.º - Revisão dos níveis de serviço .....	24
Artigo 36.º - Preços dos produtos e serviços .....	24
Artigo 37.º - Remuneração da CC-AMAL .....	25

## PARTE I – DO ACORDO QUADRO

### Secção I - Informações Gerais

#### Artigo 1.º - Caderno de Encargos

1. O presente caderno de encargos estabelece as condições jurídicas, técnicas e económicas da aquisição de energia elétrica em regime de mercado livre, a ser contratada pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Algarve (CC-AMAL) para os Municípios que a integram, a saber, os Municípios de Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António; para a Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL) e para as empresas municipais FAGAR – Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E.M., EMPET – Parques Empresariais da Tavira, E.M., Lagos-Em-Forma, Gestão Desportiva E.E.M., Loulé Concelho Global, E.M., SGU-VRSA – Sociedade de Gestão Urbana, E.M, S.A., Taviraverde - Empresa Municipal de Ambiente, E.M., Inframoura – Empresa de Infraestruturas de Vilamoura, E.M., Ambiolhão – Empresa Municipal de Ambiente de Olhão, E.M., Ambifaro - Gestão de Equipamentos Municipais E.M., Infraquinta – Empresa de Infraestruturas da Quinta do Lago, E.M. e para outras entidades que se encontrem submetidas ao Código dos Contratos Públicos (CCP), que venham a aderir à CC-AMAL, o que comporta a adesão aos seus princípios e à aceitação do seu regulamento e das normas de execução emanadas pelos órgãos da AMAL.

2. O recurso, pelas entidades referidas no número anterior, ao acordo quadro a celebrar no âmbito do presente procedimento, é facultativo.

#### Artigo 2.º - Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos entende-se por:

- a) **AMAL** – Comunidade Intermunicipal do Algarve
- b) **Acordo Quadro** – Contrato escrito a celebrar entre a CC-AMAL e as entidades fornecedoras selecionadas que estabelece as condições jurídicas, técnicas e económicas do fornecimento de energia elétrica por essas entidades às entidades adquirentes;
- c) **CC-AMAL** - (Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Algarve), criada através de deliberação, de 25 de janeiro de 2010, da Assembleia Intermunicipal, nos termos e para os efeitos consignados no DL n.º 200/2008, de 9 de outubro, e CCP, com o objeto e atribuições definidos no seu Regulamento Orgânico e de Funcionamento, aprovado igualmente naquela deliberação;

- d) **Contratos de aquisição** – Contratos de fornecimento a celebrar entre as entidades adquirentes e a entidade fornecedora, nos termos do disposto nos artigos 257.º e seguintes do CCP e de acordo com o presente Caderno de Encargos;
- e) **Caderno de Encargos** – O presente caderno de encargos referente ao concurso público para seleção de fornecedores de Energia Elétrica que estabelece os requisitos técnicos, económicos e legais a cumprir pelos concorrentes;
- f) **Entidade Adquirente** – Entidades adjudicantes que integram a Central de Compras da AMAL, desde que manifestem a vontade de integração, o que comporta a adesão à CC-AMAL, aos seus princípios e à aceitação do seu Regulamento Orgânico e de Funcionamento e das normas de execução emanadas pelo Conselho Intermunicipal;
- g) **Entidade Agregadora** – Entidade que representa um agrupamento de entidades adquirentes, que poderá ser a CC-AMAL ou um conjunto de entidades que a integram;
- h) **Entidade Contratante** – Para efeitos de celebração do acordo quadro, objeto do presente caderno de encargos, a entidade contratante será a CC-AMAL, para efeitos de contratos de fornecimento as entidades contratantes serão as entidades adquirentes;
- i) **Entidade Fornecedora** – Entidade adjudicatária selecionada ao abrigo do acordo quadro de Energia Elétrica;
- j) **ERSE** – Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos;
- k) **DGEG** – Direção-geral de Energia e Geologia;
- l) **Horas úteis** – Período compreendido entre as 9 horas e as 17 horas dos dias úteis;
- m) **kWh** – Kilowatt/hora, quantidade de energia utilizada para alimentar uma carga com potência de 1kW pelo período de uma hora;
- n) **kVArh** – kilovoltampere reativo, unidade de energia elétrica reativa;
- o) **Nível de Serviço** – Contrato que especifica os níveis de serviço ou de desempenho com que a entidade fornecedora se compromete perante uma determinada entidade adquirente, considerando o disposto na legislação em vigor, designadamente:
  - i) Regulamento da Qualidade do Serviço (RQS), aprovado pelo Regulamento da ERSE nº455/2013 de 30 de Outubro.
  - ii) Regulamento das Relações Comerciais do Setor Elétrico (RRC), aprovado em anexo ao Regulamento da ERSE n.º 561/2014, de 10 de Dezembro.

- iii) Regulamento Tarifário do Setor Elétrico, aprovado em anexo ao Regulamento da ERSE n.º551/2014, de 15 de Dezembro.
- p) **Plataforma Eletrónica** – Plataforma Eletrónica de Contratação Pública utilizada pela CC-AMAL no âmbito do presente procedimento.
- q) **RRC** – Regulamento de Relações Comerciais estabelecido pela ERSE;
- r) **SEN** – Sistema Elétrico Nacional;

### Artigo 3.º - Objeto

1. O presente concurso público tem por objeto a seleção de fornecedores de Energia Elétrica em regime de mercado livre para o Algarve, nos termos e ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 252.º do CCP e do presente Caderno de Encargos, para as entidades que integram CC-AMAL.
2. Os produtos e serviços a adquirir no âmbito do acordo quadro a celebrar terão de cumprir as especificações técnicas previstas na legislação em vigor, de acordo com os seguintes lotes:
  - a) Lote 1 – Baixa Tensão Normal (BTN);
  - b) Lote 2 – Baixa Tensão Especial (BTE);
  - c) Lote 3 – Média Tensão (MT);
  - d) Lote 4 – Agregado (BTN, BTE e MT)

### Artigo 4.º - Forma e documentos contratuais

1. O acordo quadro será celebrado por escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato de acordo quadro os seguintes documentos:
  - a) Suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar ou por quem este delegar;
  - b) Os esclarecimentos e retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) O Programa de Concurso e o presente Caderno de Encargos;
  - d) A proposta do adjudicatário;
  - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada; e,
  - f) Outras peças do concurso.
3. Além dos documentos indicados no número anterior, as entidades fornecedoras obrigam-se, também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os

documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 deste artigo e o clausulado do contrato, prevalece os primeiros.
5. Havendo contradição entre os documentos previsto no n.º 2 deste artigo, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe.

#### **Artigo 5.º- Prazo de vigência**

1. O acordo quadro tem a duração de **2 (dois) anos**, a contar da data da sua assinatura.
2. O prazo previsto no número anterior poderá ser renovável por períodos de 1 (um) ano, salvo se alguma das partes, mediante notificação por escrito com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o denunciar antes do término do período de vigência a que respeita, e desde de que a relação dos bens não seja substancialmente alterada.
3. O prazo máximo de vigência do acordo quadro, incluindo renovações, é de **4 (quatro) anos**.

#### ***Secção II - Obrigações entidades intervenientes***

##### **Artigo 6.º - Obrigações das entidades fornecedoras**

1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável e nas peças do presente procedimento, constituem, entre outras, obrigações das entidades fornecedoras:
  - a) Apresentar proposta a todas as consultas efetuadas pela entidade agregadora e/ou por qualquer entidade adquirente, no âmbito do acordo quadro a celebrar, respeitando o disposto na Parte II – Dos Procedimentos de Aquisição ao Abrigo do Acordo Quadro, do presente caderno de encargos, mantendo-se válida a proposta apresentada em sede de acordo quadro quando tal não se verificar;
  - b) Fornecer energia elétrica em regime de mercado livre, às entidades adquirentes, no local por estas definido, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, designadamente os parâmetros de qualidade de serviço definidos no Regulamento da Qualidade de Serviço e no Regulamento das Relações Comerciais, emitidos pela ERSE, os requisitos técnicos e níveis de serviço mínimos definidos neste Caderno de Encargos e demais documentos contratuais,

salvo se forem negociadas condições mais vantajosas para as entidades adquirentes;

- c) Disponibilizar registos de leituras de contagem de Energia Elétrica, preferencialmente por tele-contagem com acesso via Web, à entidade adquirente nos termos previstos no presente caderno de encargos e disponibilização mensal dos registos de leituras de contagem de energia elétrica à entidade adquirente, em em formato digital (XML, XLS ou CSV) ou em formato papel se assim for solicitado.
- d) Disponibilizar, sempre que solicitado pelas entidades adquirentes, sistema *online* de gestão de consumos onde constem informações referentes aos dados de consumo de energia ativa e reativa, tarifas aplicadas e potência tomada.
- e) Não alterar as condições de fornecimento de energia elétrica fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
- f) Realizar todas as tarefas solicitadas pela entidade adjudicante e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados ao fornecimento de eletricidade e à completa execução das tarefas ao seu cargo;
- g) Comunicar antecipadamente às entidades agregadoras e adquirentes os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento de energia elétrica ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado com a entidade adquirente;
- h) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- i) Comunicar à CC-AMAL e às entidades adquirentes a nomeação do gestor de cliente responsável pelos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
- j) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de fornecimento de energia elétrica, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justificarem;
- k) Manter atualizados todos os documentos de habilitação, entregando-os, quer à CC-AMAL, quer às entidades adquirentes;
- l) Remunerar a AMAL nos termos do artigo 37º do presente Caderno de Encargos;

- m) Disponibilizar à CC-AMAL e às entidades adquirentes a informação relevante para a gestão dos contratos, designadamente a referida no artigo 34º do presente Caderno de Encargos;
- n) Manter sigilo e garantir a confidencialidade; e,
- o) Disponibilizar, sempre que solicitado pela CC-AMAL, declaração emitida por um Revisor Oficial de Contas (ROC) ou pela entidade fiscalizadora das contas da empresa, na qual se certifiquem os valores comunicados nos relatórios de faturação entregues, relativos aos procedimentos realizados ao abrigo do presente acordo quadro.
- p) Prestar toda a assistência necessária na transição do serviço de fornecimento de energia elétrica, objeto do contrato, para a entidade adquirente ou para terceiro por esta designado, de modo a que se garanta a continuidade do serviço de fornecimento de energia elétrica objeto do contrato, a mínima perturbação destes, e a transição ocorra de forma progressiva e ordenada.
- q) Disponibilizar faturação eletrónica, em formato *xml* ou outro, se solicitado pela entidades adquirente, e com agregação multiponto nos termos do convite.

#### **Artigo 7.º - Auditorias**

1. A qualquer momento a AMAL, as entidades agregadoras, as entidades adquirentes, ou outras entidades mandatadas para o efeito, podem solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução dos contratos e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas sanções e penalidades ou, quando aplicável, reportar as ocorrências detetadas às instâncias competentes.
2. Verificada qualquer discrepância com as características, especificações e requisitos técnicos definidos pelas normas legais ou contratuais aplicáveis ou não se comprovando a total operacionalidade dos produtos e/ou serviços, as entidades adquirentes disso informarão as entidades fornecedoras, por escrito, devendo estas proceder, à sua custa e no prazo razoável acordado com as entidades adquirentes, às reparações ou substituições necessárias.

#### **Artigo 8.º - Segurança**

As entidades fornecedoras acordarão com as entidades adquirentes as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas

instalações destas últimas, para a realização dos trabalhos necessários para a entrega e abastecimento dos produtos e serviços objeto do acordo quadro, se necessário.

#### **Artigo 9.º - Sigilo e confidencialidade**

1. As partes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no objeto do contrato de acordo quadro, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.
2. Exclui-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato de acordo quadro, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.
3. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do acordo quadro ou dos contratos de aquisição, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

#### **Artigo 10.º - Direitos de propriedade intelectual**

São da responsabilidade das entidades fornecedoras os encargos decorrentes da utilização, no âmbito do acordo quadro e dos contratos celebrados ao seu abrigo, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, bem como a obtenção das respetivas autorizações necessárias.

#### **Artigo 11.º - Obrigações das entidades adquirentes**

1. Constituem, entre outras, obrigações das entidades adquirentes:
  - a) Celebrar os contratos de fornecimento com as entidades fornecedoras, sempre que tal considerem necessário;
  - b) Monitorizar o cumprimento do contrato no que respeita às respetivas condições e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
  - c) Comunicar, em tempo útil, à CC-AMAL os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato de aquisição e/ou acordo quadro e reportar os resultados da monitorização; e,

- d) Facultar toda a informação relativa aos fornecimentos efetuados ao abrigo do acordo quadro, sempre que lhes seja solicitado pela CC-AMAL, até 10 (dez) dias úteis após a sua realização, através da área reservada para o efeito no Portal da Central de Compras da AMAL, se solicitado.
- e) Comunicar à CC-AMAL a nomeação do técnico responsável pela gestão dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro e quaisquer alterações relativas à sua nomeação.

### **Artigo 12.º - Obrigações da CC-AMAL**

Constituem, entre outras, obrigações da CC-AMAL:

- a) Efectuar procedimentos aquisitivos em nome e representação das entidades adquirentes, sempre que estas manifestem essa vontade, nos termos da Parte II – Dos Procedimentos de Aquisição ao Abrigo do Acordo Quadro, do presente caderno de encargos;
- b) Proceder à agregação das necessidades de aquisição das entidades adquirentes, nos casos em que realize procedimentos aquisitivos;
- c) Celebrar, gerir e atualizar o acordo quadro;
- d) Disponibilizar linhas orientadoras, minutas de peças procedimentais e minutas de contratos às entidades adquirentes, de apoio à elaboração de procedimentos de aquisição;
- e) Acompanhar e promover a adoção do acordo quadro;
- f) Monitorizar os consumos e supervisionar a aplicação das condições negociadas;
- g) Monitorizar a qualidade do fornecimento dos produtos e serviços e, quando necessário, intervir na aplicação de sanções;
- h) Fornecer às entidades adquirentes, a requerimento destas, elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor execução das prestações compreendidas no objeto dos contratos de fornecimento.

### ***Secção III – Das relações entre as partes no Acordo Quadro***

#### **Artigo 13.º - Alterações ao Acordo Quadro**

1. Os preços máximos para as entidades adquirentes apurados no presente acordo quadro, serão sujeitos a atualização, por lote, com uma periodicidade trimestral.

2. A atualização referida no número anterior consiste na aplicação, do aumento de um por cento (1%) sobre os preços máximos de energia ativa propostos pelas entidades fornecedoras, para os três meses seguintes.
3. O aumento referido nos números anteriores não carece de qualquer publicação pela CC-AMAL.
4. Para efeitos deste artigo, os períodos de 3 (três) meses correspondem aos trimestres de cada ano civil.
5. A atualização resultante da aplicação do n.º 2 apenas terá impacto nos preços máximos de energia ativa apurados em sede de acordo quadro, não tendo qualquer efeito imediato nos contratos de fornecimento já celebrados.
6. Para efeitos de qualquer alteração ao acordo quadro, distinta da referida no número 1 deste artigo, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
7. Qualquer alteração só se considera válida quando forem devolvidos às entidades fornecedoras os documentos de atualização devidamente assinados pela AMAL com informação relativa à data em que produzirá efeitos.
8. As entidades fornecedoras não podem apresentar propostas em procedimentos lançados ao abrigo do acordo quadro com bens e serviços que não tenham sido previamente aprovados pela CC-AMAL.
9. A alteração não pode conduzir à modificação do objeto principal do acordo quadro nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.

#### **Artigo 14.º - Preço Contratual**

1. As entidades adquirentes são os únicos responsáveis pelo pagamento do preço dos fornecimentos que lhes sejam prestados, não podendo as entidades fornecedoras, em caso algum, emitir faturas à AMAL ou à CC-AMAL.
2. O preço contratual é o que resultar da proposta adjudicada no procedimento celebrado ao abrigo do acordo quadro, tendo em consideração as tarifas apresentadas pela entidade fornecedora vencedor que deverão manter-se inalteradas durante a vigência do contrato.
3. O prazo de pagamento é o que for normalmente praticado por cada entidade adquirente, nos termos da lei, sem prejuízo da entidade adquirente poder solicitar outros prazos de pagamento para as instalações de IP, até ao limite trimestral.

### Artigo 15.º - Penalidades contratuais

1. O incumprimento das condições do fornecimento e demais obrigações previstas no acordo quadro e nos contratos de aquisição, confere às entidades adquirentes o direito a serem indemnizadas através da aplicação de uma sanção, a creditar a favor da entidade adquirente ou a deduzir nas faturas e respetivos pagamentos subsequentes, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, as entidades adquirentes têm em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa das entidades fornecedoras e as consequências do incumprimento.
3. Em caso de resolução dos contratos de aquisição por incumprimento das entidades fornecedoras, as entidades adquirentes podem exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
4. Ao valor da sanção prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelas entidades fornecedoras ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, relativamente aos produtos objeto do acordo quadro cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução.
5. As sanções previstas no presente artigo não obstam a que as entidades adquirentes possam exigir uma indemnização pelo dano excedente.
6. Sem prejuízo da sanção prevista no presente artigo, a entidade adquirente poderá, caso se verifique alguma das situações previstas no artigo 20.º resolver o contrato.
7. O incumprimento do artigo 34.º do presente caderno de encargos confere à AMAL o direito da aplicação de uma sanção pecuniária, a seu favor, no valor de 100,00 € (cem euros) por relatório não entregue.

### Artigo 16.º - Execução da caução

1. As cauções prestadas para o exato e pontual cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos, podem ser executadas pelas entidades adquirentes sem necessidade de prévia decisão judicial.
2. A resolução dos contratos de aquisição pelas entidades adquirente não impede a execução da caução.

### Artigo 17.º - Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força

- maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato de acordo quadro.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
  3. Podem constituir força maior se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagem, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins ou determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
  4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos furtivos ou de força maior deverá ser comunicada à outra parte e justificar tais situações, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
  5. As circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior ou a ocorrência de casos fortuitos determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento daquelas resultantes.

#### **Artigo 18.º - Suspensão do Acordo Quadro**

1. Sem prejuízo do direito de resolução do acordo quadro, a CC-AMAL pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, suspender, total ou parcialmente, a execução do acordo quadro.
2. A suspensão produzirá os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação das entidades fornecedoras, por carta registada com aviso de receção, salvo se da referida notificação constar data posterior.
3. A CC-AMAL pode, a todo o tempo, levantar a suspensão da execução do acordo quadro.
4. As entidades fornecedoras não poderão reclamar ou exigir qualquer indemnização, com base na suspensão total ou parcial do acordo quadro.
5. A suspensão do acordo-quadro não determina a suspensão ou revogação dos procedimentos já lançados ao abrigo do mesmo, nem tem qualquer impacto nos contratos em execução.

#### **Artigo 19.º - Motivos de exclusão de uma entidade fornecedora do Acordo Quadro**

1. O incumprimento por qualquer das entidades fornecedoras das obrigações que sobre si recaem, nos termos do presente acordo quadro ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, confere à CC-AMAL o direito à exclusão dessa entidade do acordo quadro e ao

correspondente ressarcimento de todos os prejuízos causados, nos termos gerais de direito.

2. Para efeitos do presente artigo, sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se existir incumprimento definitivo a verificação de qualquer das seguintes situações, em relação a cada um dos cocontratantes:
  - a) Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
  - b) Incumprimento das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para com a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
  - c) Falsas declarações;
  - d) Não apresentação definitiva dos relatórios de gestão previstos no artigo 34.º do presente caderno de encargos;
  - e) Não cumprimento das obrigações de remuneração da AMAL nos termos do artigo 37.º do presente caderno de encargos;
  - f) A resolução do contrato por uma das entidades adquirentes, nos termos do artigo 20.º do presente caderno de encargos;
  - g) A verificação de incumprimento gravoso relativo aos fornecimentos realizados;
  - h) Recusa do fornecimento de energia elétrica a uma entidade adquirente sem razão justificada;
  - i) Não apresentação de proposta ou apresentação de proposta não válida, nos termos da alínea a) do artigo 6.º do presente caderno de encargos;
  - j) Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos no presente caderno de encargos;
3. O exercício do direito de exclusão terá lugar, mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à entidade fornecedora em causa, da qual conste a indicação do motivo de incumprimento, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do seu conhecimento pela AMAL.
4. A exclusão do acordo quadro não liberta o fornecedor do dever de satisfazer as requisições das entidades adquirentes, recebidas até à data da exclusão.
5. A exclusão de um fornecedor do acordo quadro determina a sua impossibilidade de concorrer ao concurso seguinte para a celebração de novo acordo quadro com o mesmo objeto.
6. A exclusão de um fornecedor não prejudica a aplicação das penalidades previstas no artigo

15.º do presente caderno de encargos.

**Artigo 20.º - Resolução por parte das entidades adquirentes**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, as entidades adquirentes podem resolver os contratos de aquisição, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das suas obrigações.
2. Para efeitos do presente artigo, sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se existir incumprimento definitivo em caso de verificação de qualquer das seguintes situações, em relação a cada uma das entidades fornecedoras:
  - a) Não satisfação das especificações técnicas do produto conforme legislação em vigor;
  - a) Não satisfação dos níveis de serviço conforme expresso no presente caderno de encargos e nos contratos de aquisição;
  - b) Ocorrência de dois incidentes durante a vigência dos acordos quadro e dos contratos de aquisição, dos quais resultem danos materiais e/ou humanos por causa imputável à entidade fornecedora;
  - c) Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
  - d) Incumprimento, por parte da entidade fornecedora, das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para com a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
  - e) Falsas declarações.
3. O exercício do direito de resolução terá lugar mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à entidade fornecedora em causa, da qual conste a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adquirente em causa.
4. A resolução dos contratos de aquisição não prejudica o direito à indemnização que caiba às entidades adquirentes, nos termos gerais de direito.

**Artigo 21.º - Cessão da posição contratual e Subcontratação**

1. As entidades fornecedoras não podem ceder a sua posição no acordo quadro e nos contratos celebrados ao seu abrigo.
2. As entidades fornecedoras poderão subcontratar o fornecimento dos bens/serviços objeto

do presente acordo quadro, desde que autorizado previamente pela CC-AMAL e pela entidade adjudicante.

3. Para efeitos da produção e envio dos relatórios previstos no artigo 34.º e do pagamento da remuneração à AMAL previsto no artigo 37.º, ambos do presente caderno de encargos, a responsabilidade mantém-se nas entidades fornecedoras.

#### **Secção IV - Disposições Finais**

##### **Artigo 22.º - Resolução de litígios**

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes do contrato, designadamente relativos à respetiva interpretação ou execução é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé.
2. As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

##### **Artigo 23.º - Cláusula arbitral**

Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do acordo quadro ou dos contratos de aquisição que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido com recurso à arbitragem, nos termos da Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro.

##### **Artigo 24.º - Prazos e regras de contagem**

Os prazos previstos no acordo quadro e nos contratos de aquisição contam-se nos termos do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

##### **Artigo 25.º - Notificações**

1. As notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Com exceção das situações em que a Lei ou o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações serão preferencialmente efetuadas através da plataforma eletrónica utilizada pela AMAL, podendo ainda ser efetuadas pelos seguintes meios:
  - a) Por correio eletrónico com aviso de entrega;

- b) Por telecópia (fax); e,
  - c) Por carta registada com aviso de receção.
3. Salvo indicação em contrário, os atos administrativos inerentes à execução do acordo quadro só produzem efeitos após notificação, nos termos previstos nos números anteriores.

#### **Artigo 26.º - Legislação aplicável**

Em tudo o omissa no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação em vigor;
- b) Diretiva 2004/18/CE, de 31 de Março;
- c) Decreto-Lei n.º 200/2008, de 9 de Outubro;
- d) Código de Procedimento Administrativo; e,
- e) Em demais legislação aplicável.

## **PARTE II – DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO AO ABRIGO DO ACORDO QUADRO**

### **Artigo 27.º - Aquisição de Energia Elétrica por parte das entidades adquirentes**

1. A aquisição de energia elétrica pelas entidades adquirentes, será efetuada por consulta a todas as entidades fornecedoras selecionadas para cada um dos lotes que integram o acordo quadro, para que apresentem as suas propostas, fixando-se um prazo suficiente para o efeito, nos termos do disposto no artigo 259.º do CCP.
2. As entidades adquirentes podem adquirir todos ou apenas alguns dos bens ou serviços que integram cada lote, devendo identificar os bens ou serviços que pretendem adquirir aquando da consulta aos fornecedores selecionados para esse lote, podendo esta situação originar uma alteração da ordenação dos mesmos.
3. A adjudicação será efetuada por lote e à entidade fornecedora que apresente a melhor proposta com base nos critérios de adjudicação previstos no artigo 29.º do presente caderno de encargos, devendo a mesma ser precedida de relatório preliminar, audiência prévia e relatório final.
4. No convite, as entidades adquirentes não podem fixar um prazo para apresentação de propostas inferior a 5 dias.

5. No convite as entidades adquirentes apresentarão o seu perfil de consumo, em particular no que respeita aos lotes 1 e 4, em função das necessidades, designadamente no que respeita aos escalões de potência a contratar, aos tipos de tarifa a valorizar (simples, bi-horária e tri-horária) e os circuitos de utilização a considerar.
6. A entidade adjudicante pode incluir no convite a seguinte informação:
  - a) Informação com as características do(s) Ponto(s) de entrega: código CPE, nível de tensão, potência contratada, potência instalada, ciclo de consumo, histórico do consumo (período mínimo de 12 meses, com detalhe por período horário) e morada de fornecimento, sem prejuízo de poderem vir a ser incluídos novos pontos de entrega referentes a iluminação pública (IP), para o fornecimento de novas instalações.
  - b) Informação para a proposta: prazo contratual, data de início de fornecimento, prazo de manutenção da proposta, preço base da proposta, meio e prazo de pagamento, designação social, NIF, morada da sede, morada de correspondência e contactos.
7. A entidade adquirente responsável pelo convite pode recorrer à negociação ou ao leilão eletrónico, nos termos previstos no CCP, para melhorar as condições propostas pelos concorrentes.
8. A entidade adquirente reserva-se ao direito de implementar medidas de utilização racional da energia tendo em vista a redução dos consumos de energia das suas instalações, quer seja por implementação de medidas de eficiência energética ou de racionalização energética, quer pela transferência dos consumos para horários mais favoráveis, efetuar a redução da potência contratada para cada instalação quando exequível, não sendo considerada alteração das condições do contrato em vigor.
9. Se no decorrer da vigência do respetivo contrato vierem a ser criadas novas instalações, as mesmas poderão integrar o presente contrato ao abrigo de todas as condições contratualizadas, até ao limite de 10% do número de instalações contratadas inicialmente.

**Artigo 28.º - Aquisição de energia elétrica ao abrigo do acordo quadro com intervenção da  
CC-AMAL**

1. As consultas às entidades fornecedoras referidas no n.º 1 do artigo anterior poderão ser efetuadas pela CC-AMAL, enquanto entidade agregadora, em nome e representação das entidades adquirentes.
2. A CC-AMAL, quando entidade agregadora, deverá solicitar a apresentação de propostas às entidades fornecedoras, o que se poderá consubstanciar na realização de um leilão eletrónico,

elaborar o relatório preliminar, a respetiva audiência prévia e o relatório final, ficando a adjudicação a cargo dos órgãos competentes para a decisão de contratar de cada uma das entidades adquirentes, na parte correspondente.

3. Além do procedimento referido nos números anteriores, a CC-AMAL pode realizar leilões eletrónicos, convidando todas as entidades fornecedoras a participarem no mesmo, com o objetivo de estabelecer novos preços para vigorarem num determinado período definido no convite a enviar, sendo que estes preços não poderão ser superiores aos fixados no acordo quadro.

4. Nos casos referidos no número anterior, será igualmente elaborado um relatório preliminar, a audiência prévia e o relatório final por parte da CC-AMAL, sendo que durante o período estabelecido, as entidades adquirentes irão realizar as suas aquisições ao fornecedor ordenado em 1.º lugar.

5. Em qualquer dos casos, sempre que as entidades fornecedoras não optem pela diminuição dos preços apresentados em sede de negociação/leilão, serão consideradas as propostas selecionadas no âmbito do acordo quadro.

#### **Artigo 29.º - Critérios de adjudicação ao abrigo do Acordo Quadro**

1. A adjudicação é feita segundo os seguintes critérios:
  - i. Proposta economicamente mais vantajosa;
  - ii. Proposta do mais baixo preço por lote;
2. A adjudicação segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa tem em conta os seguintes fatores, por lote:
  - i. Preço com ponderação mínima de 50% (cinquenta por cento);
  - ii. Inclusão de energia proveniente de fontes renováveis no fornecimento de energia ativa.
  - iii. Iniciativas de eficiência energética.
  - iv. Sistemas de Gestão de Consumo;
  - v. Modelo de pagamento.
3. Na avaliação do fator preço, a entidade adquirente deverá ponderar os preços de energia ativa (€/kWh) propostos de acordo com o seu perfil de consumo, designadamente em função dos circuitos de utilização (e.g. iluminação pública), das potências contratadas, do tipo de tarifa de energia ativa, termo fixo, utilização de potência de ponta, frequência de utilização e outros relevantes.
4. Para efeitos do disposto no número anterior e para a pontuação final das propostas no

preço da energia não devem ser consideradas as tarifas de acesso às redes as quais são definidas anualmente por Despacho da ERSE nos termos do Regulamento Tarifário do setor elétrico.

5. Para efeitos do disposto em iii. do n.º 2, o montante atribuído a iniciativas de eficiência energética não deverá ser superior a 10% do montante adjudicado em energia ativa.
6. Para efeitos do disposto em iii. do n.º 2 a entidade aquirente pode, entre outras iniciativas, considerar a garantia de faturação 0 de energia reativa (sem custos de energia reativa) durante o período do contrato, através a instalação dos equipamentos adequados nas instalações a indicar em sede de convite.
7. Para efeitos do disposto em iv. do n.º 2, a entidade adquirente deverá ter em consideração a informação útil disponibilizada, a produção de *reports* ou alertas, pelos de Sistemas de Gestão de consumo, sem prejuízo do disposto na alínea q) do artigo 6.º, indicando qual ou quais as instalações que pretende monitorizar.
8. Para efeitos do disposto em v. do n.º 2, a entidade adquirente poderá ter em consideração prazos de pagamento propostos.

#### **Artigo 30.º - Despesas**

Correm por conta do adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.

#### **Artigo 31.º - Prazo de vigência dos contratos efetuados ao abrigo do Acordo Quadro**

1. Os contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro têm a duração máxima de 3 anos.
2. Os contratos que sejam celebrados ao abrigo do acordo quadro podem produzir efeitos para além da vigência do acordo quadro, desde que não ultrapassem as durações previstas no número anterior.
3. Os preços da energia ativa constantes dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro podem, no momento da renovação do contrato, caso seja do acordo das partes, ser alvo de atualização de acordo com a aplicação do incremento máximo de 1% (um por cento) por cada trimestre de contrato já concluído.
4. Qualquer atualização para além da prevista nos números anteriores deverá ser acordada entre as partes, não podendo ultrapassar a atualização de um por cento (1%) por trimestre.

5. Para efeitos do presente artigo, os trimestres correspondem aos trimestres de cada ano civil.
6. A celebração de novo acordo quadro com o mesmo objeto impossibilita qualquer renovação, por parte das entidades adquirentes, dos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro objeto do presente caderno de encargos.

#### **Artigo 32.º - Aplicação subsidiária**

Aplicam-se ao regime jurídico do contrato em tudo o que não estiver especialmente regulado, com as necessárias adaptações, as disposições da Parte II do presente Caderno de Encargos.

### **PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS**

#### **Artigo 33.º - Níveis de serviço**

1. A entidade adquirente deve comunicar à entidade fornecedora, o mais rápido possível, qualquer anomalia resultante do fornecimento serviços objeto do presente acordo quadro.
2. Quando a anomalia for imputável à entidade fornecedora, esta fica obrigada a suportar os custos inerentes à reposição das condições de fornecimento de energia elétrica que existiam anteriormente à ocorrência da anomalia.
3. A entidade fornecedora deverá, ainda, prestar todos os esforços de cooperação com os operadores da rede de transporte e de distribuição da área geográfica afeta a cada entidade adquirente, para resposta a qualquer comunicação de avaria que determine a interrupção do fornecimento de eletricidade, em cumprimento do definido no Regulamento da Qualidade de Serviço (RQS).
4. Para além dos custos referidos no número anterior, pode ser exigida à entidade fornecedora uma indemnização pelos custos incorridos e prejuízos causados a pessoas, produtos.
5. As entidades fornecedoras deverão disponibilizar os serviços adequados para reporte de anomalias resultantes do fornecimento, esclarecimento de eventuais dúvidas e, se for o caso, solicitação de apoio técnico, durante os dias úteis no período das 09h00 às 17h00, que deverão assegurar:
  - a) Contactos telefónicos específicos;
  - b) Um endereço de correio eletrónico;
6. Sem prejuízo dos níveis de serviço e requisitos técnicos e funcionais a concretizar, desenvolver ou a complementar em virtude das particularidades das necessidades

aquisitivas das entidades adquirentes, a entidade fornecedora obriga-se a assegurar o cumprimento dos níveis de serviço e requisitos técnicos e funcionais mínimos, de acordo com a legislação em vigor, designadamente no que diz respeito aos seguintes Regulamentos:

- a) Regulamento de Relações Comerciais (RRC),
  - b) Regulamento da Qualidade de Serviço (RQS); e,
  - c) Regulamento Tarifário.
7. A apresentação de faturas às entidades adquirentes ou à AMAL deverão ser por lote contratado.
8. As entidades fornecedoras obrigam-se, com a periodicidade e formato definido, a apresentar os relatórios de gestão acordados, nos termos do presente caderno de encargos.

#### **Artigo 34.º - Emissão de Relatórios de Gestão**

1. É obrigação da entidade fornecedora remeter à AMAL e entidades adquirentes, os relatórios de gestão que constam dos números seguintes.
2. Os relatórios de gestão incluem:
  - a) Relatórios de faturação.
3. Os relatórios de gestão serão emitidos e enviados para 2 (duas) entidades com perfis de informação diferenciados:
  - a) CC-AMAL – recebe a informação agregada ao nível das entidades adquirentes que representa e;
  - b) Entidade adquirente – recebe a informação agregada ao nível da entidade adquirente.
4. Os relatórios de faturação, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do presente artigo, podem ser substituídos pela própria fatura emitida mensalmente, que deve respeitar o disposto no n.º 233 do RRC, aprovado pelo Regulamento da ERSE n.º 496/2011, na sua atual redação, que deverá conter os seguintes dados:
  - a) Identificação do número do contrato;
  - b) Identificação da entidade adquirente e respetivo NIPC;
  - c) Número de identificação do local;
  - d) Consumo em kWh;
  - e) Valor de consumo em euros;
  - f) Tarifa horária;

- g) Potência contratada;
  - h) Número, data e valor das faturas;
  - i) Datas de início e fim do contrato.
6. As entidades fornecedoras devem enviar os relatórios de gestão previstos no n.º 3 do presente artigo, no prazo de 15 (quinze) dias após o final do semestre, de cada ano civil, a que diz respeito;
  7. Considera-se não apresentação definitiva dos relatórios de gestão, o seu não envio para as entidades previstas no n.º 3 do presente artigo para além de 30 (trinta) dias a contar dos prazos previstos nos números anteriores.
  8. Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º deste caderno de encargos, o não envio dos relatórios ou a falta de observância da informação solicitada, suspende os pagamentos devidos pela entidade adquirente, até à regularização da situação em causa.
  9. Os relatórios referidos nos números anteriores, deverão ser fornecidos em formato eletrónico apropriado, em modelo a definir pela CC-AMAL e fornecido às entidades fornecedoras.
  10. As entidades fornecedoras, sempre que lhes seja solicitado pela CC-AMAL devem facultar cópia das faturas relativas aos fornecimentos efetuados no âmbito do contrato, até 15 (quinze) dias após a solicitação.

#### **Artigo 35.º - Revisão dos níveis de serviço**

1. Os níveis de serviço podem ser revistos, tendo em vista o respetivo ajustamento, quer através da introdução de novos indicadores que se mostrem necessários ou em falta, quer através da alteração dos respetivos termos, nomeadamente os parâmetros utilizados na sua definição, quer ainda pela eliminação de indicadores que se revelem inadequados, desajustados ou desnecessários.
2. A revisão será feita mediante acordo de ambas as partes e deve ser efetivada em período de tempo acordado para o efeito.

#### **Artigo 36.º - Preços dos produtos e serviços**

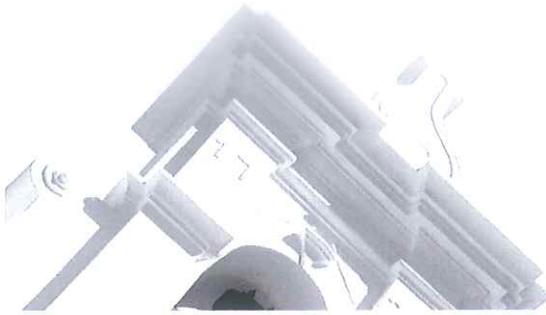
2. Os preços dos produtos e serviços objeto do presente acordo quadro resultam da aplicação do preço de energia ativa, de acordo com o proposto no **Anexo III** do Programa de Concurso, em função dos respetivos períodos horários, acrescidos das tarifas de acesso à rede, consumos de energia reativa e demais taxas legalmente definidas.
3. Entende-se por tarifas de acesso à rede os preços das componentes reguladas que sejam

aprovadas pela ERSE e estejam em vigor no período de faturação.

4. É exceção ao referido nos números anteriores, o pagamento, por parte das entidades adquirentes, da Taxa de Exploração da DGEG de instalações de consumo elétricas, dada a isenção prevista ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do DL 4/93, de 8 de janeiro, aplicável a autarquias locais, suas associações e federações.
5. Os preços da energia ativa referidos no ponto um não podem, em caso algum, ser superiores aos definidos pela ERSE e que vigoram em **mercado regulado** bem como ao estabelecido na fase de seleção do acordo quadro, sem prejuízo das conseqüentes atualizações previstas no presente caderno de encargos.
6. Os preços obtidos no acordo quadro correspondem aos preços máximos que podem ser praticados pelas entidades fornecedoras, devendo as entidades adquirentes procurar obter condições mais vantajosas junto das entidades fornecedoras.
7. Os preços máximos a apresentar pelas entidades fornecedoras não incluem IVA.

#### **Artigo 37.º - Remuneração da CC-AMAL**

1. As entidades fornecedoras remunerarão a AMAL, pelos serviços de gestão, supervisão e comunicação relacionados com o acordo quadro, prestados no âmbito das suas atribuições, com uma periodicidade semestral, por um valor líquido correspondente a 1% sobre o total faturado à entidade adquirente, relativa à energia ativa fornecida, sem IVA, naquele período.
2. Para efeitos deste artigo, os períodos de 6 (seis) meses correspondem aos semestres de cada ano civil.
3. A AMAL deverá emitir fatura correspondente ao semestre em causa no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de receção dos relatórios de faturação e gestão previstos no presente caderno de encargos, devendo o pagamento em causa ser efetuado até 60 dias a contar da data de receção da fatura.



município  
**tavira**

Processo n.º \_\_\_\_\_

## **Convite**

---

O Município de Tavira, com sede na Praça da República, 8800-951 Tavira, contribuinte n.º 501 067 191, com o telefone n.º 281 320 500 e e-mail [camara@cm-tavira.pt](mailto:camara@cm-tavira.pt) enquanto entidade adquirente abrangida pela Central de Compras da AMAL, convida V. Ex.ª a apresentar proposta para o fornecimento de energia elétrica, ao abrigo do Acordo Quadro para o fornecimento de energia elétrica em regime de mercado livre para o Algarve (Lote 4 - Agregado), celebrado entre essa empresa e a referida Central de Compras, mediante consulta prévia, nos termos do disposto no artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, em conformidade com as condições expressas no presente convite, bem como as consignadas no acordo quadro e caderno de encargos que integra o mesmo.

### **1. Decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada por deliberação da Câmara Municipal, de --- de --- de 2020, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

### **2. Objeto**

O procedimento tem por objeto a aquisição de energia eléctrica em regime de mercado livre para o Algarve, no âmbito do Lote 4 – Agregado, designadamente, Baixa Tensão Normal (BTN), Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT). As tarifas de energia ativa que este Município pretende adquirir constam do Anexo 1 ao presente convite.

### **3. Prazo**

O contrato terá início em 17/11/2020 ou, no dia seguinte à outorga do mesmo, caso esta ocorra em data posterior, e manter-se-á em vigor pelo prazo de 3 anos.

### **4. Esclarecimentos**

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri do procedimento.

### **5. Documentos que constituem a proposta**

A proposta deve ser constituída, nos termos do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, pelos seguintes documentos:

- 5.1 Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I do Código dos Contratos Públicos, cuja minuta se anexa (Anexo 2);

5.2 Documentos, que em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, nomeadamente:

- **Formulário principal disponibilizado na plataforma eletrónica em <http://www.acingov.pt> devidamente preenchido.**
- **Documento que contenha os preços unitários de energia ativa, [EAP (€/kWh)] por tarifa e período, até à quarta casa decimal, utilizando para o efeito o Anexo 1 ao presente convite;**

5.3 Documento com a indicação expressa da possibilidade de inclusão de novas instalações até 10% do número total de instalações contratadas inicialmente, sendo esse número arredondado por excesso.

5.4 Outros documentos que o concorrente pretenda apresentar por os considerar indispensáveis para efeitos de apreciação dos atributos da proposta.

Os valores constantes da proposta não incluem IVA e deverão ser indicados em algarismos, e não incluem as tarifas de acesso às redes (TAR), tarifas reguladas pela ERSE.

O preço unitário de cada tarifa de energia ativa não pode ser superior ao preço máximo fixado no acordo quadro com as correspondentes atualizações à data da apresentação da proposta.

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

Para efeitos da assinatura eletrónica da proposta e demais documentos carregados na plataforma, deve o concorrente utilizar certificados digitais emitidos por entidade certificadora do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado. No caso em que o certificado digital não permita relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente submeter na plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante, em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período de 66 dias a contar da data do termo do prazo fixado para apresentação da proposta.

Na proposta apresentada o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo.

## **6. Modo de apresentação da proposta**

a) A proposta e os documentos que a constituem são apresentados diretamente na Plataforma Eletrónica, utilizada pelo Município de Tavira, acessível através do site <http://www.acingov.pt>

b) Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, conforme disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

c) A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo enviado ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

d) Os documentos que constituem a proposta devem indicar o nome ou a denominação do concorrente e a designação do procedimento.

#### **7. Prazo para apresentação da proposta**

Os documentos que constituem a proposta deverão ser apresentados, até às 17:00 horas do 12.º dia a contar da data do presente convite.

Não se inclui na contagem do prazo o dia do envio do presente convite, a partir do qual se inicia a sua contagem, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

#### **8. Propostas variantes**

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.

#### **9. Negociação**

As propostas não serão objeto de negociação.

#### **10. Critério de adjudicação**

A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta do mais baixo preço pelo lote 4 - Agregado.

Critério de desempate: no caso do mais baixo preço constar de mais de uma proposta, será realizado um sorteio público com prévia comunicação aos concorrentes, relativamente ao local e hora.

#### **11. Modo de apresentação de documentos de habilitação**

a) O adjudicatário deve apresentar, em suporte digital, na Plataforma Eletrónica, utilizada pelo Município de Tavira, acessível através do site <http://www.acingov.pt> no prazo de 5 dias úteis após a respetiva notificação, os seguintes documentos de habilitação, nos termos previstos no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos:

- i) Documentos comprovativos de que a pessoa coletiva e os titulares dos órgãos sociais de administração, gerência ou direção do adjudicatário, em efetividade de funções, não se encontram nas situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP (registos criminais);
- ii) Documento comprovativo de que o adjudicatário tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- iii) Documento comprovativo de que o adjudicatário tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal, ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- iv) Certidão permanente do Registo Comercial;
- v) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos, conforme minuta que se anexa (Anexo 3).

b) Quando os documentos a que se faz referência se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde aqueles podem ser

consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

c) Quando o adjudicatário tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para que a entidade adjudicante consulte a informação relativa a qualquer dos documentos referidos, é dispensada a sua apresentação nos termos da alínea a) ou a indicação prevista na alínea anterior.

### **12. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação e prazo para a supressão de irregularidades detetadas nos mesmos**

O prazo para apresentação pelo adjudicatário dos documentos da habilitação, bem como o prazo a conceder pela entidade adjudicante para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados, que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos, é de **5 dias úteis**.

### **13. Caução**

Será exigida a prestação de caução destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração.

Pode não ser exigida a prestação de caução, quando o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual, ou declaração de assunção de responsabilidade solidária com o adjudicatário, pelo mesmo montante, emitida por entidade bancária, desde que essa entidade apresente documento comprovativo de que possui sede ou sucursal em Estado membro da União Europeia, emitido pela entidade que nesse Estado exerça a supervisão seguradora ou bancária, respetivamente.

O valor da caução é de 5% do preço contratual.

O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de **10 dias** a contar da respetiva notificação, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.

A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos previstos no artigo 90.º do CCP e em conformidade com os modelos que constituem os anexos 4 e 5 do presente convite.

Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

### **14. Prazo de pagamento**

As quantias devidas pelo Município de Tavira, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo Município de Tavira das respetivas faturas.

### **15. Contrato escrito**

O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito.

### **16. Gestor do contrato**

Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução será o técnico superior Rui Manuel Dias Pereira.

### **17. Avaliação de fornecedores**

O Município de Tavira tem implementado um sistema de avaliação de fornecedores, sustentado numa metodologia que prevê a avaliação de todas as aquisições e locações de bens móveis e de aquisições de serviços contratadas pelos serviços municipais, cuja informação se encontra disponível para consulta em [www.cm-tavira.pt](http://www.cm-tavira.pt). Os resultados da avaliação do desempenho dos fornecedores são divulgados na página da Internet do Município, acessível no mesmo site em [www.cm-tavira.pt](http://www.cm-tavira.pt).

#### **18. Proteção de dados**

O adjudicatário fica expressamente vinculado ao dever de confidencialidade e não utilização de quaisquer dados pessoais a que tenha acesso, salvo para efeitos da estrita execução do contrato, nos termos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislações complementares, dever este que abrange a totalidade dos trabalhadores e outros colaboradores afetos ao adjudicatário.

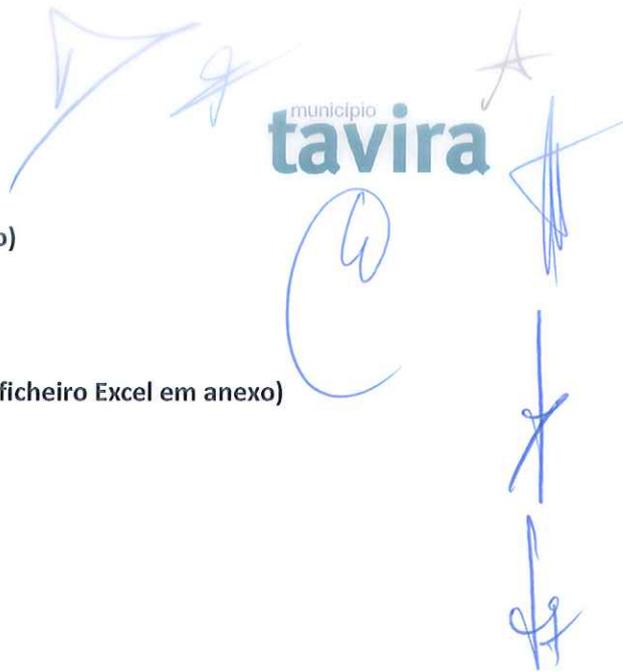
#### **19. Legislação aplicável**

Em tudo o omissa no presente convite, aplica-se o acordo quadro em referência, incluindo o respectivo caderno de encargos e ainda o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações aplicáveis, prevalecendo ainda o referido Código sobre quaisquer disposições das peças do procedimento com ele desconforme.

Com os melhores cumprimentos,

A Presidente da Câmara Municipal,

-/-



**ANEXO 1**

**Preços unitários da energia ativa (Anexo 1 - ficheiro Excel em anexo)**

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA**

**Quadro/Mapa para inclusão do Valor Total da Proposta (Anexo 1 - ficheiro Excel em anexo)**

## ANEXO 2

### Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento

candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

### ANEXO 3

#### Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (5)].

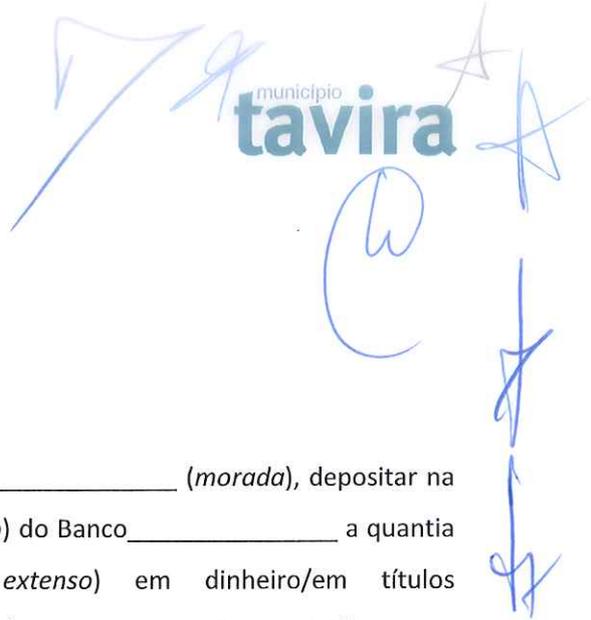
(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º



**ANEXO 4**

**Modelo de guia de depósito bancário**

Euros \_\_\_\_\_ €

Vai \_\_\_\_\_ (nome do adjudicatário), com sede em \_\_\_\_\_ (morada), depositar na \_\_\_\_\_ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco \_\_\_\_\_ a quantia de \_\_\_\_\_ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos \_\_\_\_\_ (eliminar o que não interessar), como caução exigida para \_\_\_\_\_ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem do Município de Tavira – Contribuinte n.º 501 067 191, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

**ANEXO 5**

**Modelo de garantia bancária/seguro-caução**

Garantia bancária/seguro de caução n.º \_\_\_\_\_

Em nome e a pedido de \_\_\_\_\_ (*adjudicatário*), vem o(a) \_\_\_\_\_ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor do Município de Tavira – Contribuinte n.º 501 067 191, uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de \_\_\_\_\_ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do \_\_\_\_\_ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[*Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)*]



Doc 19



Proposta n.º 226/2020/CM

Processo n.º 2020/300.10.001/9

**Assunto:** 01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira – Esclarecimento ao projeto

**Considerando:**

- Que, por deliberação da câmara municipal, datada de 11 de fevereiro do ano transato, sob a proposta n.º 32/2020/CM, foi aprovada a abertura do concurso e aprovação das peças do procedimento;
- Que, no prazo estabelecido para os interessados solicitarem esclarecimentos e invocarem erros e omissões, foi submetido na plataforma eletrónica um pedido de esclarecimento;
- Que foi elaborada a análise de esclarecimento, anexo à informação n.º 496/2020, Processo 2020/300.10.001/9, a qual coloca a aprovação superior o Esclarecimentos ao Projeto;
- Que do exposto não resulta violação ao parâmetro preço, mantendo-se o valor de **1.492.658,99€** (um milhão, quatrocentos e noventa e dois mil seiscentos e cinquenta e oito euros e noventa e nove cêntimos), acrescida de IVA à taxa legal em vigor, como preço base do concurso;
- Que, por razões de urgência, tendo em vista o prazo legal para prestar esclarecimentos, aprovei através do meu despacho datado de 16/07/2020, ao abrigo do n.º 3 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Esclarecimentos ao Projeto.

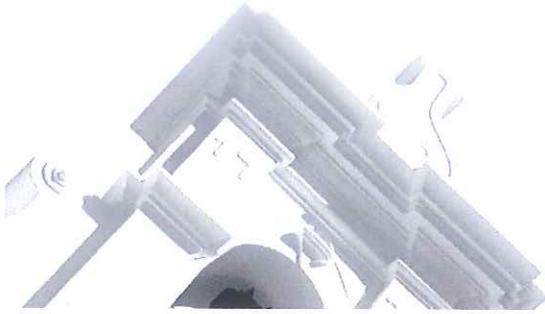
**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Ratificar o meu despacho de 16 de julho de 2020, constante na informação n.º 496/2020, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o qual determinou a aprovação dos Esclarecimentos ao Projeto.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,

Ana Paula Martins



**Informação n.º 496/2020**

**Processo n.º 2020/300.10.001/9**

**Assunto:** 01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira - Abertura de Procedimento

### **1. Enquadramento**

Pretende este Município proceder à empreitada de **Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira**.

### **2. Consulta preliminar ao mercado**

Na preparação do presente procedimento, não foi realizada qualquer consulta informal ao mercado, designadamente, através de solicitação de informações ou pareceres de peritos, autoridades independentes ou agentes económicos.

### **3. Preço Base**

Com base nos custos médios unitários equiparados aos do mercado em trabalhos da mesma natureza e em anteriores procedimentos, estima-se que o preço contratual não exceda **1.492.658,99 €** (um milhão, quatrocentos e noventa e dois mil, seiscentos e cinquenta e oito euros e noventa e nove cêntimos), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.

### **4. Classificação orçamental**

As despesas respeitantes aos trabalhos deverão estar previstas, em orçamento, para o corrente ano.

## 5. Tipo de Procedimento

Face ao exposto, propõe-se a abertura de um procedimento por concurso público adotado nos termos da alínea b) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos.

## 6. Peças do Procedimento

Este procedimento é composto pelo anúncio, programa do procedimento, caderno de encargos, plano de segurança e saúde e compilação técnica, de acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 40.º, do diploma supra referido, os quais se anexam para aprovação.

## 7. Propostas com variantes

Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

## 8. Critérios ambientais

No presente procedimento não serão utilizados critérios ambientais.

## 9. Negociação

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

## 10. Prazo

O prazo de execução é de **270 dias**.

## 11. Caução

Será exigida a prestação de caução no valor de 5 % do preço contratual, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 88.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 89.º, ambos, do CCP, por qualquer dos modos de prestação previstos no artigo 90.º do CCP.

## 12. Júri do Procedimento

De acordo com o artigo 67.º do diploma supra referido, propõe-se que o procedimento seja conduzido pelo seguinte júri:

- Eng.ª Teresa Pereira (Presidente)
- Eng.ª Sónia Saraiva
- Eng.ª Ana Carla Sares
- Eng.ª Ana Cláudia Nunes (Suplente)
- Arq.º José Conceição (Suplente)

## 13. Gestor do contrato

Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, cabe ao contraente público designar o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução, pelo que para o efeito, sugere-se que o mesmo seja Teresa Pereira.

## 14. Declarações de inexistência de conflitos de interesses

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 67.º do CCP, constam em anexo, as declarações de inexistência de conflitos de interesses, em conformidade com o Anexo XIII do CCP.

Paços do Concelho, 15 de janeiro de 2020

O/A Técnico Superior

TERESA MARIA  
 NUNES COLAÇO  
 PEREIRA

Digitally signed by TERESA  
 MARIA NUNES COLAÇO  
 PEREIRA  
 Date: 2020.01.15 14:31:18 +00:00  
 Location: Portugal

Teresa Maria Nunes Colaço Pereira

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020

DOCUMENTO N.º

DATA 00/00/0000

REFERÊNCIA

REGISTADO: teresape

ATUALIZADO: sparra

ASSUNTO

01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira - Abertura de Procedimento

REMETENTE SERV: DIVISÃO DE PROJETOS, ENERGIA E OBRAS MUNICIPAIS

TIPO DE DOCUMENTO INFORMAÇÃO

LIVRO DE REGISTO LIVRO DE CORRESPONDÊNCIA

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(57) Movimentado no dia 16/07/2020 16:27 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Proposta elaborada/corrigida no sistema

**(56) Movimentado no dia 16/07/2020 16:16 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Elaborar proposta

**(55) Movimentado no dia 16/07/2020 16:13 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 889 - Ana Paula Fernandes Martins(amartins)

Despacho: Aprovo como proposto.

Autor do despacho: Ana Paula Fernandes Martins

Categoria: Presidente

Data de despacho: 16/07/2020

**(54) Movimentado no dia 16/07/2020 16:06 para Serv: Presidente**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Considerando que a resposta ao esclarecimento solicitado deve ser dada até dia 19 de julho, coloca-se à consideração do Presidente da Câmara Municipal para efeitos de aprovação e por motivo de urgência:

1) A aprovação da análise ao pedido de esclarecimento (documento em anexo);

2) A aprovação da minuta do Aviso Retificativo para publicação em Diário da República, a prorrogar o prazo fixado para a apresentação das propostas (documento em anexo);

3) A autorização para que um dos membros do júri do procedimento, proceda à disponibilização, na plataforma eletrónica AcinGov, do esclarecimento previamente aprovado e respetivo Anúncio Retificativo, através de assinatura digital qualificada.

O ato deverá ser ratificado pela Câmara Municipal na próxima reunião daquele órgão.

**(53) Movimentado no dia 16/07/2020 16:02 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: .

**(52) Movimentado no dia 15/07/2020 16:57 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 3057 - Susana Isabel Machado Martins Parra(sparra)

Motivo: Elaborada proposta em rascunho no processo.

**(51) Movimentado no dia 15/07/2020 15:49 para Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Inserir proposta no programa

**(50) Movimentado no dia 15/07/2020 08:41 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Elaborar proposta

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020



### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(49) Movimentado no dia 13/07/2020 12:23 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 889 - Ana Paula Fernandes Martins(amartins)

Despacho: Preparar proposta.

Autor do despacho: Ana Paula Fernandes Martins

Categoria: Presidente

Data de despacho: 13/07/2020

**(48) Movimentado no dia 10/07/2020 17:33 para Serv: Presidente**

Efetuada por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Sr.ª Presidente, Caso a decisão seja a de aprovar o proposto pela DPEOM, ao abrigo do n.º 3 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deve o serviço de seguida providenciar proposta a submeter ao órgão executivo a ratificação do ato. À consideração superior,

**(47) Movimentado no dia 10/07/2020 17:16 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuada por Func.: 889 - Ana Paula Fernandes Martins(amartins)

Despacho: Para agendamento na ordem do dia da próxima reunião do órgão executivo.

Autor do despacho: Ana Paula Fernandes Martins

Categoria: Presidente

Data de despacho: 10/07/2020

**(46) Movimentado no dia 10/07/2020 14:53 para Serv: Presidente**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Considerando que a resposta ao esclarecimento solicitado deve ser dada até dia 19 de julho, coloca-se à consideração do Presidente da Câmara Municipal, por motivo de urgência:

- 1) A aprovação da análise ao pedido de esclarecimento (documento em anexo);
- 2) A aprovação da minuta do Aviso Retificativo para publicação em Diário da República, a prorrogar o prazo fixado para a apresentação das propostas (documento em anexo);
- 3) A autorização para que um dos membros do júri do procedimento, proceda à disponibilização, na plataforma eletrónica AcinGov, do esclarecimento previamente aprovado e respetivo Anúncio Retificativo, através de assinatura digital qualificada.

O ato deverá ser ratificado pela Câmara Municipal na próxima reunião daquele órgão.

**(45) Movimentado no dia 10/07/2020 13:54 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Considerando o pedido de esclarecimento apresentado por um interessado, dentro do prazo; Coloca-se à consideração superior:

- 1) A aprovação da análise ao pedido de esclarecimento (documento em anexo);
- 2) A aprovação da minuta do Aviso Retificativo para publicação em Diário da República, a prorrogar o prazo fixado para a apresentação das propostas (documento em anexo);
- 3) A autorização para que um dos membros do júri do procedimento, proceda à disponibilização, na plataforma eletrónica AcinGov, do esclarecimento previamente aprovado e respetivo Anúncio Retificativo, através de assinatura digital qualificada.

**(44) Movimentado no dia 30/06/2020 17:07 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Para acompanhar

**(43) Movimentado no dia 30/06/2020 11:16 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Para conhecimento e evolução nos termos indicados.

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(42) Movimentado no dia 30/06/2020 11:07 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuated por Func.: 610 - Eduardo Manuel das Dores Botelho(ebotelho)

Motivo: 1. Em articulação com a presidente do júri do procedimento foi disponibilizado na plataforma da AcinGov o anúncio do procedimento publicado no Diário da República.

2. Procedeu-se à abertura do procedimento na plataforma com a referência 2020/300.10.001/9.

3. O prazo para a receção das propostas termina às 23:59 h. do dia 29/07/2020.

4. O ato de abertura das propostas na plataforma ocorrerá no dia 30/07/2020, pelas 10 h.

5. O prazo para os interessados solicitarem esclarecimentos e invocarem erros e omissões termina às 17:00 h. do dia 09/07/2020.

6. O prazo para prestar esclarecimentos e responder a erros e omissões termina às 17:00 h. do dia 19/07/2020.

7. Todos os documentos carregados na plataforma deverão ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.

Foi dado conhecimento a todos os elementos do júri, pelo que será de remeter à DPEOM – Técnica Superior Teresa Pereira (presidente do júri do procedimento) para evolução do processo por esta via.

À consideração superior.

**(41) Movimentado no dia 29/06/2020 13:27 para Serv: Secção de Contratação Pública**

Efetuated por Func.: 10 - Mónica Maria Faleiro Martins(monica)

Motivo: Despesa INCM paga

**(40) Movimentado no dia 29/06/2020 12:21 para Serv: Secção de Contabilidade**

Efetuated por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Para o devido procedimento

**(39) Movimentado no dia 29/06/2020 11:02 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuated por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Remete-se para pagamento, ao abrigo da informação n.º 1/2020.

**(38) Movimentado no dia 29/06/2020 09:43 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuated por Func.: 610 - Eduardo Manuel das Dores Botelho(ebotelho)

Motivo: Consta em anexo a documentação relativa ao pagamento do anúncio de abertura do concurso público em apreço, para publicação no Diário da República. Torna-se necessário remeter à DF/Secção de Contabilidade para processamento, por forma a assegurar o pagamento da publicação, no valor de € 158,77. À consideração superior.

**(37) Movimentado no dia 26/06/2020 14:22 para Serv: Secção de Contratação Pública**

Efetuated por Func.: 59 - Maria Margarida Pereira Lima dos Mártires(guida)

Motivo: Procedeu-se à elaboração do respetivo anúncio no Diário da República, que aguarda pagamento para publicação, conforme documentos em anexo.

**(36) Movimentado no dia 25/06/2020 11:26 para Func.: Maria Margarida Pereira Lima dos Mártires**

Efetuated por Func.: 610 - Eduardo Manuel das Dores Botelho(ebotelho)

Motivo: Para providenciar a abertura do procedimento em conformidade, uma vez verificados os requisitos devidos.

**(35) Movimentado no dia 16/06/2020 16:22 para Serv: Secção de Contratação Pública**

Efetuated por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Tendo presente a deliberação do órgão executivo que recaiu sob a proposta n.º 164/2020/CM, remete-se para evolução do procedimento.

**(34) Movimentado no dia 03/06/2020 19:31 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuated por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Proposta no sistema

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(33) Movimentado no dia 02/06/2020 12:20 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: 1-Anexadas Cláusulas Gerais do Caderno de Encargos que anulam e substituem as carregadas em 15/01/2020;

2-Foi elaborada proposta no sistema, a submeter ao órgão executivo;

3-Relativamente à contratação por lotes, o presente procedimento não a contempla porque o objeto contratual é técnica e funcionalmente incindível. A intervenção tem uma unidade construtiva e funcional que deve ser preservada. Acresce que a adjudicação por lotes pode tornar a execução do contrato excessivamente onerosa e tecnicamente difícil, comprometendo, inclusive a sua correta execução.

À consideração superior.

**(32) Movimentado no dia 02/06/2020 12:06 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Para prosseguimento

**(31) Movimentado no dia 02/06/2020 11:00 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Efetuada correção. Mais informo, que a repartição apresentada continua a estar salvaguardada no que concerne aos encargos plurianuais.

**(30) Movimentado no dia 02/06/2020 10:44 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Para correção do cabimento.

Repartição de encargos prevista:

2020 - 10.600,00 €

2021 - 1.571.936,53 €

Pedido efetuado no SCE

**(29) Movimentado no dia 02/06/2020 10:26 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Para prévia correção de cabimento.

**(28) Movimentado no dia 01/06/2020 13:57 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Anexar processo com o nº 1 das cláusulas gerais alterado, fundamentar a não contratação por lotes e elaborar proposta para submeter à aprovação do órgão competente para autorizar a despesa.

**(27) Movimentado no dia 01/06/2020 13:51 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Despesa cabimentada conforme anexos.

Mais informo, que os encargos plurianuais foram aprovados pelo órgão executivo ao abrigo do artigo 3.º-A, da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, através da 1.º alteração orçamental modificativa (revisão) em 21 de abril, a qual será ratificada na primeira reunião a realizar pelo órgão deliberativo.

**(26) Movimentado no dia 01/06/2020 09:33 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 17 - Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis(encarnac)

Motivo: Anexo informações de cabimento corrigidas

**(25) Movimentado no dia 01/06/2020 09:12 para Func.: Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Conforme solicitado

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(24) Movimentado no dia 29/05/2020 15:05 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 17 - Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis(encarnac)

Motivo: Feita correção de cabimento. Anexa-se inf. de cabimento 2020 e informação de cabimento anos seguintes. A despesa está prevista em GOP para os anos seguintes foi prevista na 1.ª revisão aprovada pela em reunião de Câmara Municipal a 21/04/2020.

**(23) Movimentado no dia 28/05/2020 14:52 para Func.: Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Para correção e informação em relação aos anos seguintes

**(22) Movimentado no dia 28/05/2020 10:05 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Face ao tempo decorrido, remete-se para correção do cabimento, prevendo-se a seguinte repartição de encargos:

2020 - 10.600,00 €

2021 - 1.571.618,53 €

Correção de cabimento efetuada no SCE

**(21) Movimentado no dia 27/05/2020 20:15 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Face ao informado, devolve-se o processo, para reapreciação das peças do procedimento, sendo que, face ao valor em causa o órgão competente neste caso em apreço é a Câmara Municipal. Quanto à repartição de encargos, atendendo ao tempo já decorrido, importará verificar a necessidade de rever a mesma.

**(20) Movimentado no dia 27/05/2020 15:37 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuada por Func.: 610 - Eduardo Manuel das Dores Botelho(ebotelho)

Motivo: Verificadas as formalidades essenciais, julgo salvo melhor opinião, que a entidade competente para a decisão de contratar terá apenas deliberado submeter à aprovação da Assembleia Municipal, a assunção dos compromissos plurianuais.

Face ao preço base fixado, afigura-se-me que o processo é omissivo quanto à fundamentação da não contratação por lotes, conforme decorre do disposto no artigo 46-A do CCP.

Apercebo-me que a Cláusula 1.ª – Objeto, das cláusulas gerais do caderno de encargos, identifica incorretamente a empreita em apreço.

Face ao exposto, submeto o processo à melhor apreciação superior.

**(19) Movimentado no dia 21/05/2020 09:44 para Serv: Secção de Contratação Pública**

Efetuada por Func.: 723 - Ana Cristina Rodrigues Palindra(cpalindra)

Motivo: Remete-se para evolução do procedimento, uma vez verificado o cumprimento das formalidades.

**(18) Movimentado no dia 20/05/2020 17:24 para Serv: Divisão de Administração**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Atendendo à deliberação que recaiu sobre a Proposta 32/2020/CM, remete-se para evolução

**(17) Movimentado no dia 20/05/2020 11:54 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 17 - Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis(encarnac)

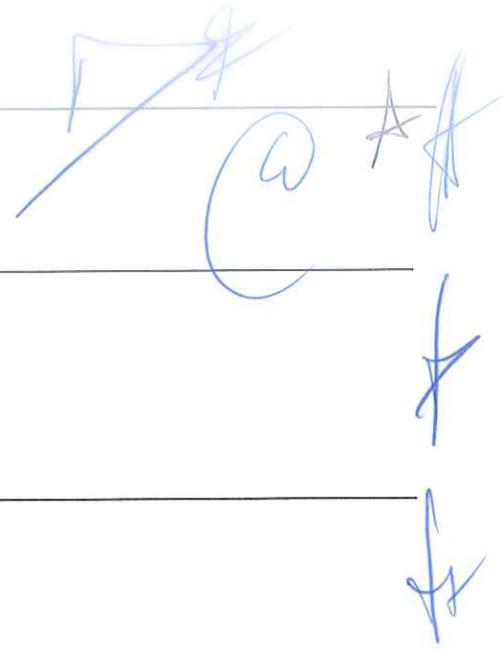
Motivo: Tomei conhecimento

**(16) Movimentado no dia 11/05/2020 13:00 para Func.: Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis**

Efetuada por Func.: 10 - Mónica Maria Faleiro Martins(monica)

Motivo: Para os devidos efeitos

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020



### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

**(15) Movimentado no dia 11/05/2020 10:58 para Serv: Secção de Contabilidade**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Para conhecimento e devolução para a DPEOM

**(14) Movimentado no dia 11/05/2020 10:30 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Atendendo à deliberação que recaiu sobre a Proposta 32/2020/CM, remete-se para evolução

**(13) Movimentado no dia 11/05/2020 09:44 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 3057 - Susana Isabel Machado Martins Parra(sparra)

Motivo: Anteriormente, elaborada proposta.

**(12) Movimentado no dia 04/02/2020 15:16 para Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra**

Efetuada por Func.: 3057 - Susana Isabel Machado Martins Parra(sparra)

Motivo: Elaborada proposta e posteriormente enviada para CD/Serviço.

**(11) Movimentado no dia 04/02/2020 12:16 para Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra**

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Prepara proposta no sistema.

**(10) Movimentado no dia 31/01/2020 09:57 para Func.: Teresa Maria Nunes Colaço Pereira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Elaborar proposta

**(9) Movimentado no dia 23/01/2020 15:19 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: A assunção de encargos plurianuais carece de aprovação da AM, pelo que deverá ser elaborada proposta para aprovação da repartição de encargos.

**(8) Movimentado no dia 22/01/2020 10:08 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 17 - Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis(encarnac)

Motivo: Despesa para 2020 cabimentada, conforme ficha e informação em anexo. A despesa esá prevista em GOP para 2021 no entanto o valor é insuficiente.

**(7) Movimentado no dia 21/01/2020 15:43 para Func.: Maria da Encarnação das Dores Melita Pinto Dinis**

Efetuada por Func.: 10 - Mónica Maria Faleiro Martins(monica)

Motivo: Para os devidos efeitos face ao despacho anterior

**(6) Movimentado no dia 21/01/2020 13:37 para Serv: Secção de Contabilidade**

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Para cabimentar e informar se a despesa está prevista nas GOP para os anos seguintes.

**(5) Movimentado no dia 20/01/2020 12:05 para Serv: Divisão Financeira**

Efetuada por Func.: 769 - Elizabeth Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Pedido de cabimento efetuado no SCE.

Prevê-se a seguinte repartição de encargos, com IVA incluído:

2020 - 106.000,00 €

2021 - 1.476.218,53 €

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020

### Detalhes do Documento

**1. Original** Enviado para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

PROCESSO N.º 2020/300.10.001/9

CLASSIFICAÇÃO 300.10.001 - Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica

OBSERVAÇÕES

### Movimentos

#### (4) Movimentado no dia 17/01/2020 14:12 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

Efetuada por Func.: 662 - Ana Lúcia de Anastácio e Ferro Roque(aroque)

Motivo: Encaminhamento para efeitos de elaboração do pedido de cabimento na aplicação SCE.

#### (3) Movimentado no dia 17/01/2020 13:10 para Serv: Divisão Financeira

Efetuada por Func.: 889 - Ana Paula Fernandes Martins(amartins)

Despacho: Para cabimento e posterior agendamento na ordem do dia da próxima reunião do órgão executivo.

Autor do despacho: Ana Paula Fernandes Martins

Categoria: Presidente

Data de despacho: 17/01/2020

#### (2) Movimentado no dia 17/01/2020 09:43 para Serv: Presidente

Efetuada por Func.: 769 - Elizabete Maria Farias Coelho(ecoelho)

Motivo: Coloca-se à Consideração Superior:

- a abertura do procedimento para execução da empreitada "Requalificação da rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira", nos termos da informação n.º 496/2020, por concurso público nos termos da alínea b) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos;
- a aprovação das peças do procedimento, em anexo;
- a aprovação do júri do concurso;
- a aprovação do Anúncio, em anexo.

A aprovação é competência da Câmara Municipal.  
Carece de cabimento.

#### (1) Movimentado no dia 15/01/2020 14:59 para Serv: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

Efetuada por Func.: 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira(teresape)

Motivo: Coloca-se à Consideração Superior o teor da Informação n.º 496/2020, onde se propõe:

1 - a abertura de procedimento para a empreitada "01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira", pelo valor de 1.492.658,99 €, acrescido de IVA, (conforme estimativa orçamental em anexo);

2 - a aprovação do respetivo Anúncio para apresentação das propostas, Programa de Procedimento e Caderno de Encargos, que junto se anexam, referentes ao processo em epígrafe.

Nota: O anexo correspondente ao orçamento não deve constar nas peças de procedimento, pelo que não é para disponibilizar na plataforma.

### Anexos do documento

Tipo doc.: Anexo - Orçamento | Data: 15/01/2020 | Observações: Orçamento (não publicar)

Tipo doc.: Anexo - Caderno de encargos | Data: 15/01/2020 | Observações: Processo Completo

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 15/01/2020 | Observações: Minuta Anúncio Público

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 15/01/2020 | Observações: Programa de Procedimento

Tipo doc.: Anexo - Declaração | Data: 15/01/2020 | Observações: Declarações

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 15/01/2020 | Observações: Formulário da Proposta

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro | Data: 22/01/2020 | Observações: Ficha de cabimento

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro | Data: 22/01/2020 | Observações: Informação de cabimento

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro - Cabimento | Data: 01/06/2020 | Observações: Informação de cabimento 2020

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro - Cabimento | Data: 01/06/2020 | Observações: Inf. de cabimento anos seguintes

Tipo doc.: Anexo - Caderno de encargos | Data: 02/06/2020 | Observações: Caderno de Encargos - Clausulas Gerais

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 26/06/2020 | Observações: Dados para pagamento

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 26/06/2020 | Observações: mail

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 26/06/2020 | Observações: Modelo do anúncio

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 26/06/2020 | Observações: ofício

Tipo doc.: Anexo - Doc. Financeiro | Data: 29/06/2020 | Observações: Aviso pagamento

Tipo doc.: Anexo - Anuncios | Data: 30/06/2020 | Observações: Anúncio publicado no DRE

## Relatório do Documento interno n.º 496 de 15/01/2020

### Anexos do documento

Tipo doc.: Anexo - Anuncios | Data: 10/07/2020 | Observações: Minuta do anuncio retificativo

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 10/07/2020 | Observações: Análise Esclarecimento

Tipo doc.: Anexo - Outros | Data: 10/07/2020 | Observações: Pedido de Esclarecimento

### Conhecimentos do documento

Enviado para o Func. 841 - Teresa Maria Nunes Colaço Pereira, no dia 30/06/2020 11:07, por ebotelho

Enviado para o Func. 730 - Sónia Cristina Marques Gomes Saraiva, no dia 30/06/2020 11:07, por ebotelho

Enviado para o Func. 805 - Ana Carla Rodrigues Cavaco Sares, no dia 30/06/2020 11:07, por ebotelho

Enviado para o Func. 839 - Ana Cláudia Vieira Laranjo Nunes, no dia 30/06/2020 11:07, por ebotelho

Enviado para o Func. 788 - José Manuel Martins Marques da Conceição, no dia 30/06/2020 11:07, por ebotelho

### Documentos do Processo

#### Interno n.º 32 do dia 04/02/2020

Remetente: Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra

Livro de registo: Livro de Propostas CM

Tipo documento: Proposta\_CM

#### Interno n.º 164 do dia 04/06/2020

Remetente: Serv.: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

Livro de registo: Livro de Propostas CM

Tipo documento: Proposta\_CM

#### Interno n.º 219 do dia 15/07/2020

Remetente: Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra

Livro de registo: Livro de Propostas CM

Tipo documento: Proposta\_CM

#### Interno n.º 226 do dia 16/07/2020

Remetente: Func.: Susana Isabel Machado Martins Parra

Livro de registo: Livro de Propostas CM

Tipo documento: Proposta\_CM

#### Interno n.º 496 do dia 15/01/2020

Remetente: Serv.: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

Livro de registo: Livro de Correspondência

Tipo documento: Informação

Aviso de prorrogação de prazo n.º \_\_\_\_/2020

## 1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTATOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

NIF da entidade adjudicante: 501067191

Designação da entidade adjudicante: Município de Tavira

Serviço/Órgão/Pessoa de contato: Divisão de Projetos, Energia e Obras Municipais

Endereço: Praça da República

Código postal: 8800-951

Localidade: Tavira

Telefone: 00 351 281 320 500

Fax: 00 351 281 320 599

Endereço Eletrónico: camara@cm-tavira.pt

## 2 - OBJETO DO CONTRATO

Designação do contrato: **01-EMP/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira**

## 15 - DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

2020/00/\_\_\_ (Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento)

## 17 – OUTRAS INFORMAÇÕES

- Relativamente ao procedimento 01-Emp/20, publicado no DR, II Série, n.º 124, de 29 de junho de 2020, Anúncio de procedimento n.º 6845/2020, informa-se que o órgão competente para a decisão de contratar decidiu proceder a esclarecimento, tendo o mesmo sido junto às peças patenteadas a concurso.

Foi determinado prorrogar a data de apresentação das propostas até às 23:59 horas do 30º dia a contar da data de envio do presente anúncio.

## 18 - IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DO ANÚNCIO

Nome: Ana Paula Fernandes Martins

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Tavira



Procedimentos Leilões Comunicações Consultas Ajuda

Procedimentos 2020/300.10.001/9

01-Emp/20 – Empreitada para requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira

Geral Abertura Comunicações Júri Propostas



Data limite da entrega das propostas: **2020-07-29 23:59** (faltam 19 dias 14 horas 15 minutos 2 segundos).  
 Data limite para a entrega de pedidos de esclarecimento: **2020-07-09 17:00**  
 Data limite para a resposta aos pedidos de esclarecimento: **2020-07-19 17:00** (faltam 9 dias 7 horas 16 minutos 2 segundos).  
 Data limite para a entrega de listas de erros ou omissões: **2020-07-09 17:00**  
 Data limite para a resposta às listas de erros ou omissões: **2020-07-19 17:00** (faltam 9 dias 7 horas 16 minutos 2 segundos).

Pedido de esclarecimento

Pedido de esclarecimento

**Interessado:** Tecnovia - Sociedade de Empreitadas, SA  
**Formalizado por:** Carla Alexandra Cardoso Inácio Tomé de Carvalho em 2020-07-02 10:54:31  
**Descrição sumária:** Exmos. Srs.,

Vimos por este meio solicitar a correção do documento '63\_PGRDCD', pois quando o tentamos descarregar, descarrega o documento '64\_Comp Técnica'.

Os nossos cumprimentos,

Tecnovia - Sociedade de Empreitadas, S.A.



De acordo com a legislação aplicável, foi associada a esta transacção, bem como aos documentos que a integram, uma **Assinatura Digital Qualificada**.

Análise do pedido de esclarecimento

Parecer sobre o pedido de esclarecimento submetido:

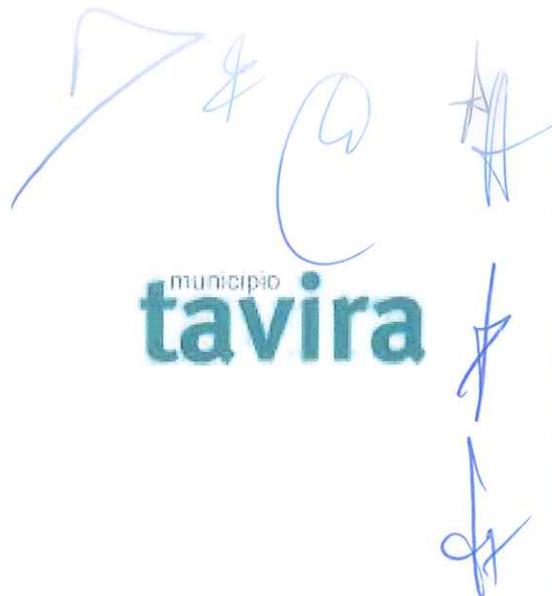
Importar documento

- Com base na análise realizada ao pedido de esclarecimento, é necessário rectificar a informação de abertura do procedimento?  Sim  Não
- Deseja disponibilizar uma versão atualizada do caderno de encargos?  Sim  Não
- Deseja disponibilizar uma versão atualizada do anúncio?  Sim  Não
- Deseja disponibilizar uma versão atualizada do programa de procedimento?  Sim  Não



De forma a cumprir todos os requisitos legais, esta transacção será assinada digitalmente. Todos os documentos gerados ou carregados que se encontram associados a esta transacção serão também assinados digitalmente.

Formalizar



município  
**tavira**

## **01-EMP/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira**

### **ESCLARECIMENTOS E ANÁLISE DE ERROS E OMISSÕES DE PROJETO**

.....ESCLARECIMENTOS E ANÁLISE DE ERROS E OMISSÕES DE PROJETO.....

De acordo com o n.º 1, artigo 50.º, do Código dos Contratos Públicos (CCP), um dos interessados na empreitada supra referida, apresentou um pedido de esclarecimento, nomeadamente a correção do documento "63\_PGRDCD", dentro do prazo legalmente estipulado.....

Não foi apresentada qualquer lista de erros e omissões das peças do procedimento.....

Nos termos do n.º 3 e seguintes do mesmo artigo, após confirmação sobre a veracidade do esclarecimento solicitado, deverá proceder-se à retificação/inclusão do documento 63\_PGRDCD.....

Atendendo ainda ao exposto no n.º 2, do artigo 64.º, do CCP, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação da retificação.....

Do exposto não resulta violação ao parâmetro preço, mantendo-se 1.492.658,99 € (um milhão, quatrocentos e noventa e dois mil, seiscentos e cinquenta e oito euros e noventa e nove cêntimos), acrescida de IVA à taxa legal em vigor, como preço base do concurso.....

Assim, coloca-se à Consideração Superior o exposto.....

Tavira, 10 de julho de 2020 .....

O Júri do Procedimento, .....

TERESA MARIA NUNES COLAÇO PEREIRA Assinado de forma digital por TERESA MARIA NUNES COLAÇO PEREIRA  
Dados: 2020.07.10 10:00:52 +01'00'

(Teresa Pereira; Presidente).....

SÓNIA CRISTINA MARQUES GOMES SARAIVA Assinado de forma digital por SÓNIA CRISTINA MARQUES GOMES  
SARAIVA  
Dados: 2020.07.10 09:56:56 +01'00'

(Sónia Saraiva).....

ANA CARLA RODRIGUES CAVACO SARES Assinado de forma digital por ANA CARLA RODRIGUES CAVACO SARES  
Dados: 2020.07.10 09:52:12 +01'00'

(Ana Carla Sares).....

NOTA: Este documento foi assinado digitalmente através do cartão de cidadão.....

ANEXO: Pedido de Esclarecimento



Proposta n.º 227/2020/CM

Processo n.º 2020/100.10.600/9

**Assunto:** Protocolo de colaboração técnica e financeira, no âmbito do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto

**Considerando:**

- Que o Fundo Ambiental tem por finalidade apoiar políticas ambientais para a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, designadamente os relativos às alterações climáticas, aos recursos hídricos, aos resíduos e à conservação da natureza e biodiversidade, financiando entidades, atividades ou projetos que cumpram os objetivos enunciados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto;
- Que, em alinhamento com a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade 2030 e em cumprimento do previsto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para Celorico da Beira, Covilhã, Gouveia, Guarda, Manteigas e Seia as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, o modelo de cogestão das áreas protegidas que concretiza o princípio de participação dos órgãos municipais na respetiva gestão;
- Que o Parque Natural da Ria Formosa integra-se na Rede Nacional de Áreas Protegidas, sendo uma área protegida de âmbito nacional que abrange os municípios de Faro, Loulé, Olhão, Tavira e Vila Real de Santo António;
- A proposta de adoção do modelo de cogestão, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, foi solicitada formalmente junto do ICNF, I. P., pelos municípios abrangidos pelo Parque Natural da Ria Formosa, que constitui o Anexo I ao presente protocolo e dele faz parte integrante, e definido o beneficiário do presente protocolo, que constitui o Anexo II ao presente protocolo e dele faz parte integrante, a qual consta das entradas n.ºs 13925 e 14778, de 2020.

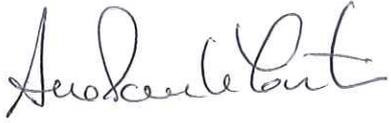
**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar a minuta de protocolo de colaboração técnica e financeira, bem como a proposta de adoção do modelo de cogestão, que constitui o Anexo I ao presente protocolo e dele faz parte integrante, e definido o beneficiário do presente protocolo, que constitui o Anexo II ao presente protocolo e dele também faz parte integrante.

- 2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,



Ana Paula Martins



## MINUTA PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

Entre:

O **FUNDO AMBIENTAL**, doravante abreviado por **FUNDO**, com o NIPC n.º 600 086 992, sito na Rua de “O Século” n.º 63 - 3.º, 1200-433 Lisboa, neste ato representado pela Secretária-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética, Maria Alexandra Martins Ferreira de Carvalho, nomeada pelo Despacho n.º 6782/2018, de 27 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 133, de 12 de julho de 2018, por inerência Diretora do **FUNDO**, no uso da competência própria prevista na alínea i) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, como **PRIMEIRO OUTORGANTE**;

E

O **MUNICÍPIO DE TAVIRA**, com o NIPC n.º 501067191, com sede na Praça da República, 8800-951 Tavira, neste ato representado pela sua Presidente, Ana Paula Fernandes Martins, no uso da competência própria, doravante designado **MUNICÍPIO**, como **SEGUNDO OUTORGANTE OU BENEFICIÁRIO**;

E

O **INSTITUTO DA CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.**, doravante abreviado por **ICNF, I. P.**, pessoa coletiva com o Número de Identificação Fiscal n.º 510 342 647, com sede na Avenida da República, n.º 16 a 16B, 1050-191 Lisboa, neste ato representado pelo Vogal do Conselho Diretivo e responsável pela Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Algarve, Joaquim Jorge Castelão Rodrigues, nomeado pelo Despacho n.º 5068-A/2019, de 21 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª Série - 1º Suplemento, n.º 97, de 21 de maio de 2019, no uso da competência delegada, como **TERCEIRO OUTORGANTE**;

Considerando que:

- a) O **FUNDO** tem por finalidade apoiar políticas ambientais para a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, designadamente os relativos às alterações climáticas, aos recursos hídricos, aos resíduos e à conservação da natureza e biodiversidade, financiando entidades, atividades ou projetos que cumpram os objetivos enunciados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto;
- b) Em alinhamento com a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade 2030 e em cumprimento do previsto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para Celorico da Beira, Covilhã, Gouveia, Guarda, Manteigas e Seia as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, o modelo de cogestão das áreas protegidas que concretiza o princípio de participação dos órgãos municipais na respetiva gestão;
- c) O **Parque Natural da Ria Formosa** integra-se na Rede Nacional de Áreas Protegidas, sendo uma área protegida de âmbito nacional que abrange os municípios de Faro, Loulé, Olhão, Tavira e Vila Real de Santo António;
- d) A proposta de adoção do modelo de cogestão, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, foi solicitada formalmente junto do **ICNF, I. P.**, pelos municípios abrangidos pelo **Parque Natural da Ria Formosa**, que constitui o **Anexo I** ao presente protocolo e dele faz parte integrante, e definido o **BENEFICIÁRIO** do presente protocolo, que constitui o **Anexo II** ao presente protocolo e dele faz parte integrante;
- e) O **ICNF, I. P.**, enquanto autoridade nacional para a conservação da natureza e biodiversidade, possui atribuições na gestão das áreas protegidas, tendo, desta forma, um papel fundamental na gestão participativa, colaborativa

e articulada entre as várias entidades que intervêm nestes territórios, ou seja, na implementação do modelo de cogestão das áreas protegidas, em conjunto com os municípios e outras entidades de relevo;

- f) De forma a dinamizar a implementação do modelo de cogestão nas áreas protegidas de âmbito nacional com o processo já iniciado, considerou-se fundamental dotar as mesmas de apoio técnico e operacional dedicado e em exclusividade à implementação das atividades consideradas prioritárias, para um período de 3 anos, no âmbito da promoção da cogestão em áreas protegidas;
- g) Nos termos do n.º 5, Quadro 4, do Despacho n.º 2269-A/2020, de 14 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série - 1.º Suplemento, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, retificado pela Declaração de Retificação n.º XXX/2020, de XXX, o Fundo, em 2020, tem um apoio dedicado à “Promoção da cogestão em áreas protegidas”;
- h) A assunção dos encargos plurianuais relativos a este apoio foi autorizada pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, através do despacho de [...] de [...] de 2020 exarado na Informação n.º [.../2020], e registada com o SCEP n.º [.../2020],
- i) A despesa tem enquadramento na classificação económica [...] do orçamento do FUNDO, sob o cabimento n.º [...] e compromisso n.º [...];

É celebrado o presente protocolo de colaboração técnica e financeira que se rege nos termos das cláusulas seguintes.

#### CLÁUSULA 1.ª

##### OBJETO

O presente protocolo tem por objeto regular os termos da colaboração técnica e financeira entre o FUNDO, o MUNICÍPIO e o ICNF, I. P., garantindo o apoio técnico e operacional dedicado em exclusividade à promoção, desenvolvimento e execução do modelo de cogestão do Parque Natural da Ria Formosa, previsto no Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, designadamente a realização das atividades previstas no Anexo III ao presente protocolo e que dele faz parte integrante.

#### CLÁUSULA 2.ª

##### OBRIGAÇÕES DO PRIMEIRO OUTORGANTE

#### 1. Constituem obrigações do FUNDO:

- a) Executar de modo adequado as suas responsabilidades, incluindo as suas obrigações de informação, de cooperação, de pagamento e outras expressamente previstas no presente protocolo;
- b) Prestar e disponibilizar informação, documentos e orientações necessários à execução do presente protocolo;
- c) Assegurar o financiamento necessário à execução do presente protocolo, nos termos da Cláusula 5.ª.

#### 2. O FUNDO pode a todo o tempo e pela forma que considerar conveniente:

- a) Verificar a execução técnica, operacional e financeira do protocolo;
- b) Exigir a devolução das verbas não utilizadas ou para as quais não seja apresentada justificação.

CLÁUSULA 3.ª

OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE

Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Assegurar o apoio técnico e operacional, dedicado e em exclusividade, necessário à execução das atividades constantes do **Anexo III** ao presente protocolo, garantindo o cumprimento dos objetivos, das tarefas e dos resultados aí propostos, bem como o cumprimento da calendarização prevista;
- b) Afetar à execução das atividades constantes do **Anexo III** ao presente protocolo um técnico designado exclusivamente para este efeito, com formação e perfil adequado às funções a desempenhar, que tenha merecido parecer favorável do ICNF, I. P.;
- c) Afetar todos os meios necessários e adequados à execução das atividades previstas no presente protocolo, sendo consideradas não elegíveis as despesas de consumo corrente ou despesas de funcionamento, bem como despesas associadas aos recursos humanos próprios do beneficiário;
- d) Disponibilizar ao FUNDO informação relevante que evidencie a execução física e financeira do presente protocolo;
- e) Zelar pela boa organização dos processos de gestão documental, informática ou outra, comprometendo-se a disponibilizá-los às entidades a quem incumbe o financiamento, a fiscalização, inspeção ou auditoria, assegurando a sua manutenção até à cessação do presente protocolo e nunca por um período inferior a 10 anos;
- f) Elaborar e submeter:
  - i) até 30 de novembro de 2020, 2021 e 2022, o relatório anual de atividades desenvolvidas, devidamente documentado sobre a execução física e financeira realizada e com a análise crítica do ponto de situação da execução do presente protocolo;
  - ii) até 31 de maio de 2021 e 2022, o relatório de progresso das atividades desenvolvidas, devidamente documentado sobre a execução física e financeira realizada e com a análise crítica do ponto de situação da execução do presente protocolo;
  - iii) até 30 dias após o prazo de execução do presente protocolo, o relatório final de atividades desenvolvidas, devidamente documentado sobre a execução física e financeira realizada.
- g) Devolver as verbas não utilizadas na prossecução dos objetivos específicos definidos no **Anexo III** do presente protocolo;
- h) Comunicar ao FUNDO, logo que tenha conhecimento, factos que tornem total ou parcialmente impossível a execução do protocolo ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do presente protocolo;
- i) Comunicar ao FUNDO qualquer facto que ocorra durante a execução do protocolo e que altere, particularmente, a sua denominação social, os seus representantes legais e a sua situação jurídica;
- j) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, conforme descrito na Cláusula 8.ª;
- k) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o cumprimento das obrigações assumidas no protocolo.

CLÁUSULA 4.ª  
OBRIGAÇÕES DO TERCEIRO OUTORGANTE

Constituem obrigações do ICNF, I. P.:

- a) Assegurar o acompanhamento e a supervisão da execução das atividades desenvolvidas pelo **SEGUNDO OUTORGANTE** no âmbito do presente protocolo;
- b) Designar um representante para integrar a estrutura de apoio à comissão de cogestão, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto;
- c) Conferir, dar parecer e confirmar a execução física reportada nos relatórios referidos na alínea f), da Cláusula 3.ª, bem como a sua conformidade com o presente protocolo e remeter estes documentos ao FUNDO;
- d) Executar de modo adequado as suas responsabilidades junto do FUNDO, incluindo as suas obrigações de informação, de cooperação e outras expressamente previstas no presente protocolo.

CLÁUSULA 5.ª  
FINANCIAMENTO

1. Nos anos de 2020, 2021, 2022 e 2023, e para efeitos de financiamento da concretização das atividades constantes do **Anexo III** ao presente protocolo, o FUNDO obriga-se a transferir para o **MUNICÍPIO** até ao limite de 100.000,00 (cem mil) euros, de acordo com os pedidos de pagamento por este efetuados, nos termos do número seguinte.
2. A transferência do montante referido no ponto anterior é efetuada do seguinte modo:
  - a) 10% até 30 (trinta) dias após a assinatura do protocolo e mediante a indicação do técnico designado exclusivamente para execução das atividades constantes do **Anexo III** ao presente protocolo;
  - b) 15% com a apresentação de cada um dos relatórios anuais de atividades desenvolvidas, conforme previsto na alínea f), subalínea i), da Cláusula 3.ª, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
  - c) 15% com a apresentação de cada um dos relatórios de progresso das atividades desenvolvidas, conforme previsto na alínea f), subalínea ii), da Cláusula 3.ª, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
  - d) o remanescente com a conclusão das atividades constantes do **Anexo III** ao presente protocolo e com a validação do relatório final, referido na alínea f), subalínea iii), da Cláusula 3.ª, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
3. Caso o **MUNICÍPIO** não execute as atividades previstas no presente protocolo e/ou não seja capaz de demonstrar a sua execução física e financeira, deve proceder ao reembolso do montante em causa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após receção da notificação do FUNDO para o efeito.

CLÁUSULA 6.ª  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os requisitos técnicos e funcionais das atividades a desenvolver, bem como a calendarização prevista, constam no **Anexo III** ao presente protocolo.

CLÁUSULA 7.ª

COMISSÃO DE GESTÃO DO PROTOCOLO

1. É criada uma Comissão de Gestão do Protocolo (adiante CGP), a qual tem por missão promover e acompanhar a sua execução.
2. A CGP é constituída por dois representantes de cada uma das partes:
  - a) São designados representantes do PRIMEIRO OUTORGANTE a Dr.ª Ana Catarina Pinheiro e o [...];
  - b) São designados representantes do SEGUNDO OUTORGANTE o/a [...] e o/a [...];
  - c) São designados representantes do TERCEIRO OUTORGANTE o/a XXX, técnico [...], que integrará a estrutura de apoio à comissão de cogestão, e o/a [...].
3. Compete, designadamente, à CGP:
  - a) Acompanhar e monitorizar a execução do presente protocolo, de acordo com a calendarização apresentada no Anexo III, com enfoque na evolução dos trabalhos, eventuais obstáculos e coordenação de esforços;
  - b) Propor a adoção de medidas tidas por necessárias ao bom cumprimento do presente protocolo.

CLÁUSULA 8.ª

DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

1. O MUNICÍPIO deve guardar confidencialidade sobre toda a informação e documentação relativa à execução do presente protocolo e de que possam ter conhecimento no âmbito da execução do mesmo.
2. A obrigação prevista no número anterior abrange a equipa técnica a afetar à execução do protocolo.
3. Salvo indicação expressa e escrita, a informação e a documentação cobertas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou de modo de aproveitamento, que não o destinado direta e exclusivamente à execução do protocolo, ainda que para fins meramente estatísticos ou de estudo.
4. O dever de confidencialidade mantém-se durante o prazo de 2 (dois) anos a contar da caducidade do protocolo ou da sua cessação por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente a proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
5. A atividade desenvolvida pelas partes e respetivos colaboradores, independentemente do vínculo contratual, encontra-se sujeita à aplicação da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA 9.ª

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO pode ceder a sua posição no presente protocolo, no todo ou em parte, a entidade que integre a comissão de cogestão do Parque Natural da Ria Formosa a criar, mediante deliberação da respetiva comissão.

**CLÁUSULA 10.ª**  
**ALTERAÇÕES AO PROTOCOLO**

1. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, às outras partes essa intenção, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
2. Qualquer alteração a introduzir no presente protocolo no decurso da sua execução ou prorrogação será objeto de acordo prévio entre as partes, convertida em adenda, a qual só produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura por todos os outorgantes.
3. Qualquer alteração que venha a ser introduzida no presente protocolo, nos termos do número anterior, e que respeite a qualquer uma das suas cláusulas ou ao Anexo III, considera-se automaticamente integrada no texto original do protocolo.

**CLÁUSULA 11.ª**  
**RESOLUÇÃO DO PROTOCOLO**

1. A cada uma das partes é conferido o direito de resolução do presente protocolo, desde que se verifique ter havido por uma das outras partes o incumprimento reiterado das obrigações consubstanciadas no mesmo.
2. O MUNICÍPIO pode resolver o protocolo, quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 180 (cento e oitenta) dias ou o montante em dívida exceda 25% do valor do protocolo.
3. Nas situações especificamente previstas no número 2, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao FUNDO, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo.
4. A resolução do protocolo nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo MUNICÍPIO, cessando, porém, todas as obrigações destes ao abrigo do protocolo.
5. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução, o FUNDO pode resolver o protocolo, no caso de o MUNICÍPIO violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhes incumbem, designadamente no caso de não execução ou pela execução deficiente do objeto do protocolo.
6. Em caso de incumprimento, o FUNDO pode exigir a devolução total ou parcial das verbas transferidas.
7. Não serão considerados fatores de incumprimento os que resultem de caso fortuito ou de força maior, nos termos da cláusula seguinte.

**CLÁUSULA 12.ª**  
**CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no presente protocolo.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.

3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tal situação às outras partes, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
4. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento.
5. É do conhecimento oficioso a verificação do caso fortuito ou de força maior quando o evento a que se refere o n.º 2 constitua facto notório, devendo considerar-se como tais os factos que são do conhecimento geral, e seja previsível a impossibilidade da prática do ato dentro do prazo.

#### CLÁUSULA 13.ª

##### COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. As comunicações e notificações entre as partes devem ser feitas por via eletrónica para os seguintes contactos:
  - a) FUNDO: geral@fundoambiental.pt, catarina.[pinheiro@fundoambiental.pt](mailto:pinheiro@fundoambiental.pt) e [...];
  - b) MUNICÍPIO: camara@cm-tavira.pt;
  - c) ICNF, I. P.: [...].
2. Qualquer alteração às informações de contacto referidas no número anterior deve ser comunicada às outras partes com 5 (cinco) dias úteis de antecipação.
3. As notificações e as comunicações que tenham o FUNDO como destinatário e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, feitas após as 17.00 horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas até às 10.00 horas do dia útil seguinte.

#### CLÁUSULA 14.ª

##### DÚVIDAS NA INTERPRETAÇÃO E NA EXECUÇÃO DO PRESENTE PROTOCOLO

As partes acordam em conjugar esforços e recursos para que quaisquer dúvidas relacionadas com a interpretação e a execução do presente protocolo sejam solucionadas por consenso e no mais curto espaço de tempo possível.

#### CLÁUSULA 15.ª

##### FORO COMPETENTE

Para a resolução de todos os litígios decorrentes da aplicação do presente protocolo é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

#### CLÁUSULA 16.ª

##### PRODUÇÃO E EFEITOS E VIGÊNCIA

1. O presente protocolo mantém-se em vigor até à execução do mesmo e à integral e pontual prestação dos serviços principais e dos serviços conexos, quando exigíveis, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei.
2. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da execução do protocolo,

devem os outorgantes, logo que dele tenham conhecimento, requerer que lhe seja concedida uma prorrogação do respetivo prazo.

3. O presente protocolo produz efeitos a partir de [...] de 2020 e vigora pelo prazo de 36 meses (com o limite máximo de execução a 31 de dezembro de 2023), sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do protocolo.

O presente protocolo vai ser outorgado com assinatura eletrónica qualificada.

[...], aos [...] de julho de 2020.

---

FUNDO AMBIENTAL

---

MUNICÍPIO DE TAVIRA

---

INSTITUTO DA CONSERVAÇÃO DA NATUREZA E DAS  
FLORESTAS, I. P.

---

*Maria Alexandra Martins  
Ferreira de Carvalho*

---

*Ana Paula Fernandes Martins*

---

*Joaquim Jorge Castelão Rodrigues*

---

ANEXO I

PEDIDO FORMAL DE ADOÇÃO DO MODELO DE COGESTÃO PARA A ÁREA PROTEGIDA - PARQUE NATURAL DA RIA FORMOSA

(cfr. artigo 4.º, no 2, do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto)

MODELO PROPOSTO

Ao  
Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza  
e das Florestas, I. P.  
Avenida da República, 16 a 16B  
1050-191 Lisboa

O MUNICÍPIO DE FARO, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a aceitação da competência prevista na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e a designação do presidente da comissão de cogestão,

e

O MUNICÍPIO DE LOULÉ, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a aceitação da competência prevista na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e a designação do presidente da comissão de cogestão,

e

O MUNICÍPIO DE OLHÃO, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a aceitação da competência prevista na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e a designação do presidente da comissão de cogestão,

e

O MUNICÍPIO DE TAVIRA, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a aceitação da competência prevista na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e a designação do presidente da comissão de cogestão,

e

O MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a aceitação da competência prevista na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e a designação do presidente da comissão de cogestão,

Municípios cujos territórios integram o **Parque Natural da Ria Formosa**, criado pelo Decreto-Lei n.º 373/87, de 9 de dezembro, vêm, por este meio, propor ao Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. a adoção do modelo de cogestão, nos termos do número 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.

Para o efeito e nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 7.º do referido decreto-lei, os presidentes das câmaras municipais outorgantes, designam, para presidir à comissão de cogestão do **Parque Natural da Ria Formosa**, o presidente da Câmara Municipal de [...], sendo este substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo presidente da Câmara Municipal de [...].

Local, aos [...] de junho de 2020.

**MUNICÍPIO DE FARO**

**MUNICÍPIO DE LOULÉ**

**MUNICÍPIO DE OLHÃO**

**MUNICÍPIO DE TAVIRA**

**MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO REFERENTE AO BENEFICIÁRIO NO ÂMBITO DO PRESENTE PROTOCOLO

MODELO PROPOSTO

O MUNICÍPIO DE FARO, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o Fundo Ambiental,

e

O MUNICÍPIO DE LOULÉ, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o Fundo Ambiental,

e

O MUNICÍPIO DE OLHÃO, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o Fundo Ambiental,

e

O MUNICÍPIO DE TAVIRA, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o Fundo Ambiental,

e

O MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO, neste ato representado pelo seu Presidente, [...], no uso da competência [...], e conforme deliberação da Assembleia Municipal de xx (dia) de xx (mês) de 2020, pela qual se aprovou a designação do BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o Fundo Ambiental,

Municípios cujos territórios integram o Parque Natural da Ria Formosa, criado pelo Decreto-Lei n.º 373/87, de 9 de dezembro, declaram que o MUNICÍPIO [...] assumirá o papel de BENEFICIÁRIO no âmbito do Protocolo de Colaboração Técnica e Financeira a celebrar com o Fundo Ambiental.

Local, aos [...] de junho de 2020.

MUNICÍPIO DE FARO

MUNICÍPIO DE LOULÉ

MUNICÍPIO DE OLHÃO

MUNICÍPIO DA TAVIRA

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

ANEXO III

ATIVIDADES A DESENVOLVER NO ÂMBITO DO PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

OBJETIVOS GERAIS:

Dotar, durante 3 anos, a comissão de cogestão do **Parque Natural da Ria Formosa** a criar com o apoio técnico e operacional, dedicado e em exclusividade, à implementação das atividades consideradas prioritárias no âmbito da promoção da cogestão das áreas protegidas, definida no âmbito do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, apoio este que abrangerá o pagamento dos meios humanos e materiais necessários e adequados, incluindo o pagamento de questões logísticas associadas (como sejam deslocações e visitas de campo).

Afetar à execução das atividades previstas um técnico designado exclusivamente para este efeito, para integração na estrutura de apoio à comissão de cogestão, sob o acompanhamento do responsável designado pelo ICNF, I. P. para esse efeito, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1ª FASE - ARRANQUE DO MODELO DE COGESTÃO

- A) Dinamização do modelo de cogestão da área protegida
- B) Envolvimento dos principais atores locais na cogestão da área protegida
- C) Promoção da gestão participativa no desenvolvimento do modelo de cogestão
- D) Comunicação sobre o capital natural existente na área protegida
- E) Elaboração e aprovação do plano de cogestão e respetivo financiamento

2ª Fase - FASE DE CONSOLIDAÇÃO DO MODELO DE COGESTÃO

- A) Acompanhamento do modelo de cogestão da área protegida
- B) Gestão e dinamização de parcerias
- C) Promoção da gestão participativa no desenvolvimento do modelo de cogestão
- D) Comunicação sobre o capital natural existente na área protegida
- E) Execução do plano de cogestão

**OBJETIVO ESPECÍFICO A ATINGIR/ ATIVIDADES A DESENVOLVER/ RESULTADOS:**

**1ª FASE - ARRANQUE DO MODELO DE COGESTÃO**

Objetivo específico a atingir	Atividades a desenvolver	Resultados
<p><b>A) Dinamização do modelo de cogestão da área protegida</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. apoio na concretização do modelo de cogestão - constituição da comissão de cogestão</li> <li>2. apoio à realização das reuniões da comissão de cogestão</li> <li>3. definição do modo de funcionamento entre os diferentes elementos integrantes da comissão de cogestão</li> <li>4. estabelecimento de compromissos estratégicos entre os diferentes elementos integrantes da comissão de cogestão</li> <li>5. propostas de plano anual de atividades e orçamento</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proposta de constituição da comissão de cogestão</li> <li>• atas das reuniões da comissão de cogestão</li> <li>• regulamento de funcionamento da comissão de cogestão</li> <li>• síntese dos compromissos estratégicos assumidos pela comissão de cogestão</li> <li>• plano anual de atividades e orçamento para 2021</li> <li>• plano anual de atividades e orçamento para 2022</li> </ul>
<p><b>B) Envolvimento dos principais atores locais na cogestão da área protegida</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. identificação dos principais atores locais (por setores de atividade)</li> <li>2. comunicação do modelo de cogestão aos atores locais</li> <li>3. caracterização do território e identificação de estrangulamentos/potencialidades na gestão da área protegida na perspetiva dos atores locais</li> <li>4. identificação de prioridades/necessidades do território pelos atores locais e de potenciais áreas de atuação conjunta</li> <li>5. identificação de propostas de projetos/ações considerados prioritários pelos atores locais na valorização da área protegida</li> <li>6. estabelecimento de parcerias no território (administração central e local, academia, associações de desenvolvimento local, ONGs e setor privado)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lista atualizada dos principais atores locais</li> <li>• brochura informativa sobre a cogestão da área protegida</li> <li>• memorando sobre a área protegida na perspetiva dos atores locais (caracterização, estrangulamentos/ potencialidades)</li> <li>• memorando com propostas de projetos e ações tendentes à valorização da área protegida</li> <li>• acordos de parceria</li> </ul>
<p><b>C) Promoção da gestão participativa no desenvolvimento do modelo de cogestão</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. inquéritos de opinião</li> <li>2. sessões participativas com todos os interessados na gestão da área protegida</li> <li>3. reuniões com principais atores locais e outros interessados</li> <li>4. consulta pública de proposta do plano de cogestão</li> <li>5. divulgação periódica de informação relevante no âmbito da cogestão da área protegida (nos sítios na internet das entidades representadas na comissão de cogestão)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• resultados dos inquéritos de opinião</li> <li>• síntese e conclusões das sessões participativas</li> <li>• atas das reuniões realizadas</li> <li>• relatório da consulta pública</li> <li>• notas informativas sobre a cogestão da área protegida</li> <li>• memorandos com resultados e recomendações decorrentes das ações desenvolvidas no âmbito da gestão participativa</li> </ul>

<p>D) Comunicação sobre o capital natural existente na área protegida</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. levantamento dos principais atributos da área protegida que releva comunicar</li> <li>2. identificação das necessidades da área protegida em termos de comunicação exterior/visibilidade e de infraestruturas de apoio à visitação</li> <li>3. elaboração de proposta de plano de comunicação sobre a área protegida</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proposta de plano de comunicação sobre a área protegida</li> </ul>
<p>E) Elaboração e aprovação do plano de cogestão da área protegida e respetivo financiamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. elaboração de proposta do plano de cogestão:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o caracterização da área protegida e diagnóstico prospetivo do território abrangido</li> <li>o planeamento estratégico/análise SWOT para a prossecução dos objetivos de desenvolvimento sustentável na área protegida</li> <li>o levantamento da situação atual relativa ao conjunto mínimo obrigatório de indicadores de realização e definição das respetivas metas</li> <li>o definição de projetos/ações prioritários na valorização da área protegida</li> <li>o análise dos resultados decorrentes das ações desenvolvidas no âmbito da gestão participativa</li> <li>o proposta de financiamento do plano de cogestão e parcerias por projetos/ações prioritários</li> </ul> </li> <li>2. aprovação do plano de cogestão, ponderando e considerando os resultados da consulta pública</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diagnóstico sobre a área protegida</li> <li>• situação atual da área protegida face ao conjunto mínimo obrigatório de indicadores de realização</li> <li>• plano de cogestão</li> <li>• modelo de financiamento do plano de cogestão</li> </ul>
<p>Outras atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proposta de plano de atividades para 2021</li> <li>• reporte ao ICNF, I. P. e à comissão de cogestão</li> <li>• reporte ao FUNDO AMBIENTAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plano de atividades para 2021</li> <li>• reportes periódicos das atividades desenvolvidas</li> <li>• informação sobre execução física e financeira do protocolo</li> <li>• relatórios das atividades desenvolvidas</li> </ul>

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large checkmark and several initials.

**2ª Fase - FASE DE CONSOLIDAÇÃO DO MODELO DE COGESTÃO**

Objetivo específico a atingir	Atividades a desenvolver	Resultados
<p><b>A) Acompanhamento do modelo de cogestão da área protegida</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. apoio à realização das reuniões da comissão de cogestão</li> <li>2. execução dos compromissos estratégicos assumidos pela comissão de cogestão</li> <li>3. proposta de plano anual de atividades e orçamento</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atas das reuniões da comissão de cogestão</li> <li>• ponto de situação sobre os compromissos estratégicos assumidos pela comissão de cogestão</li> <li>• plano anual de atividades e orçamento para 2023</li> </ul>
<p><b>B) Gestão e dinamização de parcerias</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. aferição dos principais atores locais e avaliação das parcerias existentes</li> <li>2. dinamização das parcerias existentes</li> <li>3. identificação de novas oportunidades de parcerias estratégicas</li> <li>4. estabelecimento de novas parcerias no território</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• balanço das parcerias existentes</li> <li>• acordos de parceria</li> </ul>
<p><b>C) Promoção da gestão participativa no desenvolvimento do modelo de cogestão</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. inquéritos de opinião</li> <li>2. sessões participativas com todos os interessados na gestão da área protegida</li> <li>3. reuniões com principais atores locais e outros interessados</li> <li>4. divulgação prévia dos projetos/ações a implementar no âmbito da cogestão da área protegida</li> <li>5. divulgação periódica de informação relevante no âmbito da cogestão da área protegida (nos sítios na internet das entidades representadas na comissão de cogestão)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• resultados dos inquéritos de opinião</li> <li>• síntese e conclusões das sessões participativas</li> <li>• atas das reuniões realizadas</li> <li>• notas informativas sobre projetos/ações a implementar no âmbito da cogestão da área protegida</li> <li>• notas informativas sobre a cogestão da área protegida</li> </ul>
<p><b>D) Comunicação sobre o capital natural existente na área protegida</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. aprovação do plano de comunicação sobre a área protegida</li> <li>2. execução do plano de comunicação sobre a área protegida</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plano de comunicação sobre a área protegida</li> <li>• resultados da execução do plano de comunicação</li> </ul>
<p><b>E) Execução do plano de cogestão da área protegida</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolvimento do plano de cogestão:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o relatório anual relativo ao conjunto mínimo obrigatório de indicadores de realização e sua comparação com as metas definidas</li> <li>o definição de parcerias por projetos/ações definidos como prioritários no plano de cogestão e consolidação das respetivas fontes de financiamento</li> <li>o desenvolvimento de projetos/ações definidos como prioritários</li> </ul> </li> <li>2. Avaliação referente à execução do plano de cogestão:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o ponderação face aos resultados decorrentes das ações desenvolvidas no âmbito da gestão participativa</li> <li>o relatórios anuais de execução de atividades relativos à cogestão da área protegida</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• relatório anual sobre o conjunto mínimo obrigatório de indicadores de realização da área protegida</li> <li>• informação sobre a execução física e financeira dos projetos/ações definidos como prioritários no plano de cogestão</li> <li>• relatórios anuais de execução de atividades relativos à cogestão da área protegida</li> <li>• memorando referente a passos seguintes do plano de cogestão e novas fontes de financiamento</li> </ul>

	3. Definição de passos seguintes no desenvolvimento do plano de cogestão e obtenção de novas fontes de financiamento	
Outras atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reporte ao ICNF, I. P. e à comissão de cogestão</li> <li>• reporte ao FUNDO AMBIENTAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reportes periódicos das atividades desenvolvidas</li> <li>• informação sobre execução física e financeira do protocolo</li> <li>• relatórios das atividades desenvolvidas</li> </ul>


CALENDARIZAÇÃO:

1ª Fase - FASE DE ARRANQUE DO MODELO DE COGESTÃO

Atividades a desenvolver	Meses																	
	1	2	3	3	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	15	15	17	18
<b>A) Dinamização do modelo de cogestão na área protegida</b>	X	X	X	X														
1. apoio na concretização do modelo de cogestão - constituição da comissão de cogestão				X (1)														
2. apoio à realização das reuniões da comissão de cogestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. definição do modo de relacionamento entre os elementos da comissão de cogestão					X	X	X											
4. estabelecimento de compromissos estratégicos entre os diferentes elementos integrantes da comissão de cogestão					X	X	X	X	X	X	X							
5. propostas de plano anual de atividades e orçamento					X	X											X	X
<b>B) Envolvimento dos principais atores locais na cogestão da área protegida</b>																		
1. identificação dos principais atores locais	X	X	X	X	X													
2. comunicação do modelo de cogestão aos atores locais					X	X												
3. caracterização do território e identificação de constrangimentos/potencialidades na gestão da área protegida na perspetiva dos atores locais							X											
4. identificação de prioridades/necessidades do território pelos atores locais e de potenciais áreas de atuação conjunta							X	X										
5. identificação de propostas de projetos/ações prioritários pelos atores locais na valorização da área protegida							X	X										
6. estabelecimento de parcerias no território							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C) Promoção da gestão participativa no desenvolvimento do modelo de cogestão</b>																		
1. inquéritos de opinião							X	X	X	X	X	X						
2. sessões participativas com todos os interessados na gestão da área protegida							X	X	X	X	X	X						
3. reuniões com principais atores locais e outros interessados							X	X	X	X	X	X						
4. consulta pública de proposta do plano de cogestão																		
5. divulgação periódica de informação relevante no âmbito da cogestão da área protegida														X	X	X	X	X
<b>D) Comunicação sobre o capital natural existente na área protegida</b>																		
1. levantamento dos principais atributos da área protegida que releva comunicar					X	X	X	X	X	X	X	X						

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and initials 'S' and 'A' on the right side of the table.*



**2ª Fase - FASE DE CONSOLIDAÇÃO DO MODELO DE COGESTÃO**

Atividades a desenvolver	Meses																	
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
<b>A) Acompanhamento do modelo de cogestão da área protegida</b>																		
1. apoio à realização das reuniões da comissão de cogestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. execução dos compromissos estratégicos assumidos pela comissão de cogestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. proposta de plano anual de atividades e orçamento											X							
<b>B) Gestão e dinamização de parcerias</b>																		
1. aferição dos principais atores locais e avaliação das parcerias existentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. dinamização das parcerias existentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. identificação de novas oportunidades de parcerias estratégicas																		
<b>C) Promoção da gestão participativa no desenvolvimento do modelo de cogestão</b>																		
1. inquéritos de opinião												X	X	X	X	X	X	X
2. sessões participativas com todos os interessados na gestão da área protegida												X	X	X	X	X	X	X
3. reuniões com principais atores locais e outros interessados												X	X	X	X	X	X	X
4. divulgação prévia dos projetos/ações a implementar no âmbito da cogestão da área protegida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. divulgação periódica de informação relevante no âmbito da cogestão da área protegida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D) Comunicação sobre o capital natural existente na área protegida</b>																		
1. aprovação do plano de comunicação sobre a área protegida	X	X	X	X														
2. execução do plano de comunicação sobre a área protegida					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>E) Execução do plano de cogestão da área protegida</b>																		
1. Desenvolvimento do plano de cogestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Avaliação referente à execução do plano de cogestão:										X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Definição de passos seguintes no desenvolvimento do plano de cogestão e obtenção de novas fontes de financiamento																		
<b>Outras atividades</b>																		
Reporte ao ICNF, I. P. e à comissão de cogestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reporte ao FUNDO AMBIENTAL					X						X						X	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Proposta n.º 228/2020/CM

Processo n.º 2020/150.20.404/8

**Assunto:** Prestação de contas consolidadas | 2019

**Considerando que:**

- Compete à câmara municipal elaborar e aprovar os documentos de prestações de contas consolidados e submeter à apreciação do órgão deliberativo, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 76.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto;
- Devem ser consolidadas as empresas locais que integrem o SEL - Setor Empresarial Local, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 75.º da referida lei, e quando existe a o controlo da entidade conforme o n.º 4;
- O Município de Tavira detém 51% e 96% de participação nas empresas locais Taviraverde - Empresa Municipal de Ambiente, E.M. e EMPET - Parques Empresarias de Tavira, E.M., respetivamente, bem como o controlo da Associação para o Desenvolvimento Integrado da Baixa de Tavira – UAC, por força da alteração aos estatutos, aprovada pelo órgão executivo, em reunião de 10 de setembro e pelo órgão deliberativo, em sessão de 26 de setembro, sob a proposta n.º 193/2019/CM;
- O artigo 7.º C aditado à Lei n.º 6/2020, de 10 de abril, pela Lei n.º 12/2020, de 7 de maio, “Aprovação de contas consolidadas”, determina que os documentos da prestação de contas consolidadas, respeitantes ao ano de 2019, devem ser submetidas ao órgão deliberativo até julho de 2020.

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar a Prestação de Contas Consolidadas relativa ao ano económico de 2019, a qual consta em anexo.
2. Submeter a presente proposta a apreciação, discussão e votação da Assembleia Municipal.
3. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,

Ana Paula Martins



município  
**tavira**



---

# RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO 2019

---

## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	5
2.	PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO .....	6
3.	MÉTODO DE CONSOLIDAÇÃO.....	8
4.	ANÁLISE AO BALANÇO .....	9
5.	ANÁLISE DA DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .....	13
6.	INDICADORES DE GESTÃO .....	16
7.	ANEXOS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS.....	17
7.1.	PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO .....	17
7.1.1.	Entidades incluídas no perímetro de consolidação .....	17
7.1.2.	Entidades participadas excluídas do perímetro de consolidação .....	17
7.2.	INFORMAÇÕES RELATIVAS À IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA.....	17
7.3.	PROCEDIMENTOS DE CONSOLIDAÇÃO: .....	17
7.4.	ENDIVIDAMENTO .....	18
7.5.	POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS:.....	22
7.5.1.	Critérios de valorimetria .....	22
7.6.	INFORMAÇÕES RELATIVAS A DETERMINADAS RÚBRICAS.....	22
7.6.1.	Ativo imobilizado consolidado .....	22
7.6.2.	Remunerações do órgão executivo.....	24
7.6.3.	Demonstração consolidada dos resultados financeiros.....	25
7.6.4.	Demonstração consolidada dos resultados extraordinários.....	25
7.7.	ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DE BALANÇO .....	26
7.8.	INFORMAÇÕES DIVERSAS .....	27
8.	CONCLUSÃO.....	28
9.	ANEXO – BALANÇO CONSOLIDADO.....	29
10.	ANEXO – DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS.....	31
11.	DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA.....	32

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Organigrama do grupo público municipal .....	6
Gráfico 2 – Distribuição do ativo .....	10
Gráfico 3 – Distribuição do passivo .....	11
Gráfico 4 – Distribuição dos fundos próprios.....	11
Gráfico 5 – Distribuição dos custos e perdas .....	14
Gráfico 6 – Distribuição dos proveitos e ganhos.....	14
Gráfico 7 – Distribuição da dívida a instituições de crédito.....	20
Gráfico 8 – Variação da dívida consolidada .....	21
Gráfico 9 – Distribuição do ativo bruto .....	23

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Balanço consolidado resumido .....	9
Quadro 2 – Demonstração de resultados consolidada resumida .....	13
Quadro 3 – Indicadores de gestão .....	16
Quadro 4 – Ajustamentos .....	18
Quadro 5 – Financiamentos obtidos .....	19
Quadro 6 – Endividamento consolidado de curto prazo .....	20
Quadro 7 – Variação da dívida consolidada .....	21
Quadro 8 – Critérios de valorimetria .....	22
Quadro 9 – Ativo bruto consolidado .....	23
Quadro 10 – Amortizações e provisões consolidadas .....	24
Quadro 11 – Remunerações do órgão executivo .....	24
Quadro 12 – Resultados financeiros consolidados .....	25
Quadro 13 – Resultados extraordinários consolidados .....	25

## 1. INTRODUÇÃO

De acordo com o regime financeiro das autarquias locais, o grupo autárquico é composto pelo município e pelas entidades controladas, de forma direta ou indireta, considerando-se que o controlo corresponde ao poder de gestão das políticas financeiras e operacionais de outra entidade a fim de beneficiar das suas atividades.

A Portaria n.º 474/2010, de 15 de junho, estabeleceu os princípios orientadores da consolidação de contas, definindo os requisitos mínimos para a preparação e apresentação das demonstrações financeiras consolidadas.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, o Município de Tavira passou a ser abrangido pela consolidação de contas com as empresas municipais, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 75.º da referida Lei.

Neste sentido, o Município de Tavira elaborou, para o exercício de 2019, a consolidação de contas do grupo público municipal, tendo por base a portaria referida e as instruções do SATAPOCAL.

## 2. PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO

Conforme preconizado no artigo 75.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, republicado em anexo à Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto - Regime Financeiro das Autarquias Locais, o grupo autárquico é composto pelo Município e as entidades que de forma direta ou indireta são controladas por este, sendo que o controlo corresponde ao poder de gerir as políticas financeiras e operacionais de outra entidade a fim de beneficiar das suas atividades. Sendo a condição de controlo aferida por uma das seguintes condições:

- De poder, como sejam a detenção da maioria do capital ou dos direitos de voto, a homologação dos estatutos ou regulamento internos e a faculdade de designar, homologar a designação ou destituir a maioria dos membros dos órgãos de gestão;
- De resultado, como sejam o poder de exigir a distribuição de ativos ou de dissolver outra entidade.

É ainda obrigatório realizar a consolidação com as empresas locais que integrem o sector local, como é o caso das duas empresas municipais do Município.

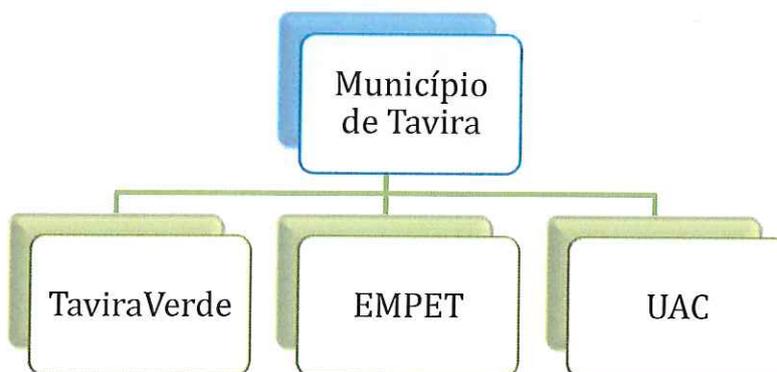
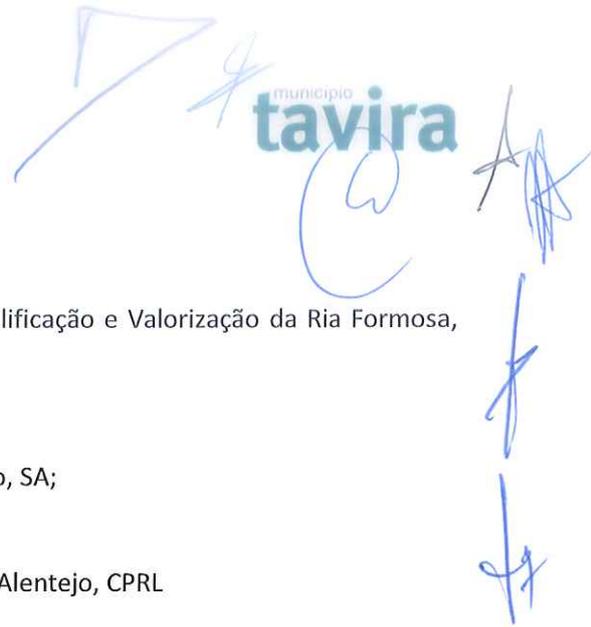


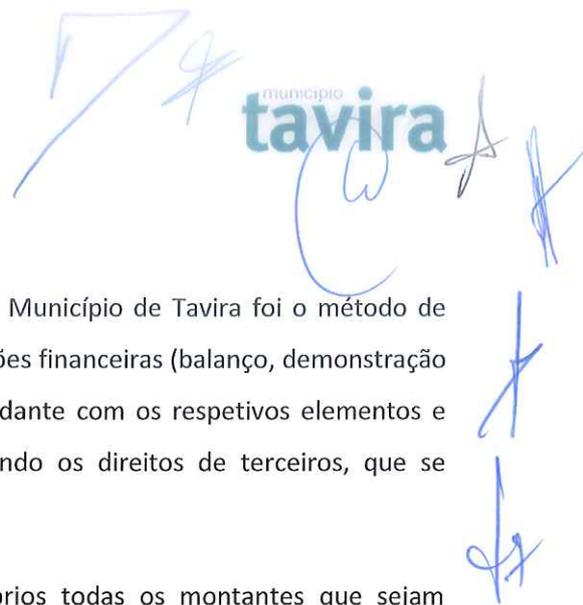
Gráfico 1 - Organograma do grupo público municipal

Neste sentido o grupo público municipal engloba o Município de Tavira, duas empresas locais: a TaviraVerde, Empresa Municipal de Ambiente EM e a EMPET – Parques Empresarias de Tavira, em Liquidação, EM; e a Associação para o Desenvolvimento integrado da Baixa de Tavira – UAC Tavira, que integrou o grupo, no corrente ano, por força da alteração dos seus estatutos aprovados em sessão de Assembleia Municipal de 26 de setembro, sob a proposta n.º 193/2019 da reunião da Câmara Municipal de 10 de setembro, uma vez que o Município passou a ter o controlo desta associação conforme o disposto na alínea c) do n.º 4 do artigo 75º do regime financeiro das autarquias locais.

Por não preencherem os requisitos, descritos no referido artigo, foram excluídas da consolidação as seguintes entidades:



- Algar - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA;
- Águas do Algarve, SA;
- Sociedade Polis Litoral Ria Formosa – Sociedade de Requalificação e Valorização da Ria Formosa, SA;
- AGETAV – Agência de desenvolvimento de Tavira, SA;
- CCAM – Caixa Crédito Agrícola Mútuo do Sotavento Algarvio, SA;
- Globalgarve – Cooperação e Desenvolvimento, SA.
- ALSUD – Cooperativa de Ensino e Formação Profissional do Alentejo, CPRL



### 3. MÉTODO DE CONSOLIDAÇÃO

O método de consolidação adotado na consolidação de contas do Município de Tavira foi o método de consolidação integral, o qual consiste na integração das demonstrações financeiras (balanço, demonstração de resultados e outros elementos financeiros) da entidade consolidante com os respetivos elementos e demonstrações financeiras das entidades consolidadas, evidenciando os direitos de terceiros, que se designam por “*Interesses Minoritários*”.

Neste método, são eliminados do ativo, passivo e capitais próprios todas os montantes que sejam recíprocos entre a entidade consolidante e as entidades consolidadas, nomeadamente:

- Créditos e dívidas entre as entidades incluídas na consolidação;
- Ativos correspondentes a ganhos resultantes de operações realizadas entre as mesmas entidades

Em resumo, o método de consolidação integral procura representar as demonstrações financeiras do grupo, como se de uma integração física se tratasse.

#### 4. ANÁLISE AO BALANÇO

O Balanço consolidado representa a situação patrimonial do grupo à data de encerramento do exercício no ano 2019, e é composto por dois membros: o ativo e os capitais próprios com o passivo que totaliza €253.773.263, conforme se pode verificar no quadro n.º 1.

Quadro 1 – Balanço consolidado resumido

Unidade: Euros				
ATIVO	2019		2018	
	AB	AP	AL	AL
<b>Imobilizado</b>	<b>368.785.243</b>	<b>151.099.715</b>	<b>217.685.529</b>	<b>225.760.285</b>
Bens de domínio público	201.175.737	107.801.167	93.374.570	102.388.030
Imobilizações incorpóreas	858.778	36.450	822.328	822.328
Imobilizações corpóreas	157.870.380	42.557.583	115.312.796	113.571.539
Investimentos Financeiros	8.880.348	704.514	8.175.835	8.978.388
<b>Circulante</b>	<b>36.604.362</b>	<b>516.627</b>	<b>36.087.734</b>	<b>31.648.652</b>
Existências	1.428.352	0	1.428.352	1.501.395
Dívidas de terceiros - Médio e longo prazo (a)	7.902	7.902	0	0
Dívidas de terceiros - Curto prazo	2.523.370	508.725	2.014.644	1.768.499
Depósitos em instituições financeiras e caixa	23.829.635	0	23.829.635	19.423.724
Acréscimos e diferimentos	8.815.103		8.815.103	8.955.033
		<b>Total de Amortizações</b>	150.526.509	
		<b>Total de Provisões</b>	1.089.833	
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>405.389.605</b>	<b>151.616.342</b>	<b>253.773.263</b>	<b>257.408.936</b>
<b>FUNDOS PRÓPRIOS E PASSIVO</b>			<b>2019</b>	<b>2018</b>
			<b>AL</b>	<b>AL</b>
<b>Fundos próprios</b>			<b>207.787.524</b>	<b>210.736.453</b>
Património			211.991.064	211.809.911
Reservas			10.838.417	10.837.817
Resultado transitados			-14.855.423	-5.040.940
Resultado líquido do exercício consolidado			-2.068.785	-8.777.457
Resultado afeto a interesses minoritários			1.079.052	416.048
Interesses minoritários			803.200	1.491.074
<b>Passivo</b>			<b>45.985.739</b>	<b>46.672.482</b>
Provisões			5.622.639	5.582.648
Dívidas a terceiros - Médio e longo prazo			13.581.834	13.461.464
Dívidas a terceiros - Curto prazo			8.752.510	10.494.079
Acréscimos e diferimentos			18.028.756	17.134.292
<b>TOTAL CP + PASSIVO</b>			<b>253.773.263</b>	<b>257.408.935</b>

O ativo é um recurso controlado pelo grupo público municipal que resulta de acontecimentos passados e

dos quais se espera benefícios económicos futuros, sendo composto pelo imobilizado, com uma representação de 86%, e pelo ativo circulante, com 14%. O gráfico n.º 2 é ilustrativo da distribuição do ativo, onde se destaca claramente as “Imobilizações corpóreas” com €115.312.796, e os “Bens de domínio público”, com €93.374.570, que representam 45% e 37% do ativo do grupo, respetivamente.



Gráfico 2 – Distribuição do ativo

Observamos ainda, que o ativo sofreu uma redução de 2018 para 2019, no montante de €3.635.673 (1,41%), que resulta quer da diminuição do valor contabilístico do imobilizado decorrente da normal depreciação/amortização do ano, quer da alienação de imobilizado.

O passivo é uma obrigação presente da entidade proveniente de acontecimentos passados, da liquidação do qual se espera que resulte uma saída de recursos da entidade incorporando benefícios económicos. O passivo do grupo é de apenas, €45.985.739, sendo os acréscimos e diferimentos (como por exemplo: proveitos de financiamentos comunitários que apenas são reconhecidos na medida em que esse investimento é amortizado) os mais representativos com 18.028.756, seguida pelas dívidas de médio e longo prazo com €13.581.834, conforme revela o gráfico n.º 3.

No que concerne ao capital próprio, que corresponde ao que sobra do ativo depois de deduzido o passivo do grupo. Ou seja, representa o “interesse residual” dos titulares da entidade nos seus ativos. O que significa que o capital próprio não representa efetivamente o valor que ficaria para os titulares se

vendessem todo o património da entidade, mas apenas o que lhes restaria se os ativos fossem realizados pelos valores nele expressos e os passivos liquidados pelos montantes nele evidenciados.

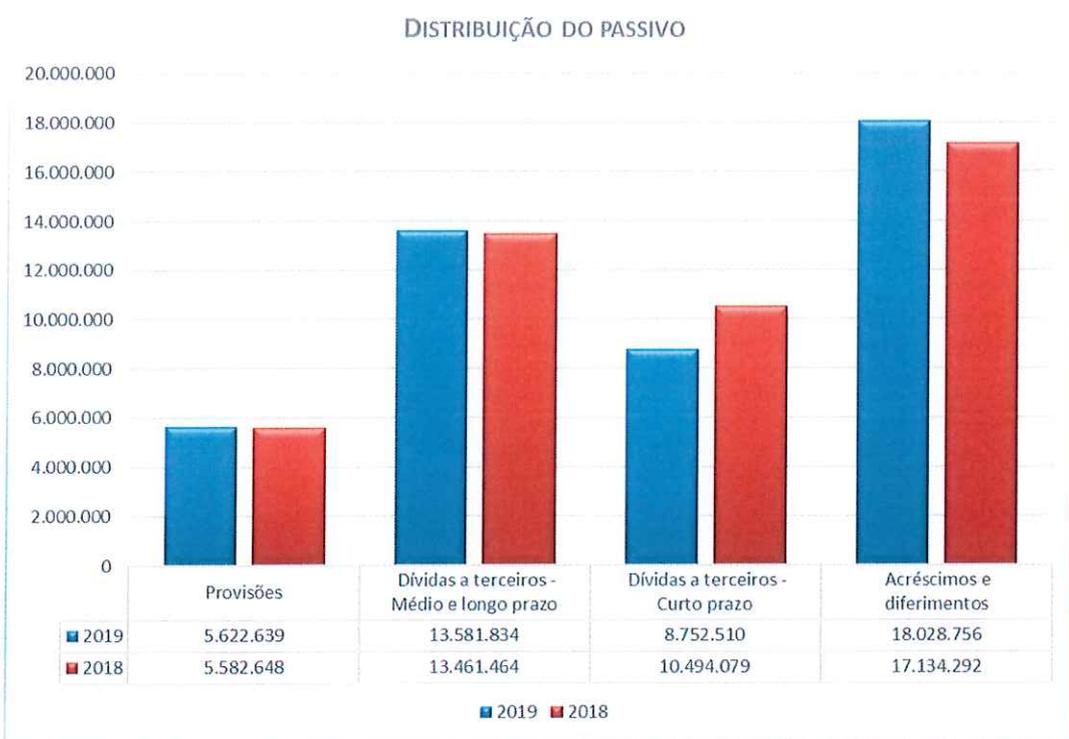


Gráfico 3 – Distribuição do passivo



Gráfico 4 – Distribuição dos fundos próprios



O capital próprio ou fundos próprios do grupo são significativos, representando 82% do ativo. No gráfico n.º 4 verifica-se que o principal destaque dos fundos próprios é o património.



## 5. ANÁLISE DA DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

A demonstração de resultados, tem como objetivo aferir o grau de eficiência económica atingido, de forma a estimar a capacidade do grupo público municipal em gerar fluxos de caixa.

**Quadro 2 – Demonstração de resultados consolidada resumida**

Unidade: Euros

DESIGNAÇÃO	2019	2018
<b>Custos e Perdas</b>		
Custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	1.856.782	1.780.280
Fornecimentos e serviços externos	9.787.468	9.579.328
Custos com o pessoal:	14.065.795	13.017.774
Transf. e subsídios correntes concedidos e prestações sociais	2.282.598	2.474.817
Amortizações do exercício	12.164.120	12.269.890
Provisões do exercício	39.991	1.106.866
Outros custos e perdas operacionais	10.841	20.865
Custos e perdas financeiras	401.634	995.977
Custos e perdas extraordinárias	853.131	6.684.726
Imposto sobre o rendimento	0	0
	<b>41.462.361</b>	<b>47.930.522</b>
Resultado líquido antes de interesses minoritários	-3.147.837	-9.193.505
Interesses minoritários	1.079.052	416.048
<i>Resultado líquido do exercício consolidado</i>	<b>-2.068.785</b>	<b>-8.777.457</b>
<b>TOTAL</b>	<b>39.393.576</b>	<b>39.153.065</b>
<b>Proveitos e Ganhos</b>		
Vendas e prestações de serviços	11.524.989	10.779.322
Impostos e taxas	16.953.742	17.668.109
Variação da produção	-102.887	-368.000
Trabalhos para a própria entidade	0	0
Proveitos suplementares	0	0
Transferências e subsídios obtidos	7.760.005	7.509.020
Outros proveitos e ganhos operacionais	0	32.727
Proveitos e ganhos financeiros	2.149.397	2.192.237
Proveitos e ganhos extraordinários	1.108.329	1.339.649
<b>TOTAL</b>	<b>39.393.576</b>	<b>39.153.065</b>
Resultados Operacionais	-4.071.747	-4.628.641
Resultados financeiros	1.747.764	1.196.260
Resultados correntes	-2.323.983	-3.432.380
Resultado líquido antes de impostos	-2.068.785	-8.777.457
Resultado líquido antes de interesses Minoritários	-3.147.837	-9.193.505
Resultado afeto a interesses minoritários	1.079.052	416.048
Resultado líquido ao exercício consolidado	-2.068.785	-8.777.457

Apreciada a demonstração de resultados consolidada resumida (quadro 2), verificamos que o grupo teve

um resultado líquido negativo de €2.068.785, o que significa que os proveitos e ganhos (€39.393.576) não foram suficientes para cobrir os custos e perdas do ano que este ano ascenderam a €41.462.361.

Comparativamente ao ano anterior verificou-se, um desagravamento do resultado líquido consolidado em €6.708.672, dado que no ano anterior corrente tinha-se registado um aumento significativo nos custos e perdas extraordinários do grupo, por força das diversas regularizações que ocorreram no imobilizado do Município de Tavira.

#### DISTRIBUIÇÃO DOS CUSTOS E PERDAS

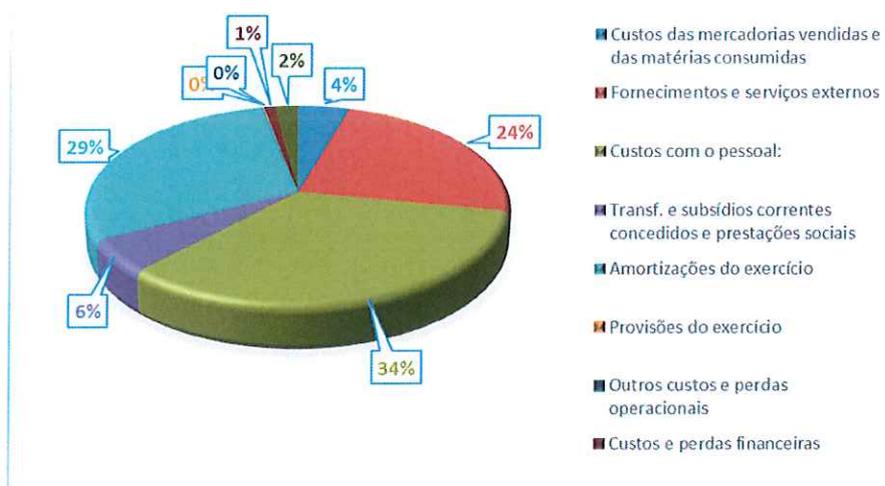


Gráfico 5 – Distribuição dos custos e perdas

#### DISTRIBUIÇÃO DOS PROVEITOS E GANHOS

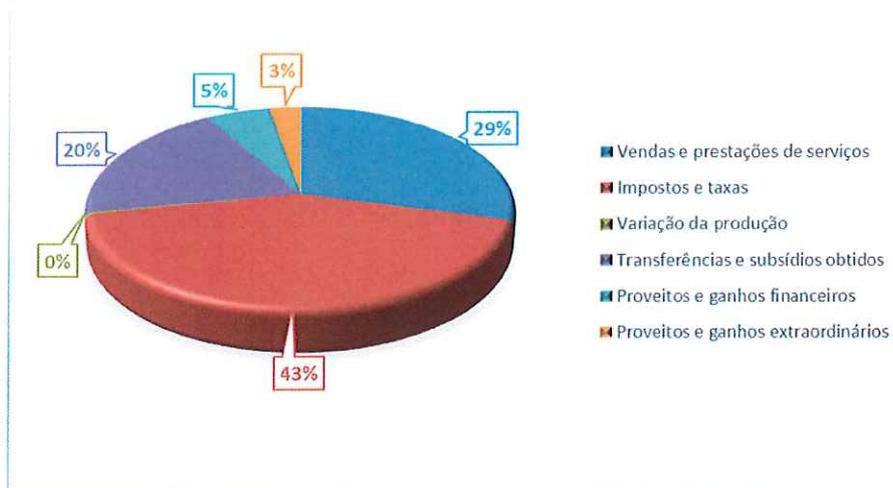


Gráfico 6 – Distribuição dos proveitos e ganhos

Em relação aos custos e perdas, constata-se que os “Custos com o pessoal” e as “Amortizações do exercício” são as que tem maior peso, representando 34% e 29% dos proveitos e ganhos, respetivamente,

seguidas de perto pelo “*Fornecimento e serviços externos*” com 24%, conforme demonstra o gráfico n.º 5.

O gráfico n.º 6 ilustra a distribuição dos proveitos e ganhos, onde se destacam os “*Impostos e taxas*” com 43%, seguido das “*Vendas e prestações de serviços*” com 29%, e das “*Transferências e subsídios obtidos*” com 20%.

De realçar que os resultados financeiros foram positivos com €1.747.764.

## 6. INDICADORES DE GESTÃO

No quadro 3, foram apurados alguns indicadores de gestão, com os quais podemos concluir que a estrutura do ativo demonstra que o imobilizado (ativo fixo) é o mais representativo do ativo, conforme já tinha sido referido anteriormente, e a estrutura do passivo revela que o passivo de longo prazo corresponde a 30% do passivo total, enquanto o de curto prazo representa 19%.

No que concerne aos índices de liquidez, quer as disponibilidades, quer o ativo circulante cobrem largamente a totalidade da dívida exigível de curto prazo, em 272% e 312%, respetivamente. O que revela que em caso de “insolvência” as disponibilidades e dívidas a receber cobririam todas as dívidas de curto prazo, e ainda “sobrava” dinheiro para as de médio/longo.

Em termos de solvabilidade, verificamos que quer o fundo patrimonial, quer o ativo do grupo público municipal cobrem largamente o passivo. No entanto, é preciso ter em consideração que o ativo integra bens não hipotecáveis ou alienáveis, como é o caso, dos bens de domínio público, no montante de €93.374.570.

Em termos gerais, não se verificaram alterações relevantes dos indicadores de gestão comparativamente ao ano anterior.

**Quadro 3 – Indicadores de gestão**

INDICADORES	2019	2018
<b>Estrutura do activo</b>		
Ativo fixo/Ativo total	86%	88%
Ativo circulante/Ativo total	14%	12%
Ativo fixo/Ativo circulante	603%	713%
Acréscimos e Difer./Ativo total	3%	3%
<b>Estrutura do passivo</b>		
Passivo longo prazo/Passivo total	30%	29%
Passivo curto prazo/Passivo total	19%	22%
Passivo longo prazo/Passivo curto prazo	155%	128%
Acréscimos e Difer./Passivo total	39%	37%
<b>Análise do passivo exigível</b>		
Dívida curto prazo/Ativo fixo liq.	4%	5%
Dívida MLP/Ativo fixo liq.	6%	6%
<b>Índices de liquidez</b>		
Disponibilidades/Exigível CP	272%	185%
Ativo circulante/Exigível CP	312%	216%
<b>Solvabilidade</b>		
Fundo patrimonial/Passivo	450%	448%
Ativo/Passivo	552%	552%

## 7. ANEXOS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

### 7.1. PERÍMETRO DE CONSOLIDAÇÃO

#### 7.1.1. Entidades incluídas no perímetro de consolidação

- Município de Tavira, com sede na Praça da Republica – 8800 Tavira
- TaviraVerde - Empresa Municipal de Ambiente EM, com sede na Rua 25 de abril n.º 1, r/c esq., 8800 Tavira;
- EMPET – Parques Empresarias de Tavira, em Liquidação, EM, com sede na Rua da Liberdade, n.º 1, 8800-399 Tavira;
- Associação para o Desenvolvimento integrado da Baixa de Tavira – UAC Tavira, com sede no Edifício André Pilart, Rua D. Marcelino Franco, n.º 2, 8800-347 Tavira.

#### 7.1.2. Entidades participadas excluídas do perímetro de consolidação

- Algar - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos S.A.
- Águas do Algarve S.A.
- Sociedade Polis Litoral Ria Formosa – Sociedade de Requalificação e Valorização Ria Formosa, SA;
- AGETAV – Agência de desenvolvimento de Tavira, SA;
- CCAM – Caixa Crédito Agrícola Mútuo do Sotavento Algarvio, SA;
- Globalgarve – Cooperação e Desenvolvimento, SA.
- ALSUD – Cooperativa de Ensino e Formação Profissional do Alentejo, CPRL

### 7.2. INFORMAÇÕES RELATIVAS À IMAGEM VERDADEIRA E APROPRIADA

Na elaboração das demonstrações financeiras consolidadas foram aplicadas as normas de consolidação adequadas, pelo que estas revelam uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e dos resultados do conjunto das entidades incluídas na consolidação.

### 7.3. PROCEDIMENTOS DE CONSOLIDAÇÃO:

Na elaboração das demonstrações financeiras consolidadas, foram eliminados:

- todos os créditos e dívidas recíprocos entre as entidades consolidantes;

- os ativos correspondentes a ganhos resultantes de operações realizadas reciprocamente;
- e, o capital social que a autarquia detém das empresas locais.

Posteriormente foram apurados os “interesses minoritários” e as “diferenças de consolidação”, conforme se encontra demonstrado no lançamento n.º 14 do quadro 4.

**Quadro 4 – Ajustamentos**

Unidade: Euros

N.º DE LANÇAMENTO	DESCRIÇÃO	DÉBITO		CRÉDITO	
		CONTA	VALOR	CONTA	VALOR
<b>EMPET vs Município de Tavira</b>					
1	Anulação de prestações suplementares	253	57.362	2647	57.362
2	Anulação do Capital Próprio do MT	51	478.846	41	478.846
<b>TaviraVerde vs Município de Tavira</b>					
3	Anulação da faturação de água	71	121.634		
		72	162.583		
				62	284.217
4	Anulação da faturação do contrato de manutenção dos espaços verdes	751	1.743.540	638	1.743.540
5	Anulação da faturação do contrato de limpeza das praias	751	331.300	638	331.300
6	Anulação da faturação de assistência técnica	7841	291.133	62	291.133
7	Anulação de prestações suplementares (cedência de imobilizado)	532	246.103	2647	246.103
8	Anulação da dívida	228	165.722	21	165.722
9	Anulação do capital próprio do MT	51	25.500	41	25.500
10	Anulação da renda das lojas	724	7.327	681	7.327
11	Anulação de dívida - rendas das lojas	221	0	2123	0
12	Anulação da faturação do contrato de limpeza pública	751	896.861	638	896.861
<b>UAC vs Município de Tavira</b>					
13	Anulação de apoio do MT	751	15.000	631	15.000
<b>Município de Tavira</b>					
14	Eliminação dos restantes CP das EM:				
	Anulação do CP remanescente das EM	51	44.452		
	Anulação das reservas das EM	571	73.372		
	Anulação das reservas das EM	572	1.111.799		
	Anulação dos subsídios das EM	575	3.822.060		
	Anulação dos resultados transitados das EM	59	-399.046		
	Lançamento de Interesses Minoritários nas EM			IM	1.882.251
	Lançamento das diferenças de consolidação			59	2.770.386

#### 7.4. ENDIVIDAMENTO

O endividamento de médio e longo prazo corresponde à dívida que o grupo público municipal tem perante instituições financeiras, e que resultaram de financiamentos contraídos para realizar de diversos investimentos.

No quadro 5, encontram-se discriminados os financiamentos obtidos que constam do Balanço consolidado, e que totalizam €14.781.475. Deste montante, a dívida da TaviraVerde representa 47% do total da dívida do grupo público municipal, seguidos dos 45% do Município de Tavira e dos 8% da EMPET, conforme demonstrado no gráfico n.º 7.

**Quadro 5 – Financiamentos obtidos**

Unidade: Euros

ENTIDADE	N.º DE EMPRÉSTIMO	DATA CONTRATAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO	VALOR CONTRATADO	DÍVIDA A 31/DEZ/2018	DÍVIDA A 31/DEZ/2019
<b>Município de Tavira</b>				<b>25.991.997</b>	<b>7.953.982</b>	<b>6.610.740</b>
INH	1993.11.0003.2	28-07-1993	26	701.524	61.743	20.628
BPI	6102232830001	15-09-1999	20	1.995.192	133.013	0
CGD	0807 000617 9 91	20-12-2000	25	2.971.774	864.237	740.964
CGD	0807 000611 9 91	20-12-2000	25	1.010.333	289.420	248.138
CGD	0807 000621 7 91	20-12-2000	20	3.499.861	402.225	201.316
CCA	56019065843	22-10-2001	20	1.496.394	292.471	194.981
CGD	9015 002711 6 91/9015 002712 4 91	23-11-2001	25	3.293.413	1.168.726	1.023.181
CCA	56021965671	23-05-2002	20	423.997	112.759	84.716
CCA	56023055494	23-09-2002	20	826.837	244.201	183.746
CGD	9015 003303 5 91	22-10-2002	25	1.045.763	409.589	364.625
CGD	9015 003258 6 91	08-10-2002	20	262.237	68.178	51.388
BPI	6102232830004/7	28-11-2002	25	2.800.000	1.292.918	1.165.517
BES	2540 4411 2108	21-05-2003	20	706.555	184.995	147.996
CGD	9140 013363 0 91	22-07-2004	20	765.296	271.403	226.406
CGD	9015 004105 4 91	30-12-2004	25	45.051	21.836	19.945
CGD	9015 005169 6 91	14-12-2006	25	90.777	53.185	49.246
CGD	9015 006431 3 91	29-06-2005	20	3.962.667	2.033.266	1.854.103
IFDR	QREN - Igreja das ondas	25-02-2013	8	94.326	49.819	33.844
<b>TaviraVerde</b>				<b>8.913.857</b>	<b>6.759.464</b>	<b>6.971.094</b>
CCA	---	13-07-2009	20	200.000	118.136	107.392
BCP	---	17/10/2016	10	4.000.000	3.923.485	3.458.598
NB	---	09-02-2017	10	1.000.000	1.000.000	906.250
Totta	---	---	---	1.283.857	1.142.843	998.854
BIC	---	---	---	1.215.000	575.000	0
BPI	---	---	---	1.215.000	0	1.500.000
<b>EMPET</b>				<b>6.455.000</b>	<b>2.175.752</b>	<b>1.199.641</b>
---	Locação financeira	---	---	---	221.968	204.547
CCA	56048281921	24-03-2010	---	4.600.000	1.328.726	995.095
BP	4440013982	22-03-2012	6	105.000	27	0
CCA	58025331232	27-10-2011	---	1.750.000	625.031	0
<b>TOTAL</b>				<b>82.721.708</b>	<b>16.889.199</b>	<b>14.781.475</b>

Nos financiamentos obtidos não existe qualquer relação recíproca entre as entidades consolidantes, sendo todos os montantes discriminados no referido quadro dívidas a instituições bancárias.

No quadro 6, é possível perceber que as dívidas de curto prazo do grupo público municipal consolidado são

de €8.695.148, sendo a TaviraVerde a entidade com maior peso neste âmbito, com uma representação de 50% seguida pela EMPET com 40% e o Município de Tavira com apenas 10%, o que revela que as empresas locais em conjunto têm um peso demasiado elevado na dívida de curto prazo do grupo, ou seja 90%.

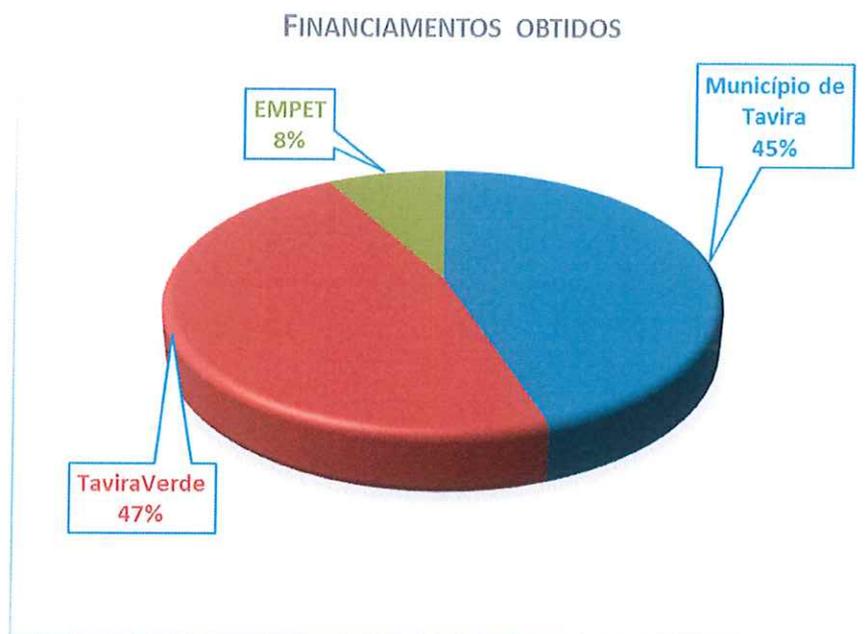


Gráfico 7 – Distribuição da dívida a instituições de crédito

No quadro 7, verifica-se que a dívida consolidada do grupo público municipal, sofreu uma ligeira redução de 1,76% face ao ano anterior, €421.557, por força da redução de 16,69% da dívida de curto prazo (€1.741.569), por contrapartida do aumento de 9,81% da dívida de médio e longo prazo (€1.320.012).

Quadro 6 – Endividamento consolidado de curto prazo

Unidade: Euros

DESIGNAÇÃO	DÍVIDAS A TERCEIROS DE CURTO PRAZO					ELIMINAÇÃO DE CRÉD./DIV. RECÍPROCOS	GRUPO PÚBLICO CONSOLIDADO
	MUNICÍPIO	TAVIRAVERDI	EMPET	UAC	TOTAL		
1	2	3	4	5	6=2+3+4+5	7	8=6-7
Adiantamentos por conta de vendas	0	0	643.096	0	643.096	0	643.096
Dívidas a instituições de crédito	0	0	1.257.003	0	1.257.003	57.362	1.199.641
Fornecedores, c/c	233	964.450	1.430.565	2.977	2.398.224	0	2.398.224
Fornecedores - Facturas em recepção e conferência	495.119	0	0	0	495.119	165.722	329.397
Credores pela execução do orçamento	0	0	0	0	0	0	0
Clientes e utentes c/ cauções	0	0	0	0	0	0	0
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	0	0	0	0	0	0	0
Fornecedores de imobilizado, c/c	214.261	308.498	0	0	522.759	0	522.759
Fornecedores imobilizado - Fat. em conferência	196.388	0	0	684	197.072	0	197.072
Estado e outros entes públicos	62.554	138.635	300	0	201.489	0	201.489
Administração autárquica	0	0	0	0	0	0	0
Outros credores	117.709	2.975.823	167.299	0	3.260.831	0	3.203.469
<b>TOTAL</b>	<b>1.086.263</b>	<b>4.387.407</b>	<b>3.498.264</b>	<b>3.660</b>	<b>8.975.594</b>	<b>223.083</b>	<b>8.695.148</b>

Assim, verificou-se uma redução significativa, em termos absolutos, dos financiamentos obtidos a curto

prazo (€2.228.094), seguida dos “Fornecedores de imob.c/c” (€353.990) e dos “Fornecedores c/c” (€307.500), por contrapartida do aumento dos “Financiamentos obtidos a m/l prz” (€1.337.433), e dos “Outros credores” (€993.914).

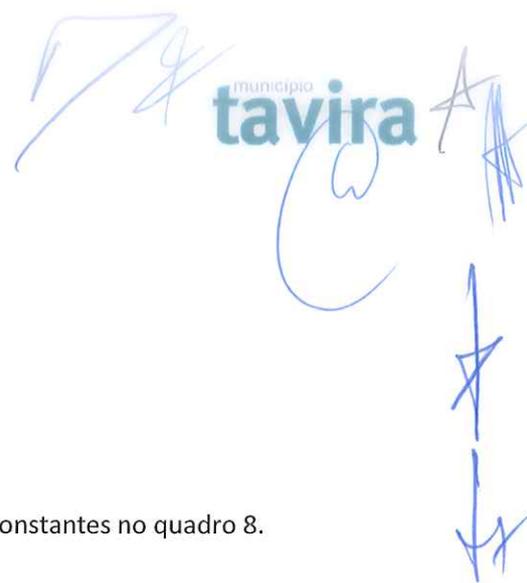
**Quadro 7 – Variação da dívida consolidada**

DESIGNAÇÃO DAS CONTAS	2019	2018	VARIÇÃO 2018-2019	
			€	%
<b>Curto prazo</b>	<b>8.695.148</b>	<b>10.436.717</b>	<b>-1.741.569</b>	<b>-16,69%</b>
Adiantamentos por conta de vendas	643.096	664.485	-21.389	-3,22%
Financiamentos obtidos curto prz	1.199.641	3.427.735	-2.228.094	-65,00%
Fornecedores c/c	2.398.224	2.705.724	-307.500	-11,36%
Fornecedores - Fat. em conferência	329.397	182.128	147.269	80,86%
Fornecedores de imob. c/c	522.759	876.749	-353.990	-40,38%
Fonecedores imob. - Fat. em conferência	197.072	172.371	24.701	14,33%
Estado e outros entes públicos	201.489	120.694	80.795	66,94%
Administração autárquica	0	77.277	-77.277	---
Outros credores	3.203.469	2.209.556	993.914	44,98%
<b>Médio e longo prazo</b>	<b>14.781.475</b>	<b>13.461.464</b>	<b>1.320.012</b>	<b>9,81%</b>
Locação financeira	204.547	221.968	-17.421	-7,85%
Financiamentos obtidos m/l prz	14.576.929	13.239.496	1.337.433	10,10%
<b>TOTAL</b>	<b>23.476.624</b>	<b>23.898.181</b>	<b>-421.557</b>	<b>-1,76%</b>



**Gráfico 8 – Variação da dívida consolidada**

O gráfico 8, ilustra as variações da dívida consolidada em termos percentuais, onde se verificam várias oscilações positivas e negativas, que se compensam, dado que a redução da dívida total foi pouco



significativa.

## 7.5. POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS:

### 7.5.1. Critérios de valorimetria

Os critérios de valorimetria utilizados pelas entidades do grupo são as constantes no quadro 8.

Quadro 8 – Critérios de valorimetria

	MUNICÍPIO DE TAVIRA	TAVIRAVERDE	EMPET	UAC
Imobilizado	Custo de aquisição	Custo de aquisição	Custo de aquisição	Custo de aquisição
Mercadorias	---	Custo de produção	Custo de produção	---
Amortizações	Quotas constantes	Quotas constantes	Quotas constantes	Quotas constantes

## 7.6. INFORMAÇÕES RELATIVAS A DETERMINADAS RÚBRICAS

### 7.6.1. Ativo imobilizado consolidado

No que diz respeito às rubricas do ativo imobilizado constante do balanço consolidado e às respetivas amortizações, ajustamentos e provisões, verifica-se no quadro 9, que o imobilizado bruto teve um crescimento de €3.635.536 passando para €368.785.243, o que significa um acréscimo de 1%. Sendo os bens de domínio público e as imobilizações corpóreas as principais causas desse aumento.

O gráfico 9, ilustra a distribuição do ativo bruto do grupo, revelando o peso significativo dos bens de domínio público com 55% e do imobilizado corpóreo com 43%.

De referir que, as infraestruturas de água e saneamento registadas no imobilizado do Município, como bens de domínio público, no montante de cerca de 2,9 milhões de euros (3,2 milhões de euros em 2018), estão a ser geridas/controladas pela empresa municipal Tavira Verde, E.M.

No quadro 10, estão espelhadas as amortizações/provisões acumuladas do grupo municipal, que totalizam no ano de 2019 os €151.099.175. As amortizações acumuladas dos bens de domínio público são as que têm o maior peso, representado mais de metade destas com €107.801.167 (71%) seguidas das imobilizações corpóreas com €42.557.584 (28%).

### Quadro 9 – Ativo bruto consolidado

Unidade: Euros

RÚBRICAS	SALDO INICIAL	REAVALIAÇÃO/ AJUST.	AUMENTOS	ALIENAÇÕES	ABATES/ TRANSF.	SALDO FINAL
<b>De Bens de domínio público</b>	<b>200.479.916</b>	<b>0</b>	<b>708.216</b>	<b>0</b>	<b>-12.395</b>	<b>201.175.737</b>
Terrenos e recursos naturais	46.721.808	0	0	0	0	46.721.808
Edifícios	45.000	0	0	0	0	45.000
Outras construções e infra-estruturas	138.549.951	0	11.872	0	719.737	139.281.561
Imobilizações em curso	15.163.157	0	696.343	0	-732.132	15.127.369
Adiantamentos por conta de bens de domínio público	0	0	0	0	0	0
<b>De Imobilizações incorpóreas</b>	<b>858.778</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>858.778</b>
Despesas de investigação e desenvolvimento	200.078	0	0	0	0	200.078
Propriedade industrial e outros direitos	36.450	0	0	0	0	36.450
Imobilizações em curso	622.250	0	0	0	0	622.250
<b>De Imobilizações corpóreas</b>	<b>154.108.246</b>	<b>181.152</b>	<b>5.015.892</b>	<b>-374</b>	<b>-1.434.536</b>	<b>157.870.380</b>
Terrenos e recursos naturais	27.760.845	175.613	15.600	-374	-52.338	27.899.345
Edifícios e outras construções	81.610.466	0	702.752	0	-261.115	82.052.104
Equipamento básico	10.625.189	1.412	433.770	0	-74.183	10.986.187
Equipamento de transporte	3.371.012	0	5.416	0	-19.287	3.357.141
Ferramentas e utensílios	40.016	0	0	0	-504	39.512
Equipamento administrativo	4.453.783	2.751	297.521	0	-179.441	4.574.614
Outras imobilizações corpóreas	3.929.093	1.377	227.129	0	13.550	4.171.149
Imobilizações em curso	21.680.601	0	3.333.703	0	-861.218	24.153.086
Adiantamentos por conta de imobilizações corpóreas	637.240	0	0	0	0	637.240
<b>De Investimentos Financeiros</b>	<b>9.702.767</b>	<b>0</b>	<b>6.085</b>	<b>-828.503</b>	<b>0</b>	<b>8.880.348</b>
Partes de capital	3.007.410	0	0	0	0	3.007.410
Obrigações e títulos de participação	819.624	0	6.085	0	0	825.708
Terrenos e recursos naturais	5.507.608	0	0	-828.503	0	4.679.105
Edifícios e outras construções	244.510	0	0	0	0	244.510
Imobilizações em curso	123.615	0	0	0	0	123.615
<b>TOTAL</b>	<b>365.149.707</b>	<b>181.152</b>	<b>5.730.192</b>	<b>-828.878</b>	<b>-1.446.931</b>	<b>368.785.243</b>

### DISTRIBUIÇÃO DO ATIVO BRUTO

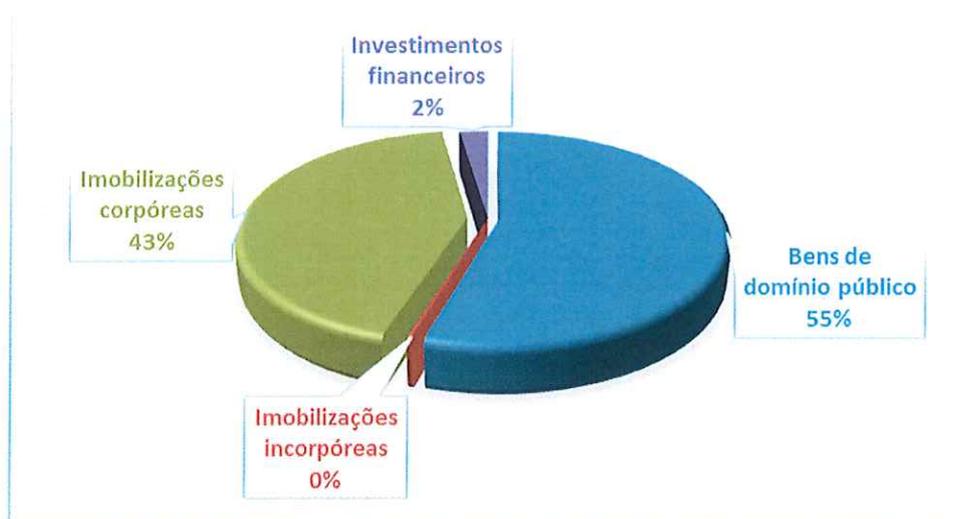


Gráfico 9 – Distribuição do ativo bruto

Quadro 10 – Amortizações e provisões consolidadas

Unidade: Euros

RÚBRICAS	SALDO INICIAL	REFORÇO	REGULARIZ.	SALDO FINAL
<b>De Bens de domínio público</b>	<b>98.091.886</b>	<b>9.691.288</b>	<b>-17.993</b>	<b>107.801.167</b>
Edifícios	45.000	0	0	45.000
Outras construções e infra-estruturas	98.046.886	9.691.288	-17.993	107.756.167
<b>De Imobilizações incorpóreas</b>	<b>36.450</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36.450</b>
Propriedade industrial e outros direitos	36.450	0	0	36.450
<b>De Imobilizações corpóreas</b>	<b>40.536.706</b>	<b>2.442.015</b>	<b>421.137</b>	<b>42.557.584</b>
Terrenos e recursos naturais	25	149	0	174
Edifícios e outras construções	22.564.187	1.522.019	146.072	23.940.135
Equipamento básico	8.743.235	389.887	79.069	9.054.053
Equipamento de transporte	2.351.916	142.600	22.683	2.471.833
Ferramentas e utensílios	40.016	0	504	39.512
Equipamento administrativo	3.874.804	222.709	178.707	3.918.806
Outras imobilizações corpóreas	2.962.523	164.651	-5.897	3.133.071
<b>De Investimentos em imóveis</b>	<b>151.174</b>	<b>5.851</b>	<b>25.717</b>	<b>131.308</b>
Terrenos e recursos naturais	118.170	0	25.717	92.454
Edifícios	33.004	5.851	0	38.855
<b>De Investimentos Financeiros</b>	<b>573.205</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>573.205</b>
Partes de capital	573.205	0	0	573.205
<b>TOTAL</b>	<b>139.389.422</b>	<b>12.139.154</b>	<b>428.861</b>	<b>151.099.715</b>

7.6.2. Remunerações do órgão executivo

As remunerações atribuídas aos membros de cada um dos órgãos executivos pelo desempenho das respetivas funções, bem como dos órgãos deliberativos das entidades de natureza empresarial nas entidades incluídas no perímetro de consolidação, são as constantes no quadro 11.

Quadro 11 – Remunerações do órgão executivo

Unidade: Euros

NOME	ÓRGÃO EXECUTIVO MUN TVR		CONSELHO ADMINISTRAÇÃO TAVIRAVERDE		CONSELHO ADMINISTRAÇÃO DA EMPET	
	SITUAÇÃO NA ENTIDADE	REM. LÍQUIDA AUFERIDA	SITUAÇÃO NA ENTIDADE	REM. LÍQUIDA AUFERIDA	SITUAÇÃO NA ENTIDADE	REM. LÍQUIDA AUFERIDA
Jorge Manuel do Nascimento Botelho	Presidente	26.586				
Ana Paula Fernandes Martins	Ver./Pres.	26.890				
José Manuel Madeira Guerreiro	Vereador	28.134				
João Pedro da Conceição Rodrigues	Vereador	28.009				
Cristina Elvira Freitas Justo Martins	Vereadora	12.543				
José Vitorino Rodrigues Pereira	Vereador	9.172				
Elsa Maria Simas Cordeiro	Vereadora	---				
Rui Manuel Mestra Domingos	Vereador	---				
Daniel Alexandre de Sousa	Vereador	---				

### 7.6.3. Demonstração consolidada dos resultados financeiros

No quadro 12, é apresentada a demonstração consolidada dos resultados financeiros do grupo público municipal que revela um resultado financeiro positivo no montante de €1.747.921, motivado pelos elevados rendimentos de imóveis ocorridos.

**Quadro 12 – Resultados financeiros consolidados**

Unidade: Euros

CÓD. CONTAS	RÚBRICAS	EXERCÍCIOS	
		2019	2018
<b>Custos e perdas</b>		<b>2.149.397</b>	<b>2.192.238</b>
681	Juros suportados	355.960	436.496
684	Provisões para aplicações financeiras	0	499.048
688	Outros custos e perdas financeiros	45.517	60.433
<b>Resultados Financeiros</b>		<b>1.747.921</b>	<b>1.196.261</b>
<b>Proveitos e ganhos</b>		<b>2.149.397</b>	<b>2.192.238</b>
781	Juros obtidos	21.260	24.337
783	Rendimentos de imóveis	2.128.137	2.131.203
784	Rendimentos de participações de capital	0	36.698

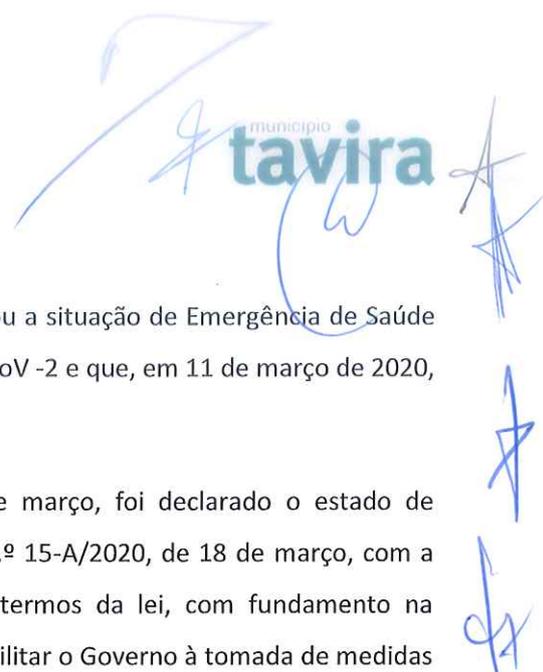
### 7.6.4. Demonstração consolidada dos resultados extraordinários

**Quadro 13 – Resultados extraordinários consolidados**

Unidade: Euros

CÓD. CONTAS	RÚBRICAS	EXERCÍCIOS	
		2019	2018
<b>Custos e perdas</b>		<b>1.108.287</b>	<b>1.339.649</b>
691	Transferências de capital concedidas	105.688	1.071.586
693	Perdas em existências	7.428	854
694	Perdas em imobilizações	201.842	32.458
697	Correcções relativas a exercícios anteriores	471.821	5.441.879
698	Outros custos e perdas extraordinárias	65.956	137.414
<b>Resultados Extraordinários</b>		<b>255.551</b>	<b>-5.344.541</b>
<b>Proveitos e ganhos</b>		<b>1.108.287</b>	<b>1.339.649</b>
793	Ganhos em existências	7.689	8.809
794	Ganhos em imobilizações	127.280	7.241
795	Benefícios de penalidades contratuais	1.357	242.303
796	Reduções de amortizações e de provisões	51.426	6.647
797	Correcções relativas a exercícios anteriores	375.885	199.803
798	Outros proveitos e ganhos extraordinários	544.650	874.848

Em relação à demonstração consolidada dos resultados extraordinários, verifica-se um resultado positivo de €255.551.



### 7.7. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DE BALANÇO

A Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, declarou a situação de Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional do surto de novo coronavírus SARS-CoV -2 e que, em 11 de março de 2020, classificou a COVID -19 como uma pandemia.

Por Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, foi declarado o estado de emergência autorizado por Resolução da Assembleia da República n.º 15-A/2020, de 18 de março, com a duração de 15 dias, sem prejuízo de eventuais renovações, nos termos da lei, com fundamento na verificação de uma situação de calamidade pública, no sentido de habilitar o Governo à tomada de medidas para conter a proliferação de contágio de COVID-19

Neste contexto, foram estabelecidas um conjunto de medidas excecionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica, quer pelo governo, nomeadamente, através do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março e Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, quer pela autarquia através da sua proposta n.º 102/2020 de 26 de março, aprovada em reunião de câmara de 31 de março de 2020.

Na sequência das medidas tomadas pelo executivo, estima-se que se verifique uma redução da receita da autarquia proveniente de rendas de habitação social e de ocupação de espaço público e publicidade, mas que não terá um impacto significativo nas receitas totais do Município, dado que este tipo de receitas representou em 2019 cerca de 2% da receita corrente da autarquia. Por outro lado, o abrandamento económico poderá ter um reflexo mais significativo no que concerne ao imposto municipal sobre transmissão de imóveis.

É previsível que ocorra uma alteração na natureza das despesas do Município sendo previsível que se verifique um crescimento das despesas com apoios económicos sociais, e de aquisição de bens e serviços para o combate e prevenção da doença COVID, por contrapartida da redução de gastos com eventos culturais e desportivos, de entre outros.

A TaviraVerde, poderá sofrer algum impacto a nível de consumos de água, quer por força da diminuição de consumo do tecido empresarial, que fechou e/ou se encontra limitada em consequência da redução do setor do Turismo e Restauração, quer por via da isenção do pagamento de tarifas.

No entanto, não se estima que a capacidade financeira do grupo municipal sofra um impacto que coloque em causa a sua sustentabilidade financeira.

### 7.8. INFORMAÇÕES DIVERSAS

As entidades integrantes do perímetro de consolidação aplicam o Sistema de Normalização Contabilística, SNC, pelo que foi assegurado a conveniente conversão das suas contas para o POCAL.

A dissolução da EMPET – Parques Empresarias de Tavira, em Liquidação, EM, por força do disposto na alínea a) do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, foi aprovada em reunião de câmara de 21 de fevereiro de 2017 e em sessão de assembleia de 3 de março de 2017, bem como a internalização da atividade ao abrigo da alínea m) do n.º 2 do art.º 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que consiste na criação, gestão e prestação de serviços no âmbito da promoção e desenvolvimento das atividades económicas no concelho de Tavira, e de acordo com o plano de internalização. Não foi efetuado qualquer ajustamento aos valores dos ativos para os correspondentes valores de liquidação, porque não dispomos de uma avaliação atualizada sobre os valores de realização dos lotes e terrenos pelo que estes podem ser significativamente abaixo dos valores contabilísticos não tendo sido constituída qualquer provisão para esse efeito.

## 8. CONCLUSÃO

Após a análise detalhada da situação económico-financeira do grupo público municipal que foi efetuada ao longo deste relatório, constata-se que, em termos gerais:

- O grupo público municipal é composto por quatro entidades: Município de Tavira, TaviraVerde, EMPET e UAC;
- O Ativo do grupo é de €253.773.263;
- O resultado líquido do exercício é negativo no montante de €2.068.785;
- A dívida consolidada do grupo público municipal, sofreu uma redução de 1,76%, face ao ano anterior, e totaliza €23.476.624, sendo €8.695.148 referente a dívida de curto prazo;
- O resultado financeiro foi positivo em €1.747.921;
- O resultado extraordinário é positivo no montante de €255.551.

Paços do Concelho, 16 de julho de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,

Ana Paula Martins

## 9. ANEXO – BALANÇO CONSOLIDADO

### Grupo Público Municipal

Ano 2019

Unidade: Euros

Código das contas	Ativo	2019			2018
		AB	AP	AL	AL
<b>Imobilizado</b>					
<b>Bens de domínio público</b>					
451	Terrenos e recursos naturais	46.721.808	0	46.721.808	46.721.808
452	Edifícios	45.000	45.000	0	0
453	Outras construções e infra-estruturas	139.281.561	107.756.167	31.525.394	40.503.065
445	Imobilizações em curso	15.127.369	0	15.127.369	15.163.157
		<b>201.175.737</b>	<b>107.801.167</b>	<b>93.374.570</b>	<b>102.388.030</b>
<b>Imobilizações incorpóreas</b>					
432	Despesas de investigação e desenvolvimento	200.078	0	200.078	200.078
433	Propriedade industrial e outros direitos	36.450	36.450	0	0
443	Imobilizações em curso	622.250	0	622.250	622.250
		<b>858.778</b>	<b>36.450</b>	<b>822.328</b>	<b>822.328</b>
<b>Imobilizações Corpóreas</b>					
421	Terrenos e recursos naturais	27.899.345	174	27.899.171	27.760.820
422	Edifícios e outras construções	82.052.104	23.940.134	58.111.969	59.046.279
423	Equipamento básico	10.986.187	9.054.053	1.932.134	1.881.953
424	Equipamento de transporte	3.357.141	2.471.833	885.309	1.022.493
425	Ferramentas e utensílios	39.512	39.512	0	0
426	Equipamento administrativo	4.574.614	3.918.806	655.808	579.181
429	Outras imobilizações corpóreas	4.171.149	3.133.071	1.038.078	962.972
442	Imobilizações em curso	24.153.086	0	24.153.086	21.680.601
448	Adiantamentos por conta de imobilizações corpóreas	637.240	0	637.240	637.240
		<b>157.870.380</b>	<b>42.557.583</b>	<b>115.312.796</b>	<b>113.571.539</b>
<b>Investimentos Financeiros</b>					
411	Partes de capital	3.007.410	573.205	2.434.204	2.434.204
412	Obrigações e títulos de participação	825.708	0	825.708	819.624
414	Investimentos em imóveis	4.923.615	131.308	4.792.307	5.600.945
441	Imobilizações em curso	123.615	0	123.615	123.615
		<b>8.880.348</b>	<b>704.514</b>	<b>8.175.835</b>	<b>8.978.388</b>
<b>Circulante</b>					
<b>Existências</b>					
36	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	614.486	0	614.486	584.402
35	Produtos e trabalhos em curso	606.260	0	606.260	606.260
33	Produtos acabados e intermédios	207.486	0	207.486	310.373
32	Mercadorias	120	0	120	360
		<b>1.428.352</b>	<b>0</b>	<b>1.428.352</b>	<b>1.501.395</b>
<b>Dívidas de terceiros - Médio e longo prazo (a)</b>					
282	Empréstimos concedidos	7.902	7.902	0	0
		<b>7.902</b>	<b>7.902</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dívidas de terceiros - Curto prazo</b>					
211	Clientes	539.418	0	539.418	621.680
212	Contribuintes, c/c	55.613	0	55.613	61.285
213	Utentes, c/c	178.634	0	178.634	128.101
218	Clientes, contribuintes e utentes de cobrança duvidosa	250.125	250.125	0	0
229	Adiantamentos a fornecedores	59	0	59	20
2619	Adiantamentos a fornecedores de imobilizado	116.842	0	116.842	0
24	Estado e outros entes públicos	210.323	0	210.323	91.443
262+263+268	Outros devedores	1.172.355	258.600	913.755	865.963
		<b>2.523.370</b>	<b>508.725</b>	<b>2.014.644</b>	<b>1.768.499</b>
<b>Depósitos em instituições financeiras e caixa</b>					
12	Depósitos em instituições financeiras	23.825.305	0	23.825.305	19.418.793
11	Caixa	4.330	0	4.330	4.931
		<b>23.829.635</b>	<b>0</b>	<b>23.829.635</b>	<b>19.423.724</b>
<b>Acréscimos e diferimentos</b>					
271	Acréscimos de proveitos	8.416.195	0	8.416.195	8.570.074
272	Custos diferidos	398.908	0	398.908	384.959
		<b>8.815.103</b>	<b>0</b>	<b>8.815.103</b>	<b>8.955.033</b>
<b>Total de Amortizações</b>		150.526.509			
<b>Total de Provisões</b>		1.089.833			
<b>Total do Ativo</b>		<b>405.389.605</b>	<b>151.616.342</b>	<b>253.773.263</b>	<b>257.408.936</b>

Código das contas	Fundos Próprios e Passivo	2019 AL	2018 AL
	<b>Fundos próprios</b>		
51	Património	211.991.064	211.809.911
	Reservas		
571	Reservas legais	2.729.471	2.729.471
576	Doações	8.108.946	8.108.346
59	Resultado transitados	-14.855.423	-5.040.940
88	Resultado líquido do exercício consolidado	-2.068.785	-8.777.457
	Resultado afeto a interesses minoritários	1.079.052	416.048
	<b>Total dos Fundos Próprios</b>	<b>206.984.324</b>	<b>209.245.379</b>
	<b>Interesses minoritários</b>	<b>803.200</b>	<b>1.491.074</b>
	<b>Passivo</b>		
291	Provisões	5.622.639	5.582.648
		<b>5.622.639</b>	<b>5.582.648</b>
	<b>Dívidas a terceiros - Médio e longo prazo (a)</b>		
2312	Dívidas a instituições de crédito	13.581.834	13.461.464
		<b>13.581.834</b>	<b>13.461.464</b>
	<b>Dívidas a terceiros - Curto prazo</b>		
269	Adiantamentos por conta de vendas	643.096	664.485
2312	Dívidas a instituições de crédito	1.199.641	3.427.735
221	Fornecedores, c/c	2.398.224	2.705.724
228	Fornecedores - Facturas em recepção e conferência	329.397	182.128
2611	Fornecedores de imobilizado, c/c	522.759	876.749
24	Estado e outros entes públicos	202.173	120.694
264	Administração autárquica	0	77.277
262+263+268	Outros credores	3.260.831	2.266.918
2618	Fonecedores imobilizado - Fat. em conferência	196.388	172.371
		<b>8.752.510</b>	<b>10.494.079</b>
	<b>Acréscimos e diferimentos</b>		
273	Acréscimos de custos	3.580.803	3.199.434
274	Proveitos diferidos	14.447.953	13.934.859
		<b>18.028.756</b>	<b>17.134.292</b>
	<b>Total do Passivo</b>	<b>45.985.739</b>	<b>46.672.483</b>
	<b>Total</b>	<b>253.773.263</b>	<b>257.408.936</b>

## 10. ANEXO – DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

### Grupo Público Municipal

Ano 2019

Unidade: Euros

DESIGNAÇÃO	2019		2018
<b>Custos e Perdas</b>			
Custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas:			
Mercadorias	1.213.588		
Matérias	643.195	1.856.782	1.780.280
Fornecimentos e serviços externos	9.787.468		
Custos com o pessoal:			
Remunerações	10.937.967		
Encargos sociais	3.127.828	23.853.263	22.597.102
Transf. e subsídios correntes concedidos e prestações sociais	2.282.598	2.282.598	2.474.817
Amortizações do exercício	12.164.120		
Provisões do exercício	39.991	12.204.112	13.376.756
Outros custos e perdas operacionais	10.841	10.841	20.865
(A) -----		<b>40.207.596</b>	<b>40.249.819</b>
Custos e perdas financeiras	401.634	401.634	995.977
(C) -----		<b>40.609.230</b>	<b>41.245.796</b>
Custos e perdas extraordinárias	853.131	853.131	6.684.726
(E) -----		<b>41.462.361</b>	<b>47.930.522</b>
Resultado líquido antes de interesses minoritários	-3.147.837		-9.193.505
Interesses minoritários	1.079.052		416.048
Resultado líquido do grupo municipal		<b>-2.068.785</b>	<b>-8.777.457</b>
		<b>39.393.576</b>	<b>39.153.065</b>
<b>Proveitos e Ganhos</b>			
Vendas e prestações de serviços:			
Vendas de mercadorias	2.758.846		
Vendas de produtos	0		
Prestações de serviços	8.766.143	11.524.989	10.779.322
Impostos e taxas	16.953.742		
Variação da produção	-102.887		
Transferências e subsídios obtidos	7.760.005		
Outros proveitos e ganhos operacionais	0	24.610.861	24.841.856
(B) -----		<b>36.135.850</b>	<b>35.621.178</b>
Proveitos e ganhos financeiros	2.149.397	2.149.397	2.192.237
(D) -----		<b>38.285.247</b>	<b>37.813.416</b>
Proveitos e ganhos extraordinários	1.108.329	1.108.329	1.339.649
(F) -----		<b>39.393.576</b>	<b>39.153.065</b>
<b>Resumo:</b>			
Resultados Operacionais (B-A)		-4.071.747	-4.628.641
Resultados financeiros (D-B)-(C-A)		1.747.764	1.196.260
Resultados correntes (D-C)		-2.323.983	-3.432.380
Resultado líquido antes de impostos (F-E)		-2.068.785	-8.777.457
Resultado líquido antes de interesses Minoritários		-3.147.837	-9.193.505
Resultado afeto a interesses minoritários		1.079.052	416.048
Resultado líquido ao exercício consolidado		<b>-2.068.785</b>	<b>-8.777.457</b>

## 11. DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA

Em conformidade com a alínea c) do n.º 7 do artigo 75.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro republicada em anexo à Lei. n.º 51/2018 de 16 de agosto, o mapa de fluxos de caixa consolidados de operações orçamentais, faz parte integrante da prestação de contas consolidadas. No entanto, a contabilidade das empresas municipais é realizada de acordo com o SNC e não utilizam um orçamento semelhante ao usado pela autarquia, que tem de aplicar o POCAL, em que o mapa de fluxos de caixa é apurado de acordo com a execução do orçamento municipal (elaborado de acordo com um classificador económico e não patrimonial como nas empresas locais). Pelo que não é possível dar cumprimento à elaboração da demonstração de fluxos de caixa consolidados de operações orçamentais, razão pela qual este não tem sido elaborado nos anos anteriores.

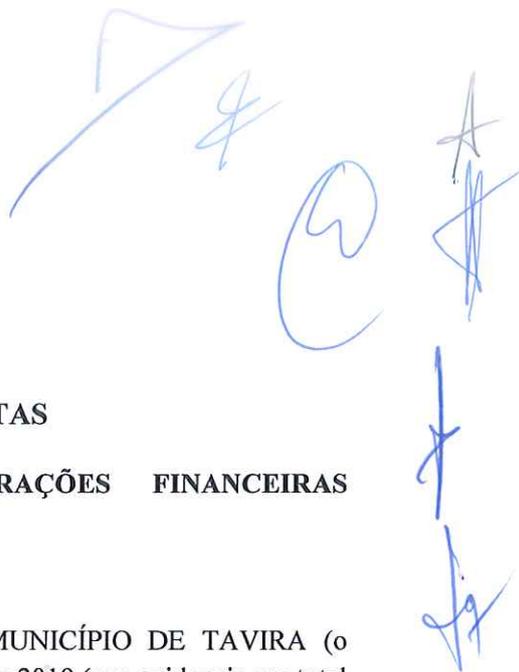
Foi solicitado esclarecimento junto da DGAL quanto à forma de dar cumprimento a este mapa, mas até à presente data ainda não foi recebida qualquer resposta.

Assim, apenas é possível efetuar um mapa resumo com o somatório dos recebimentos e pagamentos conforme se apresenta a seguir, onde se verifica que as disponibilidades do grupo municipal cresceram cerca de 4,47 milhões de euros.

RÚBRICAS	Unidade: Euros	
	EXERCÍCIOS 2019	2018
1. Recebimentos	47.968.688	43.701.895
2. Pagamentos	43.564.163	40.533.818
3. Variação de caixa e seus equivalentes (1-2)	4.404.525	3.168.077
4. Caixa e equivalentes no início do período	19.293.813	16.125.736
<b>5. Caixa e equivalentes no final do período (3+4)</b>	<b>23.698.338</b>	<b>19.293.813</b>
6. Valores de operações de tesouraria - Município	141.615	72.238
<b>Caixa e equivalentes constantes no balanço (5+6)</b>	<b>23.839.953</b>	<b>19.366.051</b>



**CERTIFICAÇÃO LEGAL DE CONTAS**



## CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

### RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

#### OPINIÃO COM RESERVAS

Auditámos as demonstrações financeiras consolidadas anexas de MUNICÍPIO DE TAVIRA (o Grupo), que compreendem o balanço consolidado em 31 de dezembro de 2019 (que evidencia um total de 253.773.263 euros e um total de fundos próprios de 206.984.324 euros, incluindo um resultado líquido negativo de 2.068.785 euros), a demonstração consolidada dos resultados por naturezas relativa ao ano findo naquela data, e os Anexos às demonstrações financeiras constantes no ponto 7 do relatório de gestão que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, exceto quanto ao efeito da matéria descrita no primeiro parágrafo e quanto aos possíveis efeitos das matérias descritas nos restantes parágrafos da secção Bases para a Opinião com Reservas, as demonstrações financeiras consolidadas anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira consolidada de MUNICÍPIO DE TAVIRA em 31 de dezembro de 2019, o seu desempenho financeiro relativos ao ano findo naquela data de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal previstos no POCAL.

#### BASES PARA A OPINIÃO COM RESERVAS

As rubricas Imobilizados em Curso (domínio publico e imobilizações corpóreas) no montante de 15.127.369 e 22.148.848 euros, incluem na sua grande maioria obras já concluídas e ainda situações de reparações em bens que ainda não foram objeto de avaliação. De acordo com o POCAL estas obras deveriam ter sido transferidas para o imobilizado corpóreo, não tendo sido possível quantificar as respetivas amortizações e os consequentes efeitos nos resultados.

Conforme referido na Certificação Legal das Contas emitida pela sociedade de revisores da empresa municipal Empet, E.M., Lda, foi interposta contra a empresa uma ação administrativa movido pelo consórcio adjudicatário da empreitada de execução de infra-estruturas do loteamento urbano no parque de exposições e feiras de Tavira, desconhece-se o desfecho do processo, bem como os eventuais custos significativos para a empresa, não passíveis de quantificação atualmente.

Conforme referido no ponto 7.8 do relatório de gestão, o processo de dissolução da Empet, E.M., Lda., dado o seu enquadramento na alínea a) do nº 1 do artigo 62º da Lei 50/2012 de 31 de Agosto, foi aprovada em reunião de câmara de 21 de fevereiro de 2017 e em sessão de assembleia de 3 de março de 2017. Em conformidade com o normativo contabilístico deveria ter sido abandonado o princípio da continuidade e adotado o princípio da liquidação. Não dispomos de uma avaliação atualizada sobre os valores de realização dos lotes e terrenos pelo que não estamos em condições de ajuizar da eventual necessidade da constituição de provisões.

Conforme referido no ponto 11 do relatório de gestão o Município não preparou o Mapa de fluxos de caixa consolidado de operações orçamentais, de apresentação obrigatória segundo o nº 4 da Portaria nº 474/2010 de 1 de julho, razão pela qual não damos opinião sobre a referida demonstração financeira.

Handwritten blue ink marks: a large checkmark, a circled 'a', and several arrows pointing downwards.

## ÊNFASES

Conforme referido no ponto 7.6.1 do Anexo, as infraestruturas de água e saneamento registadas no imobilizado do Município, como bens de domínio público, no montante de 2.860.000 euros (3.171.000 euros em 2018), estão a ser geridas/controladas pela empresa municipal Tavira Verde, E.M.

Conforme referido na nota 7.7 do Anexo, o surto do Covid-19 foi classificado como pandemia pela Organização Mundial da Saúde em 11 de Março de 2020, tendo alastrado ao nosso País, onde foi declarado o Estado de Emergência em 18 de Março de 2020. Com base na informação disponível nesta data, o Executivo divulga na referida nota os principais impactos estimados e incertezas para o Município decorrentes da pandemia Covid-19.

A nossa opinião não é modificada com respeito a estas matérias.

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras” abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião com reservas.

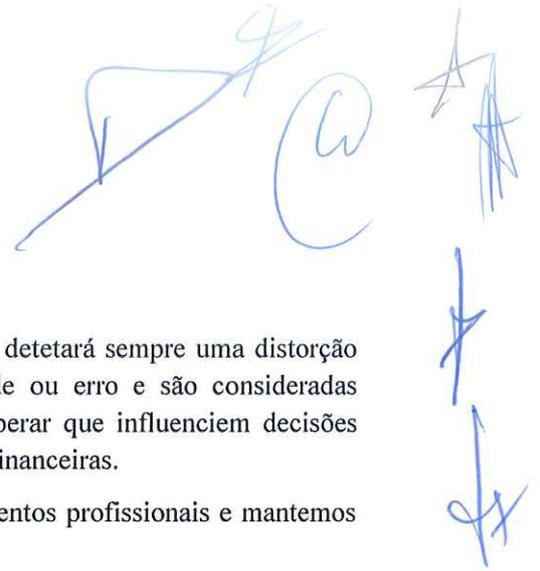
## RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO DE GESTÃO PELAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

O órgão de gestão é responsável pela:

- preparação de demonstrações financeiras consolidadas que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro do Grupo de acordo com de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal previstos no POCAL.
- elaboração do relatório de gestão consolidado nos termos legais e regulamentares;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras consolidadas isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade do Grupo de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

## RESPONSABILIDADES DO AUDITOR PELA AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras consolidadas como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança mas não é



uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras consolidadas, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno do Grupo;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade do Grupo para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras consolidadas ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que o Grupo descontinue as suas atividades;
- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras consolidadas, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- obtivemos prova de auditoria suficiente e apropriada relativa à informação financeira das entidades ou atividades dentro do Grupo para expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras consolidadas. Somos responsáveis pela orientação, supervisão e desempenho da auditoria do Grupo e somos os responsáveis finais pela nossa opinião de auditoria;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

*[Handwritten blue ink marks and signatures in the top right corner, including a large 'A', a circled '9', and several other scribbles.]*

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras consolidadas.

## **RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES**

### **SOBRE O RELATÓRIO DE GESTÃO**

Em nossa opinião, o relatório de gestão consolidado foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

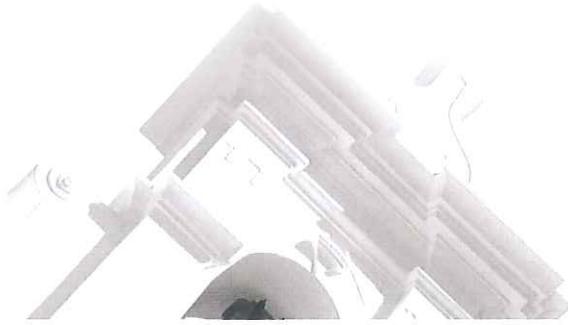
Linda-a-Pastora, 17 de julho de 2020

**MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.**

Representado por:

José Martins Correia - ROC

*[Large diagonal watermark reading "DRAFT" across the page.]*



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA**  
(Mandato 2017-2021)

**ATA EM MINUTA**

**N.º 16/2020**

**Reunião Extraordinária Pública, de 21 de julho de 2020**

**Membros da Câmara Municipal que compareceram à reunião:**

**Presidência**

ANA PAULA FERNANDES MARTINS

**Vereadores**

JOSÉ MANUEL MADEIRA GUERREIRO

ELSA MARIA SIMAS CORDEIRO

JOÃO PEDRO DA CONCEIÇÃO RODRIGUES

JOSÉ VITORINO RODRIGUES PEREIRA

DANIEL ALEXANDRE DE SOUSA

RUI MANUEL MESTRA DOMINGOS

**Faltas justificadas:**

**Faltas Injustificadas:**

**Deliberações tomadas:**

**PROPOSTA N.º 216/2020/CM - ALTERAÇÃO PONTUAL AO REGULAMENTO DO REGIME DE ACESSO, ATRIBUIÇÃO E GESTÃO DO PARQUE HABITACIONAL**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Alteração pontual ao regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 217/2020/CM - REVOGAÇÃO DE APOIO ATRIBUÍDO À ASSOCIAÇÃO JOSÉ AFONSO - NÚCLEO DE TAVIRA - EXPOSIÇÃO SOBRE A VIDA E OBRA DE JOSÉ AFONSO (PROPOSTA N.º. 203/2019/CM)**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Revogação de apoio atribuído à Associação José Afonso - Núcleo de Tavira - exposição sobre a vida e obra de José Afonso (Proposta n.º. 203/2019/CM).-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 218/2020/CM - ATRIBUIÇÃO DE APOIO NO ÂMBITO DO RMAAD - CLUBE DE CICLISMO DE TAVIRA**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Atribuição de apoio no âmbito do RMAAD - Clube de Ciclismo de Tavira.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 221/2020/CM - CONTRATO DE PARCERIA ENTRE O INSTITUTO LUSÍADA DE CULTURA E O MUNICÍPIO DE TAVIRA**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Contrato de parceria entre o Instituto Lusíada de Cultura e o Município de Tavira.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 222/2020/CM - ALTERAÇÃO À TABELA DE PREÇOS**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Alteração à tabela de preços.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 223/2020/CM - ATRIBUIÇÃO DE APOIO O ÂMBITO DO RMAAD 2020 - GINÁSIO CLUBE DE TAVIRA**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Atribuição de apoio o âmbito do RMAAD 2020 - Ginásio Clube de Tavira.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 224/2020/CM - 1.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL E AO PLANO DE RECRUTAMENTO PARA 2020**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal e ao Plano de Recrutamento para 2020.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 225/2020/CM - AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA EM REGIME DE MERCADO LIBERALIZADO AO ABRIGO DO ACORDO QUADRO DA AMAL COM ANÚNCIO DE PROCEDIMENTO Nº10962/2017 DO DIÁRIO DA REPUBLICA, II SÉRIE, N.º 248 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017 E NO JOUE S250 DE 30 DE DEZEMBRO, PARA INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO NORMAL (BTN), BAIXA TENSÃO ESPECIAL (BTE) E MÉDIA TENSÃO (MT) - APROVAÇÃO DO PROCEDIMENTO E DOS COMPROMISSOS PLURIANUAIS**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Aquisição de energia elétrica em regime de mercado liberalizado ao abrigo do Acordo Quadro da AMAL com anúncio de procedimento nº10962/2017 do Diário da Republica, II série, n.º 248 de 28 de dezembro de 2017 e no JOUE S250 de 30 de dezembro, para instalações alimentadas em Baixa Tensão Normal (BTN), Baixa Tensão Especial (BTE) e Média Tensão (MT) - Aprovação do procedimento e dos compromissos plurianuais.--

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 226/2020/CM - 01-EMP/20 - REQUALIFICAÇÃO DA RUA CAPITÃO JORGE RIBEIRO EM CABANAS DE TAVIRA - ESCLARECIMENTO AO PROJETO**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a 01-Emp/20 - Requalificação da Rua Capitão Jorge Ribeiro em Cabanas de Tavira - Esclarecimento ao projeto.-----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma.-----

**PROPOSTA N.º 227/2020/CM - PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, NO ÂMBITO DO DECRETO-LEI N.º 116/2019, DE 21 DE AGOSTO**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Protocolo de colaboração técnica e financeira, no âmbito do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto. -----

--- Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma. -----

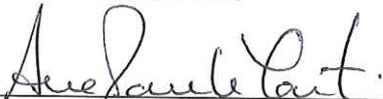
**PROPOSTA N.º 228/2020/CM - PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSOLIDADAS 2019**-----

--- A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente a Prestação de contas consolidadas 2019. -----

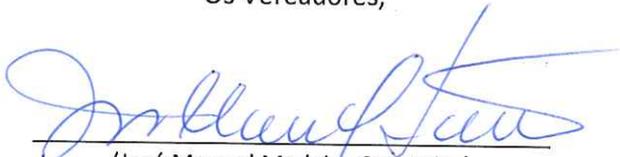
--- Após apreciação da referida proposta, a Câmara Municipal deliberou por maioria aprovar a mesma, com cinco votos a favor da Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores, José Manuel Guerreiro, João Pedro Rodrigues, Daniel de Sousa, José Vitorino, e duas abstenções dos Vereadores Elsa Cordeiro e Rui Domingos. -----

--- Para constar e legais efeitos se lavrou a presente ata em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a qual depois de lida e aprovada vai ser assinada pela Presidente da Câmara Municipal e demais membros do órgão do executivo. -----

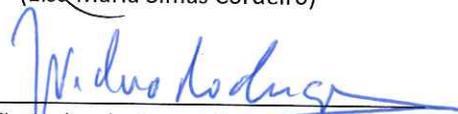
A Presidente,

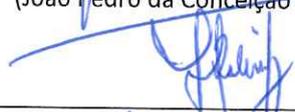
  
\_\_\_\_\_  
(Ana Paula Fernandes Martins)

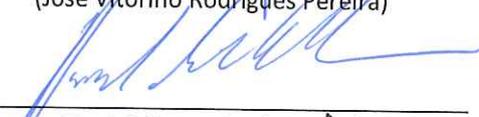
Os Vereadores,

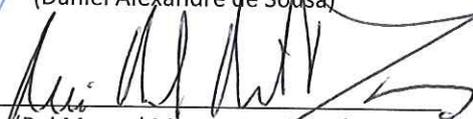
  
\_\_\_\_\_  
(José Manuel Madeira Guerreiro)

  
\_\_\_\_\_  
(Elsa Maria Simas Cordeiro)

  
\_\_\_\_\_  
(João Pedro da Conceição Rodrigues)

  
\_\_\_\_\_  
(José Vitorino Rodrigues Pereira)

  
\_\_\_\_\_  
(Daniel Alexandre de Sousa)

  
\_\_\_\_\_  
(Rui Manuel Mestra Domingos)