Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 2
2ª. Prazo do contrato 2
3ª. Obrigações principais do prestador de serviços 2
4ª. Local e condições da prestação de serviços 3
5ª. Transferência de propriedade 4
6ª. Preço contratual 4
7ª. Condições de pagamento 4
8ª. Proteção de dados pessoais 5
9ª. Penalidades contratuais 7
10ª. Dever de sigilo 8
11ª. Força maior 8
12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 9
13ª. Resolução por parte do prestador de serviços 9
14ª. Foro competente 9
15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 9
16ª. Comunicações e notificações 10
17ª. Execução dos serviços 10
18ª. Legislação aplicável 10

Anexo I – Características e especificações técnicas dos serviços a prestar 11

[1] Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Cláusulas

1ª. Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de **serviços de assessoria de imprensa e de gestão e administração de redes sociais e desenvolvimento de campanhas** [2]**.**
2. O objeto do contrato abrange ainda **serviços para a produção de Newsletter e a conceção de flyers.**

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se pelo prazo máximo de **12 (doze) meses** a contar da data nele aposta, ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo previsto no número anterior e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

3ª. Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
   a. Assessoria de imprensa;
   b. Gestão e administração de redes sociais, incluindo desenvolvimento de campanhas de comunicação e gestão da comunidade;
   c. Produção mensal de newsletter;
   d. Conceção e desenvolvimento criativo de pelo menos 12 flyers/folhetos, incluindo artes finais;
   e. Cumprir com todas as obrigações referidas nas alíneas anteriores de acordo com as características e especificações mencionadas no anexo I do presente caderno de encargos;

[2] No âmbito do Programa Abordagem Integrada para a Inclusão Ativa (AIIA) - enquadrada na atividade V.2 – Comunicação, Animação e Disseminação

f. Conceber com a entidade adjudicante e apresentar em data a acordar entre as partes um cronograma e um plano global de trabalhos para a concretização dos serviços objeto de contrato.

2. O prestador de serviços obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

3. A título acessório, o prestador de serviços fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

4. O prestador de serviços deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

4ª. Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços devem ser prestados no normal horário de funcionamento da entidade adjudicante, em datas e horários a acordar entre as partes de acordo com o cronograma e o plano previsto na alínea f) do número 1 da cláusula 3ª.

2. A documentação resultante da prestação dos serviços objeto do contrato, deve ser entregue em datas a acordar entre as partes em perfeitas condições de ser utilizada para o fim a que se destina em suporte digital (Excel,Pdf ou outro formato aplicável), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.

3. Excecionalmente, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.

4. O relatório e restante documentação deverão ser validadas pela entidade adjudicante, no prazo máximo de **5 dias úteis** após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.

5. Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do prestador de serviços, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.

6. O prestador de serviços dispõe de um prazo máximo de **5 dias úteis**, a contar de comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.

5ª. Transferência de propriedade

1. Com a entrega do relatório e restante documentação e a sua aceitação pela entidade adjudicante ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o prestador de serviços.
2. Através do contrato, o prestador de serviços autoriza expressamente a adaptação dos documentos previstos no número anterior, desde que tal se manifeste indispensável.
3. Pela cessão dos direitos a que aludem os números anteriores não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

6ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços os **preços unitários constantes da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O somatório dos preços unitários dos serviços multiplicados pelas quantidades **não pode, em qualquer caso, ser superior a 40.000,00€** (valores sem IVA).
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas no prazo de 30 dias[3] após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA[4] e só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas

[3] Excecionalmente o prazo, se fixado no contrato (CE) e desde que seja objetivamente justificado pela natureza particular ou pelas características do contrato, poderá ser elevado até 60 dias, não podendo em caso algum exceder este prazo (cf. n.º 3 do art.º 5.º, do DL n.º 62/2013, de 10 de Maio).
[4] Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA[5], aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. A obrigação encontra-se vencida mensalmente com a aceitação, por parte da entidade adjudicante, dos serviços prestados, resultando o seu montante da quantidade efetiva multiplicado pelo preço unitário contratual de cada serviço.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. As faturas deverão ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Departamento Municipal de Coesão Social,** com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
5. Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.
6. Os cocontratantes podem, até 17 de abril de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B, prazo esse alargado até 31 de dezembro para as micro, pequenas e médias empresas.
7. As faturas eletrónicas devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com
8. Sem prejuízo do disposto do número anterior poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.
9. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1, 2 e 4, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do prestador de serviços, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
    a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;

[5] *Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.*

b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;

c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);

d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:

   i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;

   ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;

   iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

   iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;

g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;

h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;

i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o prestador de serviços tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

9ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento até 5% do preço contratual.

2. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, até 5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula.

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.

4. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

6. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

8. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista no n.º 2 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

10ª.Dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, 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.

11ª.Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
    a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem

13ª. Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

14ª. Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

2. Em caso de incumprimento, pelo prestador de serviços, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, aquele cederá, nos termos do disposto no artigo 318.º- A do CCP, a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do presente procedimento, pela ordem sequencial de classificação dos concorrentes, sempre que tal seja aplicável.

16ª. Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

17ª. Execução dos serviços

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

18ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Anexo I – Características e especificações técnicas dos serviços a prestar

A) Características e especificações técnicas

1. Alocação de profissionais especializados nos domínios da assessoria de imprensa, da gestão de redes sociais, do desenvolvimento de campanhas, da produção de newsletters e da conceção de produtos gráficos;
2. Alocação de um gestor de conta ao Programa AIIA com afetação de 8 horas semanais a realizar no Departamento Municipal de Coesão Social (DMCS);
3. Manutenção de dinâmicas regulares de articulação com o Gabinete de Comunicação e Promoção da entidade adjudicante e a equipa técnica responsável pela execução das atividades que integram o Programa AIIA para efeito de gestão dos serviços contratados;
4. Entrega regular de relatórios, designadamente (entre outros a definir com o prestador de serviços em sede de definição da proposta de trabalhos): clipping de notícias com referências ao AIIA; relatórios de atividade em redes sociais (monitorização de números de acesso, impacto, etc.);
5. Conceção e entrega dos produtos gráficos num prazo máximo de 3 dias úteis após a sua solicitação;
6. Recolha permanente e exaustiva de informação relativa aos mais diversos aspetos das atividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito do Programa AIIA junto dos respetivos responsáveis setoriais, e empresas municipais;
7. Tratamento redatorial da informação recolhida, com adaptação aos diferentes suportes utilizados pela entidade adjudicante, designadamente sites institucionais, redes sociais e jornal “Porto.”, com destaque para todo o processo de edição da newsletter mensal do Programa AIIA;
8. Coadjuvação dos responsáveis da entidade adjudicante no planeamento da comunicação e aconselhamento na divulgação da informação e no planeamento, preparação e realização de campanhas e de eventos, no âmbito das atividades do Programa AIIA indicadas;
9. Mediação de entrevistas e, genericamente, da mediatização das atividades desenvolvidas no âmbito do Programa AIIA, sempre que solicitado;
10. Atendimento e acompanhamento de jornalistas, incluindo presencial em eventos, conferências de imprensa, entrevistas, ou noutros formatos de acompanhamento que se venham a mostrar necessários, por acordo entre as partes;
11. Atualização permanente das listas de contactos de jornalistas, influenciadores e órgãos de comunicação;

12. Coadjuvação na difusão da informação produzida, de acordo com os diretórios existentes e o seu melhoramento contínuo, designadamente de acordo com a seguinte segmentação:
    a. Meios de informação generalistas – publicações impressas e digitais, rádios e televisões;
    b. Meios de informação especializados para colocação da informação de forma criteriosa consoante as temáticas da informação;
    c. Meios de informação especializados por público-alvo – reforço cumulativo através dos meios especializados por públicos-alvo;
    d. Meios de informação regionais e locais do Grande Porto – com o objetivo de reforçar a presença na zona de influência do Município;
    e. Meios de informação internacionais, incluindo agências de informação e correspondentes – desde que os temas e/ou as ações tenham cabimento e alcance adequados.
13. Acompanhamento dos responsáveis da entidade adjudicante e/ou seus representantes, em ações públicas, deslocações a estúdios ou redações de órgãos de informação, sempre que solicitado;
14. As despesas de deslocação dentro do Concelho do Porto, entre as sedes do prestador de serviços e as diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal do Porto e empresas municipais envolvidas no Programa AIIA, no exercício das obrigações acimas definidas, ficam a cargo do prestador de serviços.

B) <u>Quantidades</u>

Descrição	Quantidades
Assessoria de imprensa	**<u>12</u> meses (durante a vigência do contrato)**
Gestão e administração de redes sociais, incluindo desenvolvimento de campanhas de comunicação e gestão da comunidade	
Produção newsletter	
Conceção de flyers	**12 Flyers**