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

Porto. Câmara Municipal

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 2
2ª. Prazo do contrato 2
4ª. Obrigações principais do adjudicatário 2
5ª. Preço contratual 3
6ª. Condições de pagamento 3
7ª. Proteção de dados pessoais 4
8ª. Penalidades contratuais 6
9ª. Dever de sigilo 7
10ª. Força maior 7
11ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 8
12ª. Resolução por parte do adjudicatário 8
13ª. Foro competente 8
14ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 8
15ª. Comunicações e notificações 8
16ª. Termos de desempenho ambientais 8
17ª. Execução do contrato 9
18ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato 9
19ª. Legislação aplicável 9
Anexo A – Estatuto do Provedor do Munícipe 10

[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

Porto. Câmara Municipal

Cláusulas

1ª. Objeto

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 prestação de serviços previstos no Estatuto do Provedor do Munícipe da Câmara Municipal do Porto.

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor desde a data da sua assinatura até ao final do mandato do Provedor do Munícipe, de acordo com o artigo 8.º do Estatuto do Provedor do Munícipe, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato entra em vigor no dia da data da sua assinatura.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato não pode iniciar a sua vigência e produzir quaisquer efeitos antes de 01.01.2022.
4. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
5. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).
6. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

4ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorre para o adjudicatário a obrigação principal de executar as funções previstas no Estatuto do Provedor do Munícipe, em anexo.
2. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
3. O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência, para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer

em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

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

5. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente, evidenciando a existência da apólice de seguro de acidentes de trabalho.

5ª. 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 **mensalmente** ao adjudicatário **o valor correspondente à remuneração mensal dos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau**, acrescido do valor correspondente às respetivas despesas de representação (artigo 6.º do Estatuto do Provedor do Munícipe), e acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. As despesas inerentes ao exercício das funções do Provedor do Munícipe, como deslocações ou outras, ficarão a cargo da entidade adjudicante, conforme estipulado no artigo 20.º do Estatuto do Provedor do Munícipe.

3. O somatório das quantias a pagar ao adjudicatário **não pode, em qualquer caso, ser superior a €208.178,52** no prazo máximo de vigência admitido, que corresponde a **€4.525,62/mês** (valores sem IVA).

4. O **valor mensal** é pago em prestações iguais e sucessivas de **€4.525,62**, à exceção da última prestação que será calculada com base no preço mensal e no n.º de dias restantes de vigência do contrato.

5. No fim de cada ano de vigência do contrato há lugar à atualização do valor mensal, mediante eventual atualização das remunerações da Administração Pública.

6ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA[2] e só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA[3], aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

[2] *Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.*
[3] *Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.*

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 discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

3. As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Direção Municipal de Recursos Humanos**, com referência aos documentos que lhe deu origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.

4. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, 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.

5. Nos termos do artigo 9.º n.os 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2021 para as pequenas e médias empresas[4] e até 31 de dezembro de 2021 para as microempresas, definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt N.º 69, de 7 de abril de 2020 Pág. 11-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

6. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica[5], nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: mporto@cm-porto.pt.

7. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Apartado 4053, 4000-101 Porto.

8. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores 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 e 3, as faturas são pagas através de transferência bancária.

7ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, 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;

[4] De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.
[5] Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphtey.com

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 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.

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

4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário 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.

8ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até **10%** do preço total 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, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 8 da presente cláusula.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, 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 adjudicatário 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 adjudicatário 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.

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

9ª. Dever de sigilo

1. O adjudicatário 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 adjudicatário 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 adjudicatário 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.

10ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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 adjudicatário, na parte em que intervenham;
   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
   e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário 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.

11ª.Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, no Estatuto do Provedor do Munícipe 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 adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

12ª. Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

13ª. 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.

14ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

15ª.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.

16ª. Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.

2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.

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

17ª. Execução do contrato

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

18ª.Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
   a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no artigo 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada.
   b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).
3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com a cláusula 3.ª do presente caderno de encargos.

19ª.Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável, bem como de acordo com o previsto no Estatuto do Provedor do Munícipe da entidade adjudicante.

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 A – Estatuto do Provedor do Munícipe

ESTATUTO DO
PROVEDOR DO MUNÍCIPE DA
CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Artigo 1.º
Provedor do Munícipe

1. O Provedor do Munícipe tem por função garantir a defesa e a prossecução dos direitos e interesses legítimos dos munícipes perante os órgãos e serviços municipais e as empresas municipais.
2. A atividade do Provedor do Munícipe é gratuita para os cidadãos que a ele recorram.

Artigo 2.º
Autonomia e Imparcialidade

O Provedor do Munícipe exerce a sua atividade com independência, autonomia e imparcialidade face aos órgãos municipais e aos partidos políticos ou movimentos de cidadãos, devendo apenas obediência à lei e ao presente estatuto.

Artigo 3.º
Âmbito de atuação

O Provedor do Munícipe desenvolve a sua ação na circunscrição territorial do Município do Porto.

Artigo 4.º
Condições de elegibilidade

O Provedor do Munícipe deve reunir todas as condições de elegibilidade previstas na lei para os membros dos órgãos municipais e gozar de reconhecida reputação de integridade moral e cívica, bem como de reconhecido mérito.

Artigo 5.º
Incompatibilidades

O exercício do cargo de Provedor do Munícipe é incompatível com o exercício de funções como dirigente municipal, como membro dos órgãos dirigentes de empresa municipal, como fornecedor

ou prestador de outros serviços da Câmara Municipal do Porto e como autarca eleito, estando sujeito às incompatibilidades consagradas no Estatuto do Eleito Local.

Artigo 6.º

Estatuto Remuneratório

A remuneração mensal do Provedor do Munícipe é equivalente à remuneração mensal dos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, acrescida do valor correspondente às respetivas despesas de representação.

Artigo 7.º

Designação

O Provedor do Munícipe é designado pela Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Mandato

1. O mandato do Provedor do Munícipe coincide com o mandato dos órgãos autárquicos, exceto se ocorrer vacatura do cargo, caso em que deverá ser substituído no prazo máximo de noventa dias.
2. O Provedor do Munícipe mantêm-se em funções até à posse do seu sucessor.
3. O mandato do Provedor do Munícipe pode renovar-se por uma vez.

Artigo 9.º

Cessação de Mandato

As funções do Provedor do Munícipe cessam antes do termo do prazo referido no artigo anterior, nos seguintes casos:

a) Morte ou impossibilidade física permanente;

b) Renúncia, formalizada por carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal;

c) Perda dos requisitos de elegibilidade fixados para os candidatos aos órgãos autárquicos;

d) Destituição fundamentada, aprovada pela Câmara Municipal por uma maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 10.º

Competências

Compete ao Provedor do Munícipe:

a) Receber queixas, reclamações e solicitações relativamente aos órgãos e serviços das entidades referidas no número 1 do artigo 1º;

b) Solicitar informações, elementos e esclarecimentos ao Presidente da Câmara Municipal necessários ao exercício das suas atribuições;

c) Emitir pareceres, recomendações e propostas no âmbito das suas atribuições, enviando-as ao Presidente da Câmara Municipal, ao Vereador com competências delegadas ou à Administração da empresa municipal, consoante o caso.

d) Dar informação, por solicitação da Câmara ou da Assembleia Municipal, sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade;

e) Coadjuvar os serviços municipais tendo em vista a melhoria dos índices de transparência;

f) Elaborar relatório anual da sua atividade, a remeter, durante o mês de Março, à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal.

Artigo 11.º

Dever de Colaboração

1. As entidades e serviços a que se refere o número 1 do artigo 1.º devem prestar ao Provedor do Munícipe toda a colaboração que lhes for solicitada para o adequado desempenho das suas funções.

2. O Provedor do Munícipe pode fixar por escrito prazo de resposta, não inferior a dez dias úteis, para satisfação das questões solicitadas.

3. O Provedor do Munícipe tem acesso a dados e documentos municipais relacionados com a sua atividade e função, dentro dos limites da lei, e pode deslocar-se livremente aos locais de funcionamento dos serviços.

4. O Provedor do Munícipe pode solicitar a intervenção do Presidente da Câmara Municipal, da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas, caso as entidades referidas no número 1 do artigo 1.º não deem resposta às questões por ele suscitadas no prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 12.º

Iniciativa

O Provedor do Munícipe exerce as suas funções mediante solicitação ou reclamação apresentada pelos munícipes ou, por iniciativa própria, relativamente a factos que, por qualquer modo ou forma cheguem ao seu conhecimento e justifiquem a sua intervenção.

Artigo 13.º

Atendimento

O Provedor do Munícipe deverá garantir o atendimento presencial dos cidadãos com periodicidade mínima semanal.

Artigo 14.º

Apresentação de reclamações

1. As reclamações podem ser apresentadas oralmente, durante o atendimento presencial do Provedor do Munícipe, ou por escrito.
2. As reclamações apresentadas oralmente devem ser reduzidas a escrito e assinadas pelos próprios sempre que saibam e possam fazê-lo.
3. As reclamações apresentadas por escrito, devem ser entregues pessoalmente, por via postal ou por via eletrónica e devem conter a identificação pessoal e morada do seu autor, bem como a sua assinatura.

Artigo 15.º

Apreciação das reclamações

1. As reclamações são objeto de uma apreciação preliminar, sendo liminarmente indeferidas as queixas anónimas, bem como as manifestamente destituídas de fundamento ou reveladoras de má-fé.
2. O Provedor do Munícipe pode, sempre que entender, convidar os queixosos a fornecer esclarecimentos sobre os factos relatados ou as razões invocadas.

Artigo 16.º

Dever de sigilo

O Provedor do Munícipe é obrigado a guardar sigilo relativamente aos factos de que tome conhecimento no exercício das suas funções, se tal sigilo se impuser em virtude da natureza dos mesmos factos.

Artigo 17.º

Dever de Informação

O Provedor do Munícipe deve:

a) Informar o queixoso ou reclamante do estado da sua queixa, das diligências por si efetuadas ou de eventuais conclusões sobre a mesma, no prazo máximo de trinta dias úteis;
b) Prestar informação, por solicitação da Câmara Municipal ou da Assembleia Municipal, sobre matérias relacionadas com a sua atividade.

Artigo 18.º

Limites de Intervenção

1. O Provedor do Munícipe aprecia as queixas e reclamações sem poder decisório, dirigindo aos órgãos municipais competentes as recomendações que tenha por convenientes para prevenir e reparar as falhas detetadas.
2. O Provedor do Munícipe não tem competência para anular, revogar ou modificar quaisquer decisões ou atos das entidades referidas no número 1 do artigo 1.º, nem a sua intervenção suspende o decurso de quaisquer prazos, designadamente os de reclamação ou recurso hierárquico, nem os de impugnação contenciosa.

Artigo 19.º

Serviços de Apoio

1. Para o desempenho das suas funções o Provedor do Munícipe dispõe de um gabinete de apoio técnico e administrativo próprio, cabendo à Câmara Municipal definir quais os meios humanos e logísticos necessários ao adequado e cabal exercício da sua atividade.
2. Aos membros do gabinete de apoio ao Provedor do Munícipe é aplicável o regime de incompatibilidades, de autonomia e imparcialidade do mesmo.

Artigo 20.º

Encargos

1. As despesas inerentes ao exercício das funções de Provedor Municipal, como deslocações, ou outras, ficarão a cargo do município do Porto.
2. As verbas para a prossecução das funções do Provedor Municipal devem ser inscritas no Orçamento Municipal.

Artigo 21.º

Interpretação e Integração

1. A interpretação do presente Estatuto, bem como a integração de lacunas e a resolução de casos omissos, cabe à Câmara Municipal.
2. Nos casos omissos é aplicável, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente Estatuto entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Boletim Municipal.