

Tramitação para o acompanhamento dos protocolos do  
**Programa de Recuperação de Áreas  
Urbanas Degradadas**

1. **Apresentação**
2. **Legislação de enquadramento**
3. **Tramitação dos protocolos do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas**
4. **Fluxograma da tramitação**
5. **Anexos**
  - Candidatura
  - Financiamento
  - Implementação



## 1. Apresentação

(A presente Norma substitui a anterior Norma 09/AL, publicada em Junho de 2005).

O Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (**PRAUD**), com larga tradição no contexto da Cooperação Técnica e Financeira entre o Estado e as autarquias locais, traduz-se no apoio aos municípios em operações de reabilitação ou renovação de áreas de vocação urbana.

O programa reparte-se por dois segmentos distintos:

- O **PRAUD-OBRAS**, financiamento de operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas degradadas, designadamente espaços públicos, edifícios com identidade histórica ou cultural, infra-estruturas e equipamentos;
- O **PRAUD-GTL**, financiamento de acções de preparação e/ou acompanhamento de operações de reabilitação ou renovação de áreas urbanas, no âmbito do qual o Estado apoia os Gabinetes Técnicos Locais criados junto das autarquias para elaboração de estudos, projectos e planos, actos necessários e preparatórios da operação de recuperação.

A definição do quadro normativo do programa bem como a selecção das candidaturas são da responsabilidade do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional (**MAOTDR**).

A gestão financeira e coordenação nacional do programa é assegurada pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (**DGOTDU**).

À Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (**CCDR-LVT**) compete, por sua vez, a apreciação de candidaturas e o acompanhamento da execução física e financeira dos protocolos celebrados com os municípios da Região de Lisboa e Vale do Tejo, através da Divisão para a Administração Local (DSAJAL/DAL) e Delegações Sub-Regionais (DSR).

Para esse efeito, além de contemplar as orientações definidas na legislação em vigor, esta Norma introduz diversos procedimentos que visam racionalizar e tornar mais objectivo e transparente o processo de apreciação e acompanhamento dos Projectos do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas, por parte da CCDR-LVT.

Nesta Norma sistematizam-se – sob a forma descritiva e de fluxograma – as etapas, passos, conteúdos e responsáveis da tramitação do acompanhamento destes protocolos.

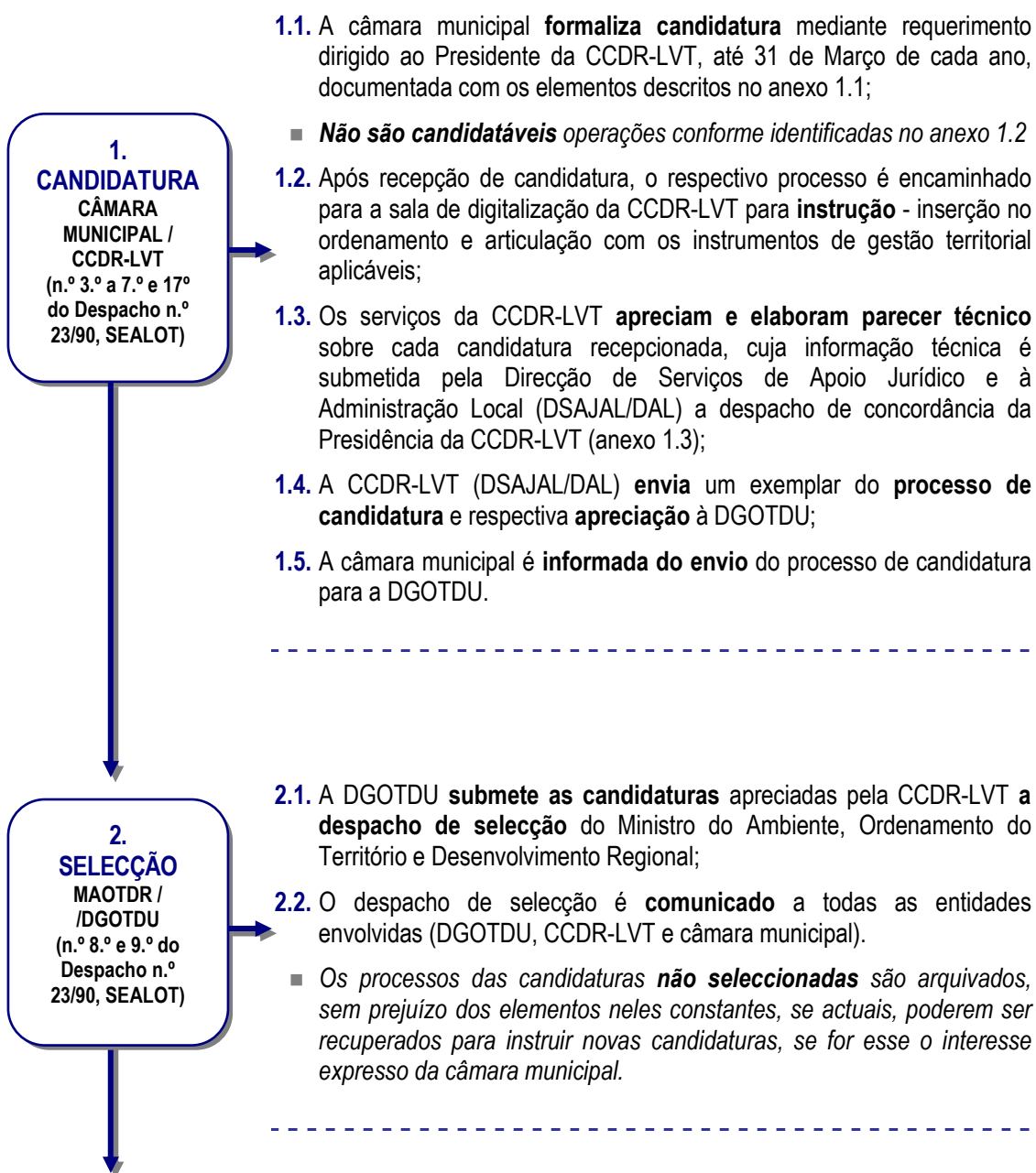
## 2. Legislação de enquadramento

A presente Norma é enquadrada pelos seguintes diplomas legais:

- **Despacho n.º 1/88, Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 5 de Janeiro, publicado no D.R. n.º 16, II Série, de 20 de Janeiro de 1988:** Cria o Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas (PRAUD);
- **Despacho n.º 23/90, Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, de 6 de Novembro, publicado no D.R. n.º 269, II Série, de 21 de Novembro de 1990:** Consolida regras de atribuição de financiamento e de acompanhamento dos projectos no âmbito do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas;
- **Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de Abril:** Institui a faculdade de dispensa, no relacionamento com os serviços públicos, de apresentação de certidão comprovativa de situação tributária ou contributiva regularizada, sempre que o interessado autorizar a consulta da referida informação nos sítios de Internet das declarações electrónicas e do serviço Segurança Social Directa;
- **Despacho n.º 42/2003, Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território, de 6 de Dezembro de 2002, publicado no D.R. n.º 1, II Série, de 2 de Janeiro de 2003:** Clarifica procedimentos para a constituição e financiamento das equipas técnicas dos Gabinetes Técnicos Locais (GTL);
- **Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro:** *Estabelece os princípios relativos à definição das qualificações oficiais a exigir aos autores de planos de urbanização, de planos de pormenor e de projectos de operações de loteamento.*

### 3. Tramitação dos protocolos do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas

Na sistematização que se apresenta consideram-se as principais etapas e passos da tramitação dos protocolos no âmbito do Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas celebrados com os municípios da Região de Lisboa e Vale do Tejo e acompanhados pela CCDR-LVT. A numeração adoptada refere-se a cada etapa e passo do fluxograma que se apresenta no ponto 4 desta Norma.





3.1. Para as candidaturas seleccionadas é **celebrado protocolo** entre a DGOTDU, a CCDR-LVT e a câmara municipal.

- O *protocolo* poderá estabelecer, igualmente, a constituição de uma **comissão de acompanhamento**, composta por representantes das três entidades envolvidas e de outros organismos;
- O **financiamento** a atribuir é estabelecido de acordo com as regras constantes no anexo 2.1.

*Na vertente PRAUD-Obras:*

4.1. A câmara municipal **comunica** aos serviços da CCDR-LVT **início dos trabalhos** mediante o envio dos elementos documentais referidos no anexo 3.1.1;

4.2. A câmara municipal **envia**, trimestralmente, para os serviços da CCDR-LVT **documentos comprovativos da despesa** efectuada;

4.3. Os serviços da CCDR-LVT **visam os documentos de despesa e verificam** a respectiva **execução física** conforme descrito no anexo 3.1.2;

4.4. Os serviços da CCDR-LVT **elaboram** a respectiva **informação técnica**, a qual é submetida pela DSAJAL/DAL a despacho de concordância da Presidência da CCDR-LVT;

4.5. A CCDR-LVT (DSAJAL/DAL) **envia** à DGOTDU a **informação técnica** juntamente com cópia dos **documentos de despesa**;

4.6. A DGOTDU **liquida a comparticipação financeira** a favor do município;

4.7. Eventuais **alterações ao protocolo** devem ser previamente formalizadas pela câmara municipal junto dos serviços da CCDR-LVT, devidamente fundamentadas e justificadas;

4.8. Os serviços da CCDR-LVT analisam pedido de alteração e **elaboram parecer técnico** que é submetido pela DSAJAL/DAL a despacho de concordância da Presidência da CCDR-LVT;

4.9. A CCDR-LVT (DSAJAL/DAL) **informa** a DGOTDU do pedido de alteração (anexo 3.1.3);

4.10. Os serviços da CCDR-LVT **comunicam decisão** à câmara municipal, relativa ao pedido de alteração.

- A **boa execução** do *protocolo* pressupõe, nomeadamente, a não verificação das situações descritas no anexo 3.3.



*Na vertente PRAUD-GTL:*

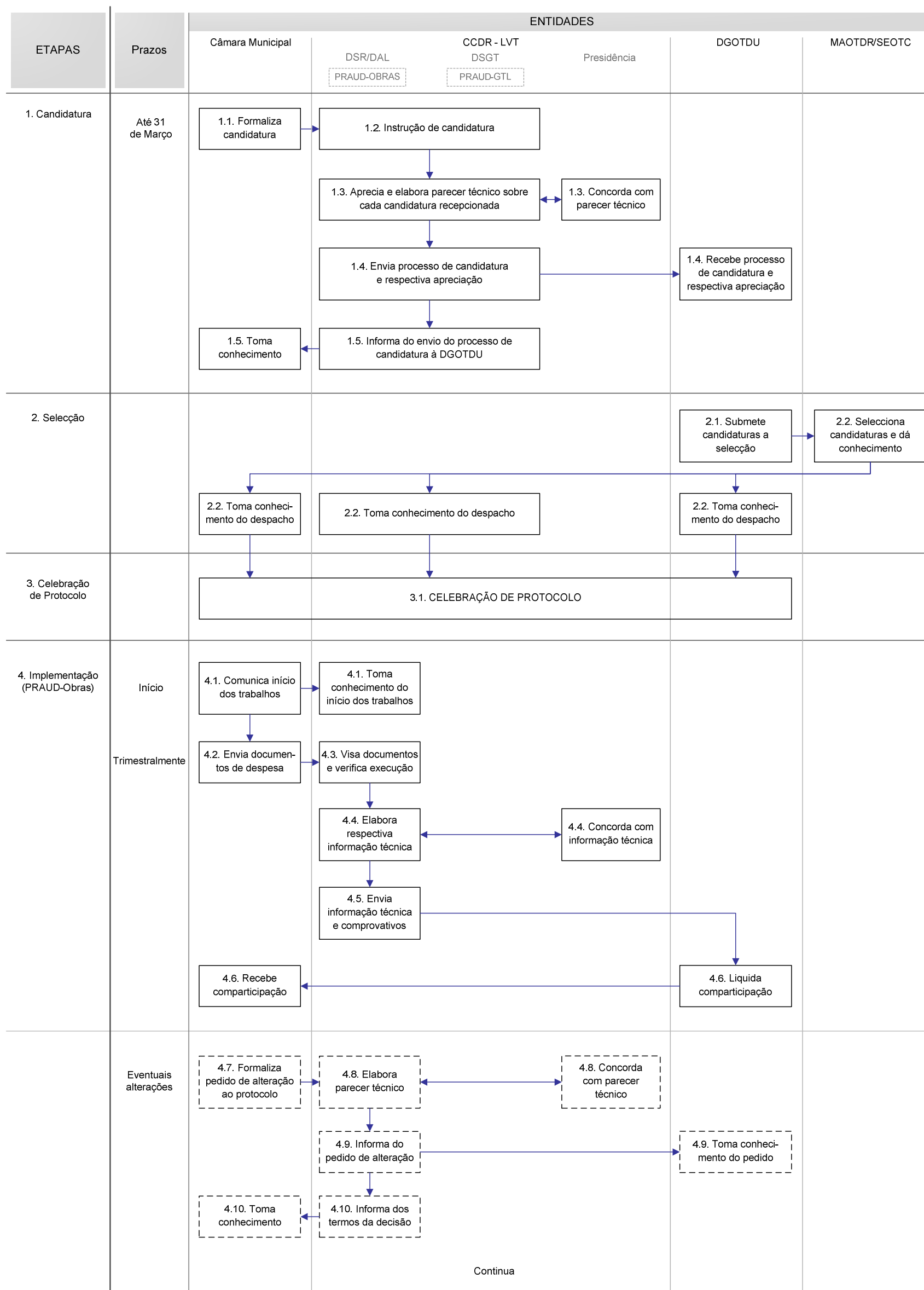
- 4.1. A câmara municipal **apresenta** junto dos serviços da CCDR-LVT **proposta de composição** da equipa para a constituição do GTL, para efeitos de aprovação (anexo 3.2.1);
- 4.2. A CCDR-LVT **aprecia e elabora parecer técnico** sobre a composição da equipa para o GTL, a qual é submetida a despacho de concordância da Presidência da CCDR-LVT;
- 4.3. A CCDR-LVT **envia** cópia da **informação técnica** à DGOTDU e à câmara municipal, para conhecimento do parecer; no caso da DGOTDU, como anexo à informação técnica, cópias dos *curricula* e das propostas de contratos dos candidatos do GTL;
  - *Após obtenção do parecer favorável da CCDR-LVT - quanto à constituição da equipa - e de satisfação das condições logísticas necessárias ao bom funcionamento do GTL, a câmara municipal está em **condições de iniciar** a actividade do GTL (anexo 3.2.2).*
- 4.4. A câmara municipal **informa** os serviços da CCDR-LVT do **início** de actividade do GTL (dando, assim, início ao processo de acompanhamento da actividade do GTL por parte da CCDR-LVT, conforme descrito no anexo 3.2.3);
- 4.5. Após cada reunião de acompanhamento do GTL, o técnico da CCDR-LVT elabora **relatório de visita de acompanhamento**, cuja informação técnica é submetida à concordância da Presidência da CCDR-LVT;
- 4.6. A referida informação técnica é **enviada** à DGOTDU e à câmara municipal, para conhecimento;
- 4.7. A câmara municipal **envia**, trimestralmente, para os serviços da CCDR-LVT **documentos comprovativos do pagamento das remunerações** ao pessoal do GTL (anexo 3.2.4);
- 4.8. Os serviços da CCDR-LVT **verificam e visam os documentos de despesa apresentados** pela câmara municipal;
- 4.9. Os serviços da CCDR-LVT **elaboram** respectiva **informação técnica**, a qual é submetida a despacho de concordância da Presidência da CCDR-LVT;
- 4.10. A CCDR-LVT **envia** cópia dos **documentos de despesa** e respectiva **informação técnica** à DGOTDU;
- 4.11. A DGOTDU **liquida a participação financeira** a favor do município;
- 4.12. Eventuais **alterações ao protocolo** devem ser previamente formalizados pela câmara municipal junto dos serviços da CCDR-LVT, devidamente fundamentados e justificados (anexo 3.2.6);
- 4.13. Os serviços da CCDR-LVT analisam pedido de alteração e **elaboram parecer técnico** que submetem a despacho de concordância da Presidência da CCDR-LVT;
- 4.14. A CCDR-LVT **informa** a DGOTDU do pedido de alteração;
- 4.15. Os serviços da CCDR-LVT **comunicam decisão** à câmara municipal, relativa ao pedido de alteração;
  - *A **boa execução** do protocolo pressupõe, designadamente, a não verificação das situações descritas no anexo 3.3.*

**4.**  
**IMPLEMENTAÇÃO**  
**CÂMARA**  
**MUNICIPAL /**  
**CCDR-LVT**  
**/ DGOTDU**  
(n.º 12.º, 19.º e 23.º  
do Despacho n.º  
23/90, SEALOT e  
Despacho n.º  
42/03, SEAO)

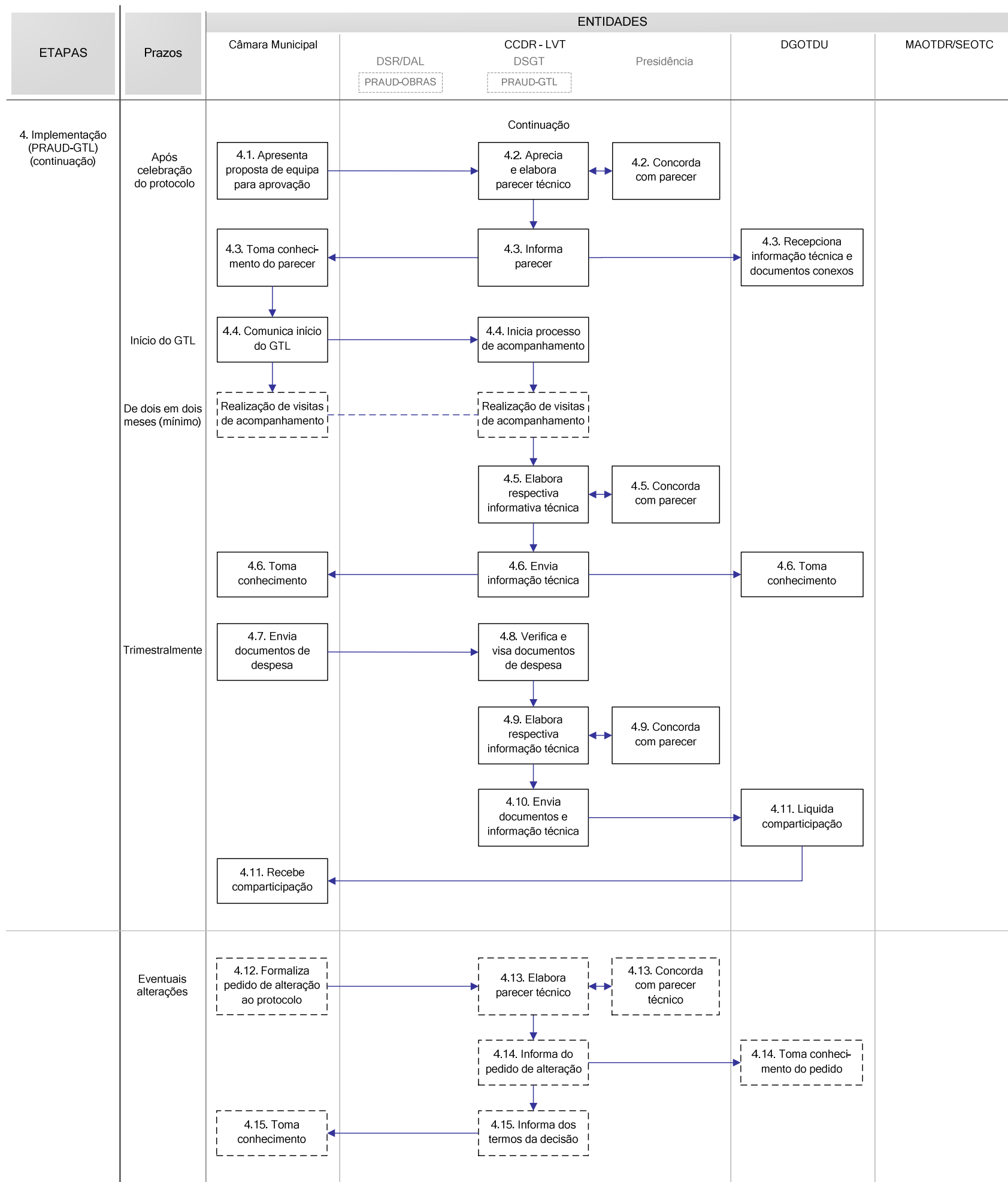




# 4. FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO



# 4. FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO



## 5. Anexos

### Anexo 1 Candidatura

#### 1.1. Elementos para formalização de candidatura ao PRAUD

(com base nos n.º 5.º e 22.º, do Despacho n.º23/90, SEALOT, de 6 de Novembro)

O município deve entregar junto da CCDR-LVT dois exemplares do processo de candidatura, dos quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

*No âmbito do PRAUD-obras:*

- a) Justificação da operação;
- b) Delimitação da área proposta para a operação, com indicação genérica do seu significado urbanístico, bem como do seu estado de degradação (com plantas de localização à escala 1:5000 e 1:2000);
- c) Levantamento fotográfico do núcleo antigo daquele aglomerado;
- d) Condicionamento da operação, carências de equipamento, necessidade de renovação ou construção de infra-estruturas e existência de espaços ou edifícios não utilizados;
- e) Pareceres vinculativos de outras entidades com jurisdição na área de intervenção proposta
- f) Descrição técnica da operação, preferencialmente fundamentada num plano de pormenor plenamente eficaz, abrangendo a área a intervir, incluindo anteprojectos de reabilitação de espaços comuns e de recuperação de edifícios, cronograma das acções e respectivo orçamento plurianual, com discriminação daquelas que ficarão a cargo da autarquia;
- g) Programa para o realojamento, temporário ou definitivo, dos ocupantes dos fogos a recuperar;
- h) Política de gestão e afectação dos imóveis a recuperar que sejam da propriedade do município.

*Para a vertente PRAUD-GTL:*

- a) Justificação e condicionamentos da operação;
- b) Definição e delimitação das áreas propostas para intervenção do Gabinete Técnico Local (escalas 1:5000 e 1:2000);
- c) Caracterização e significado histórico, cultural e social do aglomerado urbano;
- d) Levantamento fotográfico do núcleo antigo daquele aglomerado;
- e) Estudos técnicos já disponíveis e de interesse para a operação;
- f) Atribuições e composição proposta para a equipa do GTL.

## 1.2. Operações não candidatáveis

(com base nos n.º 3.º e 6.º, do Despacho n.º 23/90, SEALOT, de 6 de Novembro)

- Recuperação de edifícios ou das partes de edifícios que se destinem a venda ou aluguer para actividades industriais, comércio ou serviços ou a venda para fins habitacionais;
- Requisições ou expropriações totais ou parciais de prédios;
- Operações que consistam exclusivamente na recuperação de um edifício;
- Operações de recuperação ou de reabilitação já executadas na área de intervenção proposta em candidatura

## 1.3. Modelo desconcentrado para o acompanhamento

Os projectos dos municípios localizados na Região de Lisboa e Vale do Tejo são acompanhados pela CCDR-LVT de acordo com a seguinte distribuição por serviço

<b>Concelhos</b>	<b>Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras.</b>
<b>Serviço</b>	<b>Delegação Sub-Regional do Oeste</b>
<b>Contacto</b>	Rua de Camões n.º 65 2500-174 CALDAS DA RAINHA Telefone: 262 841 981 e-mail: geral.caldas@ccdr-lvt.pt
<b>Concelhos</b>	<b>Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal.</b>
<b>Serviço</b>	<b>Delegação Sub-Regional da Península de Setúbal</b>
<b>Contacto</b>	Av. Alexandre Herculano, n.º 50 - 1º 2900-205 SETÚBAL Telefone: 265 528 160 e-mail: geral_dssetubal@ccdr-lvt.pt
<b>Concelhos</b>	<b>Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Ourém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha.</b>
<b>Serviço</b>	<b>Delegação Sub-Regional do Vale do Tejo</b>
<b>Contacto</b>	Rua Zeferino Brandão 2005-240 SANTARÉM Telefone: 243 326 541 e-mail: geral.santarem@ccdr-lvt.pt
<b>Concelhos</b>	<b>Amadora, Cascais, Lisboa, Loures, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Vila Franca de Xira.</b>
<b>Serviço</b>	<b>Divisão para a Administração Local</b>
<b>Contacto</b>	Rua Braamcamp, n.º 7 1250-048 LISBOA Telefone: 21 01 01 300 e-mail: geral@ccdr-lvt.pt

## Anexo 2 Financiamento

### 2.1 Participação financeira

O **apoio financeiro** a atribuir pelo PRAUD consiste numa participação a fundo perdido, que não excederá os 25% dos encargos para o segmento obras e de 75% para a vertente GTL, sendo que:

*Para o PRAUD-Obras:*

*(n.º 2.º e 15.º do Despacho n.º 23 /90, SEALOT, de 6 de Novembro)*

- Participação máxima de 25% nos encargos da câmara municipal com a operação de reabilitação ou renovação de área urbana degradada seleccionada, podendo ser estabelecido, em sede de protocolo, um valor limite de financiamento;
- Não são participáveis os encargos resultantes de erros e omissões, de altas de praça, revisões de preços e de realização de trabalhos a mais;
- No final de cada ano, os montantes dos escalões acordados para esse ano não utilizados pelas câmaras municipais caducam, sem direito a reposição

*Para o PRAUD-GTL:*

*(n.º 20.º e 21.º do Despacho n.º 23/90, SEALOT, de 6 de Novembro e n.º 2.º, 6.º, 7.º e 8.º do Despacho n.º 42/2003, SEAO, de 6 de Dezembro de 2002)*

- A participação máxima de 75% nos encargos do município com o funcionamento de um Gabinete Técnico Local, designadamente as remunerações do pessoal do GTL, pelo período de um ano e desde que tenham sido recrutados com respeito às modalidades de contrato a termo certo, aquisição de serviços e requisição de funcionários
- As remunerações elegíveis são calculadas com base nas tabelas salariais da função pública, em vigor no primeiro mês de funcionamento do GTL, respeitante às categorias de ingresso nas respectivas carreiras de cada elemento da equipa do GTL, à excepção de:
  - *coordenador da equipa*, cuja remuneração corresponde ao 1º escalão, de técnico superior principal
  - *topógrafos ou desenhadores da especialidade*, cuja remuneração corresponde ao de técnico profissional de 1ª classe, escalão 2
  - *pessoal requisitado* onde são considerados os índices correspondentes à sua carreira, categoria e escalão de origem
- Sendo contabilizados, para efeitos de participação, os subsídios de almoço, de férias e de Natal, caso sejam devidos;
- São considerados encargos não participáveis os provenientes do pagamento de:
  - outras prestações, subsídios, abonos e de eventuais horas extraordinárias do pessoal afecto ao GTL
  - remunerações superiores aos índices salariais estabelecidos no protocolo para cada elemento da equipa do GTL

## Anexo 3 Implementação

### 3.1. PRAUD-Obras

#### 3.1.1. Documentos comprovativos do início da obra

- a) Auto de consignação da obra
- b) Deliberação camarária de adjudicação da obra
- c) Contrato de empreitada celebrado
- d) Lista de preços unitários do empreiteiro

#### 3.1.2. Acompanhamento financeiro e físico dos projectos

- **análise documental** dos autos de medição apresentados pela câmara municipal, juntamente com as facturas, ordens de pagamento e recibos, bem como comprovar a situação regularizada perante a Segurança Social e Finanças (mediante a entrega da certidão ou mediante autorização de consulta, nos termos do DL n.º 114/2007, de 19 de Abril), ao nível do acompanhamento da execução financeira dos projectos;
- **realização de visitas técnicas** ao local dos empreendimentos para confirmação do ponto de situação na execução dos trabalhos.

#### 3.1.3. Alterações ao protocolo

- Eventuais alterações ao protocolo deverão ser sempre formalizadas pela câmara municipal junto da CCDR-LVT, para efeitos de **acordo prévio**
- Ocorrendo desactualização dos calendários de realização das acções por alteração das condições necessárias à sua execução, deve o município, em tempo útil, solicitar **prorrogação** do período de comparticipação financeira à CCDR-LVT

**Nota:** *Todos os pedidos de prorrogação carecem de autorização do membro do Governo com tutela nesta área.*

- A programação financeira aprovada é sempre renegociável, mas o novo escalonamento só produzirá efeitos no ano seguinte ao da sua aprovação, a menos que esta se verifique até 31 de Maio (*de acordo com n.º 14, do Despacho n.º 23/90, SEALOT, de 6 de Novembro*).

### 3.2. PRAUD-GTL

#### 3.2.1. Documentos constantes de proposta de composição de equipa do GTL

- a) Nota curricular dos candidatos que especifique, designadamente, as suas habilitações literárias e profissionais
- b) Indicação do tipo de contrato a utilizar para integração do candidato no GTL;
- c) Quando for o caso, declaração da entidade patronal do candidato de que este ficará dispensado das restantes funções, ou de que, entre estas e as que passará a exercer no âmbito do GTL, não existirá incompatibilidade de horários;
- d) Quando exigível, declaração da Ordem ou Associação Profissional de que o técnico superior está na plenitude dos seus direitos sócio-profissionais
- e) Cópia do certificado de habilitações de cada um dos candidatos

### 3.2.2. Atribuições de um GTL

(com base no n.º 19, do Despacho n.º 23/90, SEALOT, de 6 de Novembro)

Sem prejuízo de outras, o **GTL** pode ter as seguintes **atribuições**:

- a) Elaboração de projectos de reabilitação de espaços comuns e de recuperação de edifícios;
- b) Elaboração de planos de pormenor, de salvaguarda e valorização;
- c) Promoção e acompanhamento das respectivas obras;
- d) Elaboração de propostas ao município sobre o realojamento temporário ou definitivo dos ocupantes dos fogos a recuperar;
- e) Informação e apoio aos proprietários e moradores para dinamização da sua participação na realização de obras nos edifícios e na obtenção de ajudas financeiras;
- f) Elaboração de pareceres sobre a utilização de edifícios e espaços recuperados;
- g) Elaboração de pareceres sobre o licenciamento de obras na sua área de intervenção;
- h) Elaboração e apresentação anual à autarquia de um relatório de actividades e de um programa de acção, acompanhado do respectivo orçamento.

### 3.2.3. Acções de acompanhamento da actividade do GTL

- O acompanhamento do funcionamento e das actividades do GTL é da **responsabilidade da CCDR-LVT**.

Após celebração do protocolo, a CCDR-LVT **designa técnico responsável** para desenvolver acções de acompanhamento da actividade do GTL.

- Com esta finalidade são realizadas **reuniões técnicas de acompanhamento** do GTL, entre o técnico da CCDR-LVT, elemento(s) da equipa do GTL e representante(s) da câmara municipal (opcional), no âmbito das quais é assegurado:

- i) apoio técnico necessário ao cumprimento dos objectivos aprovados para o GTL
- ii) apreciação dos trabalhos produzidos
- iii) verificação das condições para a atribuição e manutenção do financiamento
- iv) visita técnica à área de intervenção.

- A **periodicidade** destas reuniões não deverá ser inferior a **dois meses**, conforme acordado entre as entidades (CCDR-LVT e câmara municipal), a ocorrerem durante o período de vigência do GTL.

### 3.2.4. Formalização de pedidos de reembolso de encargos com os vencimentos do pessoal do GTL

(de acordo com Despacho n.º 42/2003, SEAOT, de 6 de Dezembro)

- A CM deverá apresentar, trimestralmente, junto da CCDR-LVT documentos comprovativos de despesa efectuada com o pessoal do GTL, designadamente:
  - a) Folhas sinópticas mensais relativas aos encargos com o pessoal do GTL
  - b) Cópias autenticadas dos mapas de vencimentos de cada técnico da equipa do GTL
  - c) Cópias autenticadas dos contratos celebrados com cada um dos técnicos ( a enviar uma única vez)

- d) Relatório síntese da actividade desenvolvida pelo GTL no trimestre a que se reporta o pedido de pagamento.

### 3.2.5. Alterações ao protocolo

- Deverão ser sempre formalizadas pela câmara municipal junto da CCDR-LVT, para **efeitos de acordo prévio**.
- Constituem situações passíveis de serem consideradas:
  - i) relativa à **composição profissional da equipa do GTL**, desde que a modificação proposta seja devidamente justificada e não implique custos adicionais ao montante de financiamento aprovado pela DGOTDU

**Nota:** A câmara municipal deverá instruir o processo de pedido de alteração com os documentos mencionados no anexo 3.2.1, para cada novo elemento da equipa.

- ii) relativa à **duração do GTL** - de prorrogação da comparticipação financeira por mais um ano, desde que devidamente fundamentado e justificado com o grau de realização dos trabalhos. E, a verificar-se a sua autorização, não é susceptível de revisão o montante absoluto das remunerações comparticipadas no primeiro ano de funcionamento do GTL

**Nota:** Todos os pedidos de prorrogação carecem de **autorização do membro do Governo com tutela nesta área**.

### 3.3. Situações de incumprimento do protocolo

- a) a utilização da comparticipação para fins diversos daqueles para os quais foi atribuída;
- b) não colocação de painel no local da intervenção, de acordo com modelo a fornecer pela DGOTDU;
- c) o desempenho de tarefas, por parte do pessoal afecto ao GTL, não relacionadas directamente com a implementação do objecto do protocolo;
- d) alteração não justificada da área de intervenção da operação conforme definida em protocolo;
- e) actividade desenvolvida pelo GTL que se demonstre não ser necessária para o cumprimento dos objectivos definidos ou não coincidente com as atribuições específicas estabelecidas para o GTL no âmbito do protocolo celebrado.

Cuja ocorrência pode originar a rescisão do protocolo e, consoante os casos, a:

- Suspensão da comparticipação
- Inibição de a câmara municipal se candidatar novamente ao PRAUD
- Restituição de verbas atribuídas