



## **Regulamento de Funcionamento e Gestão do Fundo REVITA**

### **Capítulo I – Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

1 - O presente regulamento define as regras específicas de funcionamento do Fundo de apoio às populações e à revitalização das áreas afetadas pelos incêndios ocorridos no mês de junho de 2017, nos concelhos de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrógão Grande, doravante designado por Fundo REVITA ou Fundo, nos termos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho.

2 - O presente regulamento define, ainda, os critérios de acesso aos apoios a conceder pelo Fundo e os termos e condições de concessão dos referidos apoios.

#### **Artigo 2.º**

##### **Denominação do fundo, origem e finalidade**

1 – O Fundo REVITA inicia a sua atividade na data de entrada em vigor do presente regulamento.

2 – O Fundo tem sede em Lisboa, na Rua Rosa Araújo, n.º 43, morada da sede do Instituto da Segurança Social, I.P..

3 – O Fundo agrega os donativos em dinheiro, em espécie de bens móveis não sujeitos a registo ou prestações de serviços, concedidos com vista à revitalização das áreas afetadas pelos incêndios, nos termos previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho.

### **Capítulo II – Organização e funcionamento do conselho de gestão**

#### **Artigo 3.º**

##### **Composição do conselho de gestão**

1 - O Fundo é gerido por um conselho de gestão, com a seguinte composição:

- a) Um representante do Instituto da Segurança Social, I.P., que preside;
- b) Um representante designado pelas câmaras municipais de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrógão Grande;
- c) Um representante designado pelas instituições particulares de solidariedade social e associações humanitárias de bombeiros, a nível distrital.

2 – Os membros do conselho de gestão são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, para todos os efeitos e responsabilidades, por outros representantes expressamente designados para o efeito.



3 – Cada um dos elementos do conselho de gestão deve, na primeira reunião a realizar, indicar o representante que assegura a sua substituição, nos termos do número anterior, constando essa indicação em ata.

#### Artigo 4.º

##### **Competências do conselho de gestão**

Compete ao conselho de gestão:

- a) Aprovar o regulamento de funcionamento e de gestão do Fundo;
- b) Proceder à abertura de conta bancária do Fundo;
- c) Designar um secretário;
- d) Aprovar a adesão das entidades doadoras ao Fundo;
- e) Constituir uma bolsa de bens e serviços doados e gerir a mesma em função das necessidades previamente identificadas pelas autarquias, devidamente validadas e sob proposta da comissão técnica prevista no artigo 36.º ao conselho de gestão;
- f) Emitir documentos comprovativos dos donativos recebidos para efeitos de benefícios fiscais, cujo modelo se encontra em anexo ao presente regulamento, dele fazendo parte integrante;
- g) Definir a política de atribuição dos donativos recebidos;
- h) Definir os critérios de acesso aos apoios a conceder no âmbito do Fundo e os termos e as condições de concessão dos referidos apoios;
- i) Priorizar a atribuição dos apoios;
- j) Efetuar, em nome e por conta do Fundo, as operações necessárias à concretização da sua finalidade e satisfação dos seus objetivos, designadamente decidir e proceder à atribuição dos apoios e à gestão das disponibilidades financeiras;
- k) Autorizar as despesas de administração e gestão inerentes à atividade do Fundo;
- l) Analisar questões suscitadas ao Fundo, emitindo recomendações e orientações;
- m) Elaborar as contas e relatórios de execução, a aprovar pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da solidariedade e da segurança social, após parecer da Inspeção-Geral de Finanças;
- n) Apresentar sugestões às entidades competentes.

4 – A conta bancária do fundo é movimentada com a assinatura do presidente e um membro do conselho de gestão.

5 – Nas ausências ou impedimentos do presidente do conselho de gestão, a conta bancária do Fundo é movimentada pelos outros dois membros do conselho de gestão.

#### Artigo 5.º

##### **Deveres**

É dever dos membros do conselho de gestão declarar eventuais conflitos de interesses.

Artigo 6.º

**Competências do presidente**

Compete ao presidente do conselho de gestão:

- a) Convocar e dirigir as reuniões;
- b) Elaborar a agenda das reuniões;
- c) Assegurar o encaminhamento das decisões do conselho de gestão;
- d) Representar legalmente o Fundo e conferir mandato para esse efeito.

Artigo 7.º

**Funcionamento**

- 1 - O conselho de gestão reúne em plenário sempre que o presidente o convoque ou lhe seja extraordinariamente solicitado por qualquer um dos outros membros.
- 2 - Os membros do conselho de gestão designados podem, quando se justifique, fazer-se acompanhar por técnicos, que participam nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 8.º

**Convocatórias**

- 1 - As reuniões são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de dois dias úteis, por correio eletrónico ou pela forma considerada mais expedita.
- 2 - Das convocatórias das reuniões deve sempre constar, para além do dia, hora e local da sua realização, a respetiva ordem de trabalhos, remetendo-se, sempre que possível, a documentação necessária à participação nos trabalhos.
- 3 - Sem prejuízo do disposto na ordem de trabalhos podem, na própria reunião, incluir-se novos assuntos, desde que os membros presentes manifestem a sua concordância.

Artigo 9.º

**Quórum deliberativo**

O conselho de gestão delibera por maioria simples dos votos dos membros presentes.

Artigo 10.º

**Atas**

- 1 - Compete ao secretário do conselho de gestão elaborar o projeto de ata das reuniões realizadas e submete-lo à apreciação e aprovação dos respetivos membros na reunião seguinte.
- 2 - Da ata deve constar o local e a hora de início e encerramento dos trabalhos, a indicação dos membros presentes, o sumário dos assuntos tratados, o resultado das decisões e outras referências relevantes.

### **Capítulo III – Adesão ao Fundo**

#### Artigo 11.º

##### **Adesão ao Fundo**

- 1 - As entidades que pretendam proceder à entrega de donativos em dinheiro, em espécie de bens móveis não sujeitos a registo ou prestações de serviços manifestam, junto do conselho de gestão, a sua intenção de adesão ao Fundo e às respetivas regras, mediante o preenchimento de termo de adesão, cujo modelo se encontra em anexo ao presente regulamento, dele fazendo parte integrante.
- 2 – As entidades devem proceder à identificação dos donativos a efetuar ao Fundo.
- 3 – As entidades doadoras podem solicitar a consignação do seu donativo a um beneficiário final específico a designar pelas mesmas.

#### Artigo 12.º

##### **Donativos em dinheiro**

Os donativos em dinheiro são depositados ou transferidos para conta bancária do Fundo especificamente constituída para o efeito.

#### Artigo 13.º

##### **Donativos em espécie de bens e serviços**

- 1 – Os bens em espécie doados são, preferencialmente, entregues aos beneficiários finais pelas entidades doadoras, garantindo estas o seu armazenamento até à entrega.
- 2 – A prestação de serviços pode ser efetuada diretamente aos beneficiários finais, ou aos municípios, nas situações em que caiba a estes a responsabilidade pela concretização do apoio.
- 3 – A entrega dos bens e a realização dos serviços é, preferencialmente, efetuada pelas entidades doadoras, mediante indicação da comissão técnica prevista no artigo 36.º.
- 4 – A comissão técnica prevista no artigo 36.º comunica ao conselho de gestão a entrega dos bens e a realização dos serviços.
- 5 – No caso dos bens já doados aos municípios à data de entrada em vigor do presente regulamento, procedem estes à respetiva inventariação para efeitos de inclusão no Fundo, bem como à sua entrega aos beneficiários, mediante indicação da comissão técnica, devendo ser dado conhecimento ao conselho de gestão.

#### Artigo 14.º

##### **Comprovativo dos donativos**

Para efeitos fiscais, o Fundo emite, nos termos do artigo 66.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, documento comprovativo dos donativos recebidos a que se refere a alínea f) do artigo 4.º, devendo as entidades doadoras prestar a seguinte informação relativamente ao doador originário, quando aplicável:

- a) Nome ou designação;
- b) Número de identificação fiscal.

## **Capítulo IV – Apoios concedidos pelo Fundo**

### Artigo 15.º

#### **Apoios**

O Fundo REVITA concede apoios em dinheiro, em espécie de bens móveis não sujeitos a registo e em prestações de serviços.

### Artigo 16.º

#### **Apoios em dinheiro**

Os apoios em dinheiro a conceder no âmbito do Fundo REVITA inserem-se nas seguintes tipologias de intervenção:

- a) Apoios destinados a proprietários das habitações afetadas pelos incêndios com vista à sua reconstrução ou reabilitação;
- b) Apoios destinados a proprietários das habitações afetadas pelos incêndios com vista à aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e utensílios domésticos, para apetrechamento das mesmas.
- c) Atribuição de apoio a outras necessidades devidamente identificadas, não cobertas por medidas de política pública, em vigor ou de carácter extraordinário, dirigidas às áreas e população afetadas pelos incêndios.

### Artigo 17.º

#### **Apoios para reconstrução ou reabilitação**

1 - Os apoios a que se refere a alínea a) do artigo anterior destinam-se a fazer face às despesas com:

- a) Trabalhos que visem a demolição, contenção ou quaisquer obras de segurança prévias à reconstrução total ou parcial de imóveis, se necessário;
- b) Projetos de arquitetura e das especialidades e outros estudos necessários à execução das obras, se necessário;
- c) Aquisição de materiais de construção, se necessário;
- d) Obras de conservação, reabilitação e reconstrução de habitações, de edificações destinadas a habitação, devidamente aprovadas e licenciadas quando aplicável;
- e) Fiscalização da obra, quando aplicável.

2 – Os apoios globais destinados à reconstrução ou reabilitação a que se refere a alínea a) do artigo anterior são atribuídos tendo por referência os seguintes custos máximos:

- a) 840 Euros + IVA por m<sup>2</sup>, nas situações de reconstrução;



b) 420 Euros + IVA por m<sup>2</sup>, nas situações de reabilitação.

3 – Podem ser atribuídos valores superiores aos estabelecidos no número anterior mediante proposta fundamentada da comissão técnica prevista no artigo 36.º e decisão favorável do conselho de gestão.

#### Artigo 18.º

### **Apoios para apetrechamento das habitações**

1 – O apetrechamento das habitações é efetuado mediante a afetação de bens em espécie doados e, quando necessário, a título complementar, através de apoios em dinheiro, tal como referidos na alínea b) do artigo 16.º.

2 – Os apoios em dinheiro a título complementar são atribuídos com base nos seguintes valores de referência, estabelecido em função da dimensão do agregado familiar:

| Valores de referência | Dimensão do agregado familiar      |
|-----------------------|------------------------------------|
| € 2 527,92 (6 × IAS)  | Até três elementos                 |
| € 2 949,24 (7 × IAS)  | Quatro a cinco elementos.          |
| €3 370,56 (8 X IAS)   | Igual ou superior a seis elementos |

3 – O mobiliário e eletrodomésticos necessários ao apetrechamento das habitações consta de lista anexa ao presente Regulamento, fazendo parte integrante do mesmo.

4 – Podem ser atribuídos valores superiores aos estabelecidos no número 2, bem como ser considerados outros bens (mobiliários e eletrodomésticos) para além dos que constam no anexo a que se refere o número anterior, bem como utensílios domésticos, mediante proposta fundamentada das câmaras municipais e decisão favorável do conselho de gestão.

#### Artigo 19.º

### **Elegibilidade da despesa**

1 - Podem ser elegíveis despesas efetuadas a partir do dia 17 de junho de 2017, data em que deflagraram os incêndios, desde que devidamente documentadas através de orçamento(s) e/ou fatura.

2 – No caso de obras de reabilitação e reconstrução, os documentos a que se refere o número anterior devem ser acompanhados de documentos comprovativos da titularidade da habitação e de registo fotográfico que comprove a intervenção efetuada.

#### Artigo 20.º

### **Critério de prioridade de intervenção**

1 - A atribuição dos apoios a que se referem as alíneas a) e b) do artigo 16.º tem como prioridade a reconstrução ou reabilitação de habitação permanente e respetivo apetrechamento.

2 - A atribuição dos apoios a que se refere a alínea c) do artigo 16.º é efetuada de acordo com avaliação casuística e em função das disponibilidades financeiras do Fundo, de acordo com proposta fundamentada dos municípios, da comissão técnica prevista no artigo 36.º ou dos serviços da segurança social.

#### Artigo 21.º

##### **Critérios de seleção para a intervenção**

1 – Os critérios de seleção e de priorização das habitações permanentes passíveis de reconstrução são os seguintes:

- a) Agregados em situação de carência económica, fundamentada mediante parecer da segurança social;
- b) Agregados familiares que integram crianças, pessoas com deficiência ou doença crónica ou agregados compostos maioritariamente por pessoas idosas;
- c) Agregados monoparentais;
- d) Pessoas isoladas (único elemento do agregado familiar);
- e) Agregados superiores a cinco elementos;
- f) Agregados com encargos com o realojamento temporário, cujas habitações foram afetadas pelos incêndios.

2 – Não são aplicáveis os critérios referidos no número anterior:

- a) Nas habitações permanentes passíveis de reabilitação;
- b) Nas situações previstas no n.º 3 do artigo 11.º.

#### Artigo 22.º

##### **Apoios em espécie**

1 - Os apoios em espécie de bens móveis não sujeitos a registo podem corresponder a:

- a) Um montante global doado, passível de ser convertido em determinados bens; ou
- b) Um conjunto de bens previamente identificado.

2 – Os apoios referidos no número anterior integram uma bolsa de bens doados.

3 – A bolsa de bens doados é gerida em função das necessidades previamente identificadas pelas autarquias, devidamente validadas e sob proposta da comissão técnica prevista no artigo 36.º ao conselho de gestão.

#### Artigo 23.º

##### **Apoio em prestações de serviços**



1 - Os apoios em prestação de serviços são disponibilizados ao conselho de gestão, integrando uma bolsa de serviços.

2 - A prestação de serviços a disponibilizar aos beneficiários finais é gerida em função das necessidades previamente identificadas pelas autarquias, devidamente validadas e sob proposta da comissão técnica prevista no artigo 36.º ao conselho de gestão.

## **Capítulo V - Acesso ao Fundo**

### **Artigo 24.º**

#### **Condições de acesso ao Fundo REVITA**

São condições de acesso ao Fundo REVITA, a avaliar casuisticamente, para os beneficiários finais:

- a) A propriedade da habitação em nome do requerente ou autorização dos respetivos proprietários, dos restantes comproprietários ou herdeiros de herança indivisa da habitação objeto do pedido, no caso de candidatura apresentada por um dos usufrutuários, por um dos comproprietários ou por um dos herdeiros;
- b) Enquadramento do pedido de apoio nos objetivos, condições e tipologias de intervenção estabelecidos no presente regulamento.

### **Artigo 25.º**

#### **Formalização e instrução do pedido de apoio**

1 - Os pedidos de apoio formalizam-se mediante apresentação de requerimento em formulário de modelo próprio, que consta em anexo ao presente regulamento e dele faz parte integrante, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário, ou pelo usufrutuário, mediante autorização expressa do primeiro, nos termos da lei.

2 – Sem prejuízo do disposto no n.º 3, ao requerimento referido no número anterior, a entregar na câmara municipal da área da residência, deve o requerente juntar os seguintes documentos:

2.1 – Para atribuição de apoio para reconstrução ou reabilitação das habitações:

a) Obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado até 5.000 euros acrescido de IVA:

- i)* Documentos comprovativos da titularidade da habitação a intervir;
- ii)* Estimativa orçamental do custo das obras tendo por base um orçamento;

b) Obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado a partir de 5.000 euros acrescido de IVA:

- i)* Documentos comprovativos da titularidade da habitação a intervir;
- ii)* Estimativa orçamental do custo das obras tendo por base três orçamentos, devendo ser considerado o de valor mais baixo;



*iii)* Prazo de execução das obras.

c) Obras de reconstrução, que carecem de licença ou de comunicação prévia, independentemente do custo da obra estimado:

*i)* Documentos comprovativos da titularidade da habitação a intervir;

*ii)* Memória descritiva e justificativa e elementos gráficos do projeto de arquitetura e das especialidades e outros estudos necessários à execução da obra;

*iii)* Estimativa orçamental do custo das obras tendo por base três orçamentos, devendo ser considerado o de valor mais baixo;

*iv)* Prazo de execução das obras;

*v)* Alvará de licença de construção ou outro documento equivalente que permita dar início à execução da obra, emitido pela autarquia, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º.

2.2 – Para atribuição de apoio para apetrechamento das habitações deve o requerente identificar o mobiliário e eletrodomésticos necessários, tendo por referência a lista anexa ao presente regulamento, bem como os utensílios domésticos.

3 - Sempre que as câmaras municipais tenham conhecimento de situações passíveis de serem abrangidas pelo Fundo, resultante designadamente dos levantamentos efetuados pelos serviços públicos, devem contactar com os proprietários das habitações afetadas, com vista ao seu acesso ao mesmo, apoiando, igualmente, o preenchimento e a instrução do requerimento a que se refere o n.º 1.

4 – No âmbito das suas competências as câmaras municipais devem agilizar procedimentos tendo em vista a obtenção da documentação identificada no n.º 2.1.

## Artigo 26.º

### **Apreciação dos pedidos de apoio**

1- No âmbito do apoio a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, compete às câmaras municipais verificar:

a) As condições de acesso ao Fundo;

b) O cumprimento dos critérios de prioridade e de seleção;

c) A correta instrução do processo, incluindo registo fotográfico das intervenções de reabilitação ou de reconstrução;

d) A conformidade do pedido e solicitar outros elementos eventualmente necessários à instrução do mesmo;

e) Elaborar, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar a partir da completa instrução do processo, proposta de decisão fundamentada a submeter ao conselho de gestão.

2 – Os apoios para reconstrução ou reabilitação das habitações são instruídos nos seguintes termos:

a) Obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado até 5.000 euros acrescido de IVA:

- i)* As câmaras municipais submetem ao conselho de gestão pedido de apoio mediante apresentação de documento comprovativo da titularidade da habitação a intervencionar, um orçamento e de fatura da respetiva intervenção de reabilitação, não carecendo de decisão prévia do conselho;
  - b) Obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado entre 5.000 euros acrescido de IVA e 25.000 euros acrescido de IVA:
    - i)* As câmaras municipais submetem ao conselho de gestão pedido de apoio mediante apresentação de três orçamentos e de fatura da intervenção de reabilitação correspondendo o pedido ao orçamento de valor mais baixo, não carecendo de decisão prévia do conselho;
    - ii)* O pedido de apoio a que se refere a alínea anterior é instruído com os documentos a que se refere a alínea b) do número 2.1 do artigo anterior.
  - c) Obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado superior a 25.000 euros acrescido de IVA:
    - i)* As câmaras municipais submetem ao conselho de gestão pedido de apoio prévio, mediante apresentação de três orçamentos correspondendo o pedido ao orçamento de valor mais baixo;
    - ii)* O pedido de apoio a que se refere a alínea anterior é instruído com os documentos a que se refere a alínea b) do número 2.1 do artigo anterior;
    - iii)* Em situações excecionais e devidamente fundamentadas poderão as obras a que se refere esta alínea ter início sem autorização prévia do conselho de gestão, desde que cumpridos os restantes requisitos.
  - d) Obras de reconstrução, que carecem de licença ou de comunicação prévia, independentemente do custo da obra estimado:
    - i)* As câmaras municipais submetem ao conselho de gestão pedido de apoio prévio, mediante apresentação de três orçamentos correspondendo o pedido ao orçamento de valor mais baixo;
    - ii)* O pedido de apoio a que se refere a alínea anterior é instruído com os documentos a que se refere a alínea c) do número 2.1 do artigo anterior.
- 3 – A proposta ao conselho de gestão deve conter, designadamente, a verificação das condições de acesso, dos critérios de prioridade e de seleção quando aplicável, a análise do pedido de apoio formulado e a proposta de decisão.
- 4 – Cabe igualmente às câmaras municipais verificar o cumprimento do pagamento das faturas emitidas que tenham decisão favorável do conselho de gestão do Fundo, através da instrução final de cada processo com os respetivos recibos.
- 5 – Os processos dos pedidos de apoio a que se refere o presente artigo devem estar disponíveis para consulta nas câmaras municipais respetivas durante 10 anos.
- 6 – Os pedidos de apoio a que se refere o presente artigo são avaliados no âmbito da comissão técnica prevista no artigo 36.º antes de serem submetidos pelas câmaras municipais ao conselho de gestão.

Artigo 27.º

**Decisão**

- 1- Após a apreciação da proposta nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo anterior, o conselho de gestão profere decisão sobre a concessão do apoio.
- 2 - Os pedidos de apoio que não reúnam as condições e os requisitos previstos no presente regulamento não são aprovados pelo conselho de gestão, sendo deste facto dado conhecimento aos requerentes.

Artigo 28.º

**Atribuição do apoio concedido**

- 1 – O conselho de gestão procede à atribuição do apoio em dinheiro aos beneficiários finais, de acordo com o despacho de concessão do mesmo.
- 2 – Os beneficiários finais apresentam à câmara municipal documentos comprovativos da utilização do apoio em dinheiro para a aquisição de bens ou serviços.
- 3 – A atribuição de apoio em dinheiro aos beneficiários finais para reconstrução ou reabilitação de habitações, efetua-se:
  - a) Pelo valor total no caso de obras de reabilitação a que se refere as alíneas i), ii) e iii) do número 2 do artigo 26.º;
  - b) De forma faseada, de acordo com a apresentação de autos de medição e registos fotográficos dos trabalhos realizados, na respetiva câmara municipal, no caso de obras de reconstrução a que se refere a alínea iv) do número 2 do artigo 26.º, a qual comunica ao conselho de gestão a verificação das condições para pagamento de cada tranche.
- 4 – No caso das obras de reabilitação a que se refere as alíneas ii) e iii) do número 2 do artigo 26.º a atribuição de apoio prevista na alínea a) do número anterior pode ser efetuada de forma faseada mediante um plano de pagamentos proposto pela câmara municipal ao conselho de gestão e mediante aprovação pelo mesmo.
- 5 – Nas situações em que os municípios assumam perante o beneficiário final, mediante o acordo escrito deste, a responsabilidade pela concretização dos fins do apoio, o conselho de gestão procede à atribuição dos respetivos montantes de apoio em dinheiro aos mesmos nos mesmos termos dos números anteriores.
- 6 – Nas situações previstas na alínea a) do artigo 22.º o conselho de gestão, em função dos pedidos de apoio efetuados pelas câmaras municipais previamente avaliados no âmbito da comissão técnica prevista no artigo 36.º, afere os bens que é necessário atribuir e emite uma listagem a remeter à entidade doadora, para efeitos da respetiva entrega, na qual identifica os beneficiários finais e as necessidades de atribuição de bens.
- 7 – Nas situações previstas na alínea b) do artigo 22.º o conselho de gestão em função dos pedidos de apoio efetuados pelas câmaras municipais previamente avaliados no âmbito da comissão técnica prevista no artigo 36.º, comunica à entidade doadora a identificação do beneficiário final e dos bens a atribuir, para efeitos da respetiva entrega.



8 - Quando esteja em causa o apoio mediante prestação de serviços, o conselho de gestão, em função dos pedidos de apoio efetuados e previamente avaliados no âmbito da comissão técnica prevista no artigo 36.º, comunica à entidade doadora a identificação do beneficiário final, ou do município, para efeitos de disponibilização do serviço.

#### Artigo 29.º

##### **Execução do apoio**

- 1 – O apoio concedido destina-se exclusivamente para a finalidade para que foi requerido, não sendo admitida qualquer alteração ao objeto do pedido.
- 2 – Cabe aos municípios a verificação da completa execução dos apoios concedidos pelo Fundo a cada agregado familiar.

#### Artigo 30.º

##### **Exclusões**

- 1 - Ficam excluídas dos apoios a conceder pelo Fundo REVITA os valores que se encontrem cobertos por seguro ou cujo requerente beneficie de outros apoios com idêntica finalidade.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando o valor suportado pelo seguro ou outros apoios não seja suficiente para fazer face à totalidade da despesa, pode ser suportado pelo Fundo o valor remanescente.

#### Artigo 31.º

##### **Proibição de cumulação de apoios**

Os apoios atribuídos no âmbito do presente regulamento não são cumuláveis com outros apoios públicos de idêntica natureza e fim, sendo suspensos em caso de prática, por ação ou omissão, de factos indiciadores de situações irregulares, implicando a obrigação de comunicação dos mesmos às autoridades competentes para promover os procedimentos adequados à recuperação das quantias recebidas indevidamente e ao apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares e criminais.

## Capítulo VI – Processo técnico, contabilístico e administrativo

### Artigo 32.º

#### **Processo técnico e contabilístico**

- 1 - O conselho de gestão fica obrigado a organizar um processo técnico e contabilístico dos apoios concedidos, onde constem os documentos comprovativos da respetiva execução, o qual pode ser preparado em suporte digital.
- 2 – O processo técnico e contabilístico deve estar sempre atualizado e disponível.

### Artigo 33.º

#### **Processo técnico**

- 1 - Devem constar obrigatoriamente do processo técnico, todos os elementos que compõem os procedimentos de atribuição dos apoios relacionados com a adesão ao Fundo REVITA.
- 2 – O processo técnico é estruturado de acordo com os apoios a atribuir, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação:
  - a) Processo de adesão ao Fundo pelos beneficiários finais, incluindo toda a documentação comprovativa entregue;
  - b) Proposta de decisão emitida pela câmara municipal, incluindo comunicação da mesma ao conselho de gestão;
  - c) Decisão de atribuição do apoio proferida pelo conselho de gestão;
  - d) Outras informações relevantes da câmara municipal ou dos serviços da segurança social, decorrentes do acompanhamento das operações resultantes dos apoios prestados;
  - e) Documentos comprovativos da atribuição, entrega e execução dos apoios.

### Artigo 34.º

#### **Processo contabilístico**

- 1 – O conselho de gestão deve contabilizar os custos relativos à atribuição dos apoios nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, de acordo com as regras contabilísticas aplicáveis, respeitando os respetivos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valometria e métodos de custeio.
- 2 – O conselho de gestão fica ainda obrigado a:
  - a) Organizar arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos efetuados, nomeadamente, extratos bancários comprovativos dos valores depositados e documentos bancários comprovativos do pagamento dos apoios aos beneficiários finais;
  - b) Registrar nos documentos originais o número de lançamento na contabilidade, indicando o número de processo e correspondente valor imputado;
  - c) Identificar para cada operação contabilística a chave de imputação;
  - d) Elaborar listagem de todos os apoios pagos por tipo de apoio;

3 - Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, os donativos a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do mesmo artigo são valorizados a preços de mercado.

4 - A aquisição de bens e a prestação de serviços apenas pode ser justificada mediante fatura ou documento equivalente fiscalmente aceite, sendo o seu pagamento aferido pelo respetivo recibo.

5 - As faturas, os recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, devem identificar claramente e de forma discriminada o respetivo bem ou serviço.

6 - As despesas de administração e gestão do Fundo, que seja estritamente necessário realizar, são lançadas na contabilidade, em rúbricas próprias, e os documentos comprovativos de suporte às citadas despesas arquivados.

#### Artigo 35.º

##### **Processo administrativo**

1 - O conselho de gestão deve organizar um processo administrativo do qual conste toda a documentação de suporte ao funcionamento do conselho de gestão e respetivos relatórios de execução.

2 - No referido processo deve ainda constar toda a documentação referente à adesão das entidades doadoras, incluindo manifestações de adesão ao fundo e identificação dos bens ou serviços doados.

#### **Capítulo VII – Disposições finais**

#### Artigo 36.º

##### **Comissão técnica**

1 - No sentido de garantir a uniformidade e equidade na atribuição dos apoios, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho e no presente Regulamento, bem como a correta execução dos mesmos, é constituída uma comissão técnica, coordenada pelo representante a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, que integra elementos designados pelos presidentes das câmaras municipais de Castanheira de Pêra, Figueiró do Vinhos e Pedrogão Grande, e três técnicos designados pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

2 - O representante designado pelas câmaras municipais de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrogão Grande a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º coordena os trabalhos da comissão técnica, de modo a assegurar uma correta e eficaz execução dos apoios em dinheiro, dos apoios em bens e em prestação de serviços.

3 - Os elementos que integram a comissão técnica devem ser indicados ao representante a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º no prazo de 10 dias após entrada em vigor do presente regulamento.

4 - A comissão técnica reúne conforme acordo dos elementos que a integram nos edifícios das câmaras municipais de Castanheira de Pêra, Figueiró do Vinhos e Pedrogão Grande.

Artigo 37.º

**Revisão**

O presente regulamento pode ser alterado sempre que o conselho de gestão considere necessário, devendo qualquer alteração ou aditamento ser aprovado por unanimidade dos seus membros.

Artigo 38.º

**Vigência**

O presente regulamento vigora até à extinção do Fundo nos termos do definido no artigo 15.º do decreto-lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho.

Artigo 39.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da respetiva aprovação em reunião do conselho de gestão e fica disponível no Portal REVITA.

**ANEXO I**  
(A que se refere o n.º 1 do artigo 11.º)



Inserir Logotipo e  
designação da  
empresa doadora

**Fundo REVITA**

**TERMO DE ADESÃO**

(designação da entidade/ nome pessoa singular), (natureza jurídica, no caso de pessoa coletiva), pessoa coletiva n.º , e com o Número de Identificação Fiscal n.º , declara aderir ao Fundo REVITA - Fundo de apoio às populações e à revitalização das áreas afetadas pelos incêndios ocorridos nos concelhos de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrógão Grande, criado pelo Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, e respetivas regras estatuídas no Regulamento de Funcionamento e Gestão do mesmo.

Declara, ainda, que concede ao Fundo REVITA os seguintes donativos: *(Adequar ao tipo de donativo a prestar)*

- Em dinheiro, no valor/valor estimado<sup>1</sup> de € ( euros);
- Em espécie de bens móveis não sujeitos a registo no valor/valor estimado<sup>1</sup> de €, designadamente:
  - I.
  - II.
- Em prestação de serviços, valor/valor estimado<sup>1</sup> de €, designadamente:
  - I.
  - II.

Mais declara que:

- a) Tem perfeito conhecimento das normas legais vigentes aplicáveis ao Fundo REVITA e aos donativos a efetuar ao mesmo;
- b) Assume o compromisso de respeitar o Regulamento de Funcionamento e Gestão do Fundo REVITA, de cujo articulado tem completo e perfeito conhecimento;
- c) Tem perfeito conhecimento que o presente termo de aceitação é condição prévia para adesão ao Fundo REVITA;
- d) Tem perfeito conhecimento dos compromissos e deveres decorrentes da adesão e que se vincula ao seu integral cumprimento.

, de de 2017.

A Entidade Doadora,

*(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da entidade/ pessoa doadora, com poderes para o ato)*

<sup>1</sup> Donativos valorizados a preços de mercado



## ANEXO II

(A que se refere o n.º 4 do artigo 18.º)

| Divisão da casa              | Mobiliário  | Eletrodomésticos  |
|------------------------------|---|---|
| Cozinha                      | Mesa e cadeiras<br>Armário de<br>arrumação  | Frigorífico<br>Fogão e forno<br>Esquentador<br>Máquina de lavar<br>roupa<br>Micro-ondas<br>Torradeira<br>Máquina de lavar a<br>loça<br>Máquina de café<br>Batedeira<br>Varinha mágica<br>Tostadeira |
| Dispensa                     | Prateleiras   | Aspirador<br>Ferro de engomar   |
| Sala                         | Sofá<br>Mesa de apoio<br>Aparador<br>Mesa de jantar e<br>cadeiras<br>Móvel de apoio<br>(TV)<br>Poltrona | Televisor<br>Aquecedor  |
| Quarto                       | Cama e colchão<br>Mesa-de-cabeceira<br>Roupeiro<br>Cómoda   |   |
| Casa de banho                | Móvel arrumação   | Secador de cabelo<br>Máquina de barbear   |
| Espaço de<br>estudo/trabalho | Secretária<br>Cadeira   | Computador  |



## ANEXO III

(A que se refere o artigo 14º)



Fundo REVITA

### DECLARAÇÃO

Nome da Entidade Doadora

Número de Identificação Fiscal

Declara-se, para os devidos efeitos e termos do disposto no Art.º 66.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que o Fundo REVITA, criado pelo Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, recebeu da entidade acima referenciada um donativo em espécie identificação dos bens, no valor de € ( euros).

Mais se declara que o donativo acima identificado é concedido sem quaisquer contrapartidas e que o mesmo se destina exclusivamente a apoios de carácter social, designadamente a apoiar financeiramente as obras de reconstrução das habitações afetadas pelos incêndios ocorridos nos concelhos de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrogão Grande.

O valor atribuído pela entidade acima identificada aos donativos em espécie efetuados é o supra indicado, sendo aquela a única responsável pela eventual necessidade de demonstração perante a Administração fiscal e quaisquer outras entidades oficiais do cumprimento do disposto no n.º 11 do art.º 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

*(dia e mês por extenso)*

(O Presidente do Conselho de Gestão)

Fundo de apoio às populações e à revitalização das áreas afetadas pelos incêndios ocorridos nos concelhos de Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos e Pedrogão Grande  
NIF

## ANEXO IV

(A que se refere o n.º 1 do artigo 25.º)

**TIPOLOGIA DO APOIO**

Reconstrução ou reabilitação       Apetrechamento das habitações       Outros Apoios

Antes de preencher leia com atenção as informações

**A – A PREENCHER PELO REQUERENTE**

| 1 IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE                                  |   |
|--|---|
| Nome completo  | _____   |
| Data de nascimento   | __ / __ / ____ Naturalidade _____ Nacionalidade _____ |
| N.º de Identificação de Segurança Social                       | _____ N.º de Identificação Fiscal _____               |
| Morada   | _____   |
|  | Código postal _____                                   |
| Freguesia  | _____ Concelho _____                                  |
| Documento de Identificação                                     | _____ N.º _____ de __ / __ / ____                     |
| <small>(Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, etc.)</small> |   |

| 2 ELEMENTOS RELATIVOS AO AGREGADO FAMILIAR |                      |  |                             |                    |
|--|----------------------|--|-----------------------------|--------------------|
| N.º de ordem                               | Nome completo        | N.º de Identificação de Segurança Social | N.º de Identificação Fiscal | Data de nascimento |
| 1  | _____Requerente_____ | _____                                    | _____                       | _____              |
| 2  |                      |  |                             |                    |
| 3  |                      |  |                             |                    |
| 4  |                      |  |                             |                    |
| 5  |                      |  |                             |                    |
| 6  |                      |  |                             |                    |
| 7  |                      |  |                             |                    |
| 8  |                      |  |                             |                    |
| 9  |                      |  |                             |                    |
| 10   |                      |  |                             |                    |

No caso de pessoas com deficiência ou doença crónica indique o(s) N.º(s) de Ordem respetivo(s) \_\_\_\_\_

| 3 TIPO DE HABITAÇÃO / CARACTERIZAÇÃO DO EDIFICADO <sup>(1)</sup>          |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Habitação permanente:                            | <input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Outra situação _____ |
| <input type="checkbox"/> Partes comuns do edifício com fins habitacionais |  |

<sup>(1)</sup> A habitação / edifício deve corresponder à morada identificada no quadro 1.

**4 IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL<sup>(\*)</sup>**

Freguesia \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ N.º do artigo matricial \_\_\_\_\_ Fração \_\_\_\_\_ N.º pisos \_\_\_\_\_  
 Tipo de Titular  Único proprietário  Comproprietário  Outro \_\_\_\_\_ descrito na  
 Conservatória do Registo Predial de \_\_\_\_\_ sob o registo N.º \_\_\_\_\_  
 O imóvel está coberto por seguro?  Sim  Não Se assinalou Sim indique: Seguradora \_\_\_\_\_  
 N.º de apólice \_\_\_\_\_

(\*) Preencher os dados constantes da cademeta predial.

**5 APOIO PARA OBRAS DE RECONSTRUÇÃO OU REABILITAÇÃO**

Obras de reconstrução:  Total  Parcial  
 Indique quais \_\_\_\_\_  
 Obras de Reabilitação Indique quais \_\_\_\_\_

**6 APOIO PARA APETRECHAMENTO DAS HABITAÇÕES (Preencher a coluna da direita dos quadros a seguir indicados)**

| Cozinha          |                          | Quantidade |
|------------------|--------------------------|------------|
| Mobiliário       | Mesa e Cadeiras          |            |
|                  | Armário de arrumação     |            |
| Eletrodomésticos | Frigorífico              |            |
|                  | Fogão e forno            |            |
|                  | Esquentador              |            |
|                  | Máquina de lavar roupa   |            |
|                  | Micro-ondas              |            |
|                  | Torradeira               |            |
|                  | Máquina de lavar a loiça |            |
|                  | Máquina de café          |            |
|                  | Batedeira                |            |
|                  | Varinha mágica           |            |
| Tostadeira       |                          |            |

| Sala             |                           | Quantidade |
|------------------|---------------------------|------------|
| Mobiliário       | Sofá                      |            |
|                  | Mesa de apoio             |            |
|                  | Aparador                  |            |
|                  | Mesa de jantar e cadeiras |            |
|                  | Móvel de apoio (TV)       |            |
|                  | Poltrona                  |            |
| Eletrodomésticos | Televisor                 |            |
|                  | Aquecedor                 |            |

| Despensa         |                  | Quantidade |
|------------------|------------------|------------|
| Mobiliário       | Prateleiras      |            |
| Eletrodomésticos | Aspirador        |            |
|                  | Ferro de engomar |            |

**6 APOIO PARA APETRECHAMENTO DAS HABITAÇÕES (continuação)**

| Quarto                |                            | Quantidade | Casa de Banho                    |                    | Quantidade         |
|-----------------------|----------------------------|------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|
| Mobiliário            | Cama de casal e colchão    |            | Mobiliário                       | Móvel de arrumação |                    |
|                       | Cama de solteiro e colchão |            |                                  | Eletrodomésticos   | Secador de cabelo  |
|                       | Mesa-de-cabeceira          |            |                                  |                    | Máquina de barbear |
|                       | Roupeiro                   |            |                                  |                    |                    |
|                       | Cómoda                     |            |                                  |                    |                    |
| Utensílios Domésticos | Lençóis                    |            | <b>Espaço de Estudo/Trabalho</b> |                    | Quantidade         |
|                       | Cobertores                 |            | Mobiliário                       | Secretária         |                    |
|                       | Almofadas                  |            |                                  |                    | Cadeira            |
|                       | Atoalhados                 |            | Eletrodomésticos                 | Computador         |                    |

Indique outros Apetrechamentos não incluídos/descritos no Quadro 6:

**7 PAGAMENTO**

O Apoio pode ser pago por depósito em conta bancária, para o que deve indicar o Número de Identificação Bancária Internacional (IBAN): \_\_\_\_\_  
 (Na falta deste elemento ou indicação incorreta será utilizado outro meio de pagamento.)

**8 OBSERVAÇÕES**

Aspectos considerados relevantes para a atribuição do pedido de apoio requerido:

**9 CERTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Declaro que as declarações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante.  
Comprometo-me a apresentar os meios de prova que forem considerados necessários à atribuição do apoio requerido.  
Autorizo o Conselho de Gestão e a Câmara Municipal da área de residência a obter, diretamente, das restantes entidades detentoras da informação relevante para a atribuição dos apoios, todas as informações que sejam consideradas necessárias à comprovação dos dados aqui inseridos.  
Autorizo o acesso, tratamento e transmissão dos meus dados pessoais, no contexto de atribuição de apoios no âmbito do disposto no Decreto-Lei n.º 81-A/2017, de 7 de julho, sendo que esta autorização pode ser retirada a qualquer momento.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme documento de identificação válido)

**10 INFORMAÇÕES / DOCUMENTOS A APRESENTAR**

**QUEM PODE REQUERER**

O proprietário ou o usufrutuário da habitação, desde que este tenha autorização do(s) proprietário(s).

**DOCUMENTOS A APRESENTAR**

Documento de autorização do proprietário, outros comproprietários ou herdeiros de herança indivisa da habitação objeto do pedido, no caso de o requerimento ser apresentado pelo usufrutuário, um dos comproprietários ou herdeiro da mesma.

**Apoio para reconstrução ou reabilitação**

No caso de obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado até 5.000 euros acrescido de IVA:

- Documentos comprovativos da titularidade da habitação a intervir;
- Estimativa orçamental do custo das obras tendo por base um orçamento.

No caso de obras de reabilitação, que não carecem de licença ou de comunicação prévia, com custo da obra estimado a partir de 5.000 euros acrescido de IVA:

- Documentos comprovativos da titularidade da habitação a intervir;
- Estimativa orçamental do custo das obras tendo por base três orçamentos, devendo ser considerado o de valor mais baixo;
- Prazo de execução das obras.

No caso de obras de reconstrução, que carecem de licença ou de comunicação prévia, independentemente do custo da obra estimado:

- Documentos comprovativos da titularidade da habitação a intervir;
- Memória descritiva e justificativa e elementos gráficos do projeto de arquitetura e das especialidades e outros estudos necessários à execução da obra;
- Estimativa orçamental do custo das obras tendo por base três orçamentos, devendo ser considerado o de valor mais baixo;
- Prazo de execução das obras;
- Alvará de licença de construção ou outro documento equivalente que permita dar início à execução da obra, emitido pela autarquia.

**Nota:** Deve ter em atenção que os serviços da Câmara Municipal podem solicitar a apresentação de outros documentos.

**11 LOCAL DE ENTREGA**

Este requerimento deve ser entregue na Câmara Municipal da área da residência.

Os dados constantes deste documento serão objeto de registo informático na base do Fundo REVITA. Poderá consultar pessoalmente a informação que lhe diz respeito, bem como solicitar a sua correção. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

B – A PREENCHER PELOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO

Processo n.º \_\_\_\_\_

**1 DANOS SOFRIDOS**

- Reconstrução ou reabilitação  
 Apetrechamento das habitações

**2 TIPOLOGIA DOS APOIOS**

**A – Obras de reconstrução ou reabilitação em habitação de uso permanente**

Valor a atribuir \_\_\_\_\_ euros

**B – Obras de reconstrução ou reabilitação em partes comuns de edifício**

Valor a atribuir \_\_\_\_\_ euros

**C – Mobiliário, eletrodomésticos e utensílios domésticos**

Valor a atribuir \_\_\_\_\_ euros

**3 OBSERVAÇÕES**

Aspetos considerados relevantes relativos à modalidade de confirmação adotada relativamente às declarações prestadas pelo requerente:

O(A) Técnico(a) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**4 PARECER**

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Fundo REVITA

5 PROPOSTA DE DECISÃO

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





Fundo REVITA

C – A PREENCHER PELO CONSELHO DE GESTÃO DO FUNDO

Processo n.º \_\_\_\_\_

DECISÃO

|  |             |
|--|-------------|
| Data ____/____/____  | Assinaturas |
| <hr/> <p>(Representante do Instituto da Segurança Social, I.P.)</p>  |             |
| <hr/> <p>(Representante das Câmaras Municipais de Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos e Pedrógão Grande)</p>              |             |
| <hr/> <p>(Representante das Instituições Particulares de Solidariedade Social e das Associações Humanitárias de Bombeiros)</p> |             |

Pág. 7/7