



Nota Interna N°07/PCA/2023

Assunto: Despesas Urgentes de Baixo Valor e Contratação Pública

Por terem sido constatados alguns constrangimentos no funcionamento dos Polos, motivados por uma incorreta interpretação dos conceitos e procedimentos de Contratação Pública, e para agilizar o funcionamento no dia-a-dia, determina-se:

1. As receitas geradas pelos Polos são consideradas Receitas Internas dos Polos e são depositadas nas respetivas contas que lhes são afetas;

São consideradas receitas geradas dos Pólos: venda de livros técnicos; venda de *T-shirts/Sweats*; venda de material escolar; venda de artigos de papelaria; custos administrativos de mora de propina; certidões (frequência/matrícula/conclusão de curso); informação simples de notas; folhas de teste; fotocópias; encadernações; matrícula; caução de inscrição; inscrição para exame por módulo; inscrição para exame de avaliação global (por módulo); inscrição para exame à disciplina/ano; inscrição para exame final por disciplina; inscrição para exame de equivalência à frequência; realização do PT fora da época normal; Inscrição para melhoria de nota (por módulo); plano individual de trabalho (PIT); comparticipação nas despesas de transporte-visitas de estudo; caução de cacifos; declarações; realização de PAP fora de época normal; acompanhamento e desenvolvimento da PAP; acompanhamento da FCT/Estágio; aluguer de espaços (salas, campo de jogos, auditório, etc), máquinas *vending e prémios*.

2. Todas as outras receitas são receitas da Sede e como tal depositadas na conta da Sede;
3. A receita mencionada no ponto n.º 1, ao ser gerada de modo autónomo por cada Pólo, destina-se a suportar, pequenas despesas de funcionamento (ex.: correios; bilhetes de transporte; estacionamento via pública) e pequenas despesas de reparação que exijam uma ação imediata (substituição de um vidro; furo de um pneu; eventual avaria de equipamento imprescindível à realização das aulas), que, pela sua natureza de imprevisibilidade e urgência, não tenham sido incluídas previamente em procedimento de Contratação Pública;
4. As pequenas despesas suportadas pela receita interna do Pólo, a que se refere o ponto n.º 3:

4a) De montante até 150,00€, são efetuadas com base em autorização da Direção de Pólo, devendo para o efeito ser preenchido formulário, conforme modelo em anexo, e o respetivo pagamento deve ser efetuado, preferencialmente, através de cheque da conta afeta a cada Pólo.

4b) De valor superior a 150,00€, carecem de autorização prévia do Presidente do Conselho de Administração, e de seguida são enviadas para a Contratação Pública. O respetivo pagamento é efetuado, obrigatoriamente, através de cheque da conta afeta a cada Pólo.

SEDE/VENDA NOVA

Rua Elias Garcia, 29 • 2700-312 AMADORA • Telef.: 351 21 499 64 40 • Fax: 351 21 499 64 49 • e-mail: direccao@gustaveeiffel.pt • www.gustaveeiffel.pt





**COOPTÉCNICA
GUSTAVE EIFFEL**

5. O formulário de autorização de despesa, mencionado no ponto n.º 4a), é preenchido, numerado sequencialmente, e colocado numa pasta partilhada na rede, para efeitos de publicação na BaseGov por parte da Contratação Pública.

É revogada a Nota Interna n.º 07/PCA/2017.

A presente Nota Interna entra em vigor à data da sua publicação.

Amadora – Sede, 04 de julho de 2023

O Presidente do Conselho de Administração
Augusto Ferreira Guedes

SEDE/VENDA NOVA

Rua Elias Garcia, 29 • 2700-312 AMADORA • Telef.: 351 21 499 64 40 • Fax: 351 21 499 64 49 • e-mail: direccao@gustaveeiffel.pt • www.gustaveeiffel.pt



Entidade prestadora de serviços

- Entidade: XXXXXXXXXXXXX
- NIF: XXXXXXXXXXXXX
- Telefone: XXXXXXXXXXXXX

8. Gestor Contrato

O Gestor do contrato é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX cumprindo-se o artigo 290A.

9. Proposta de Decisão

Pelo exposto nos pontos anteriores, solicita-se autorização superior para contratar e realizar despesa, sendo a mesma da competência do Diretor de Pólo no uso de competência delegada, nos seguintes termos:

Decisão de contratar e de realizar a despesa, pelo montante de XXXXXXXXXX (por extenso XXXXXXXXXXXXXXXX) acrescido de IVA à taxa legal em vigor, caso este lhe seja devido.

À consideração superior,

Localidade, XX de XXXXXXXXXXXXX de 202X

O Diretor de Polo



Informação nº ADS (NomePolo) XXX /XXXXXXXX/CCP/202X

Aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXX

NOTIFICAÇÃO E ANÚNCIO DE ADJUDICAÇÃO

(O CPV) – (O nome do material) XXXXXX

Ficam V. Exas. por este meio, notificados, nos termos e para os efeitos do art.º 77.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), que por nosso despacho, foi adjudicado à XXXXXXXXXXXXXXXX, pelo montante de XXXXXXXX € (por extenso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) acrescido de IVA à taxa legal em vigor, caso se aplique, ao procedimento acima referido.

(Localidade), de XXXXXX de 202X

O Diretor de Polo

