

### Conteúdo desta edição

- [Beneficie dos nossos serviços](#)
  - Conheça os serviços que temos para si!
  - Protocolos e acordos
  - Formação sénior
- [Lazer e Eventos](#)
  - Animação nos refeitórios dos SSAP
- [Boas práticas para uma alimentação segura](#)
  - Saiba como "arrumar" o seu frigorífico
  - Conselhos para descongelação de alimentos
- [Opinião](#)
  - Testamento vital
- [Temas Jurídicos](#)
  - Da adjudicação à celebração do contrato
  - O Procedimento de injunção – sua vertente prática

### Editorial

Caros(as) beneficiários(as),

Com este número, pretendemos apresentar-lhe o novo modelo de Boletim Informativo dos SSAP que reflete a adoção de boas práticas do marketing digital cumprindo as regras básicas de usabilidade, acessibilidade e simplificação da linguagem.

Nesta edição, conheça melhor os serviços que temos para si, com destaque para a oferta crescente do número de protocolos celebrados com outras instituições, bem como, o programa de formação sénior para o segundo semestre.

Inicia-se uma nova categoria, "Boas práticas para uma alimentação segura", composta por curiosidades, dicas e conselhos a ter em conta quando se fala de alimentação.

Na categoria "Opinião", contamos com a colaboração do Professor Miguel Oliveira da Silva, que nos esclarece sobre a temática inerente ao testamento vital.

Dá-se ainda continuidade à rubrica "Temas jurídicos", contando consigo para que nos sugira temas que queira ver tratados nesta categoria e que possam ser do interesse geral dos nossos beneficiários. Envie-nos as suas sugestões para o endereço [espaco.beneficiario@ssap.gov.pt](mailto:espaco.beneficiario@ssap.gov.pt)

Humberto Meirinhos

Presidente dos SSAP

## Beneficie dos nossos serviços

### Conheça os serviços que temos para si.

O nosso desafio é ajudar a aumentar e melhorar as condições de vida e bem-estar dos nossos beneficiários e respetiva família!

Procuramos contribuir para o desenvolvimento de respostas mais eficazes e eficientes face aos desafios sociais atuais e emergentes, apoiando os nossos beneficiários, nomeadamente, através de apoios económicos e sociais (àqueles que pela sua condição social e económica estão mais vulneráveis), na



gestão dos tempos livres, no acesso a bens e serviços a preços vantajosos.

A nossa área de atuação é abrangente, descubra [os nossos serviços!](#)

## Protocolos e acordos

Com o intuito de promover e facilitar o acesso aos seus beneficiários a serviços e produtos, em condições mais vantajosas, os SSAP celebram protocolos de cooperação em diversas áreas estando subjacente a preocupação de levar este benefício a zonas do país com maior carência desta oferta.

Desde o início do ano até à data, foram celebrados 49 protocolos, distribuídos por creches e jardins de infância; lares/casas de repouso e apoio domiciliário; restauração; saúde e outras áreas comerciais, com especial relevo para a abrangência a nível nacional, dos protocolos celebrados com ópticas e no âmbito do apoio ao estudo e ocupação de tempos livres.

Consulte a [oferta](#) que temos para si!

## Formação sénior

Para responder aos interesses dos nossos beneficiários aposentados, o nosso Plano de Formação Sénior é desenhado de forma proporcionar uma valorização pessoal inclusiva e enriquecedora permitindo a exploração e o desenvolvimento de um leque alargado de temáticas.

Neste 2.º semestre, destacamos pela sua atualidade e aplicabilidade, na área das TIC, os cursos: APP'S, Criação de Álbuns Digitais, Foto Mobile, Compras e vendas *on line* e Armazenamento em Nuvem. Já na área de formação geral, a oferta contempla cursos como: Poesia Visual, Neuropsicologia das Demências, Direitos e Deveres do Consumidor, Boas Práticas para Envelhecer e Cartografias Humanas.

Veja o nosso [catálogo de formação e inscreva-se!](#)

## Lazer e Eventos

### Animação nos refeitórios dos SSAP

Em 2014 tivemos grande adesão e satisfação nas ações de dinamização realizadas, durante a hora de almoço, em alguns dos refeitórios geridos pelos Serviços Sociais.

Na sequência daqueles resultados, este ano foi dada continuidade a esta iniciativa, com as seguintes ações:

#### Grupo dos Cavaquinhos

O "Grupo dos Cavaquinhos" atuou durante os meses de março, abril e maio nos refeitórios n.ºs 17 – CNE, n.º 20 –



Sede dos SSAP e n.º 13 – IPMA em Algés.



### Grupo de Canto Coral

O "Grupo de Canto Coral" atuou durante os meses de março, abril e maio nos refeitórios n.ºs 10 – DG das Atividades Económicas, n.º 19 – DGES e n.º 18 – DG da Administração Escolar.



### Sensibilização com o apoio da Fundação Portuguesa de Cardiologia

Decorreram, nos meses de abril e maio, nos refeitórios n.º 6 - Centro de Saúde de Sete Rios e n.º 19 - DGES, as ações de sensibilização denominadas "Os 10 mandamentos da atividade física" e "Os 10 mandamentos do hipertenso na prevenção dos acidentes cardiovasculares" com o apoio da Fundação Portuguesa de Cardiologia.

Temos planeadas, para os próximos meses, outras ações para animar o seu almoço. Esteja atento(a)!

## Boas práticas para uma alimentação segura

### Saiba como "arrumar" o seu frigorífico

A temperatura ideal de um frigorífico é de 5 °C a nível das prateleiras do meio, sendo que a temperatura não é igual em todo o frigorífico.

O ponto mais frio do frigorífico é na prateleira do fundo logo acima das gavetas dos legumes (2 °C). Este será o local indicado para colocar carne e peixe frescos. Os ovos, leite e derivados, sobras de refeições, bolos e os produtos que mencionam na embalagem "refrigerar depois de aberto" devem ser colocados nas prateleiras do meio (4-5 °C) e nas de cima (8 °C). As gavetas inferiores (até 10 °C) são intencionalmente concebidas para manter os legumes e frutas que podem ficar danificadas com temperaturas inferiores. Os compartimentos ou prateleiras das portas são o local menos refrigerado do frigorífico (10-15 °C) sendo idealizadas para armazenar produtos que exigem apenas um ligeiro arrefecimento, incluindo as bebidas, mostarda ou a manteiga.

## Conselhos para descongelação de alimentos

Os alimentos devem ser completamente descongelados antes da sua preparação ou confeção (a não ser que as instruções do fabricante indiquem que o alimento deve ser confeccionado congelado).

Se o alimento se mantém total ou parcialmente congelado, o tempo de confeção terá de ser muito mais longo que o normal, para que o seu interior fique bem cozinhado e não seja um foco de bactérias patogénicas. Deve descongelar os alimentos no frigorífico durante a noite ou entre o período de preparação/confeção dos alimentos utilizando a prateleira mais baixa para descongelar evitando contaminações cruzadas. Para ter a certeza que o alimento está totalmente descongelado é importante verificar se o seu interior está descongelado, se já não existem cristais de gelo e se for preciso, aumentar a velocidade do processo de descongelação utilizando água corrente ou um micro-ondas para ter a certeza que o alimento fica completamente descongelado antes de ser consumido. Os alimentos após a sua descongelação deverão ser consumidos ou cozinhados o mais rapidamente possível (não mais do que 24 h) e não devem ser recongelados.

**Fonte:** European Food Information Council (EUFIC); "Segurança Alimentar – Guia de Boas Práticas do Consumidor" INSA

## Opinião

### Testamento vital

O testamento vital faz parte das chamadas directivas antecipadas da vontade que foram aprovadas em Portugal – por unanimidade na Assembleia da República – em Julho de 2012 (Lei n.º 25/2012) e regulamentadas em Maio de 2014 com mais de um ano de atraso, deveriam ter sido regulamentadas em janeiro de 2013: portaria n.º 104/2014, devendo os doentes que quiserem fazer o testamento vital, ir ao centro de saúde, onde lhes é proposto um formulário facultativo.

Basicamente o que está em causa é cada cidadão maior e capacitado poder dizer por escrito ou através de quem designa (procurador de cuidados de saúde) o que não quer que lhe seja feito em termos de cuidados de saúde quando o não puder fazer devido a qualquer impedimento médico.

É importante sublinhar que isto faz parte de um processo de educação na autonomia dos cidadãos, de educação para uma cidadania plena no âmbito de uma cultura da vida e da qualidade de vida dos seres humanos, em que estes têm o direito de dizer o que não querem que os profissionais de saúde lhes façam. Assim, as pessoas deliberam sobre os valores e tomam decisões autónomas. Para tanto, seria desejável – infelizmente isso não ficou na Lei apesar do Parecer n.º 59/2010 do CNECV o referir – que quem quer que seja que fizesse o seu testamento vital tivesse antes um diálogo informativo, esclarecedor e imparcial com um médico: não é fácil ao comum dos cidadãos perceber expressões muito técnicas como o que é alimentação e hidratação artificial, fase terminal da vida, suporte ventilatório, por exemplo.

Os doentes não são algo que os profissionais e/ou as instituições de saúde possuam e que lhes façam o que bem entendem: as pessoas têm que ser educadas e aprender a gestão razoável e prudente do seu corpo, da sua sexualidade, da sua vida e da sua morte, têm direito a dizer o que não querem que lhes faça, por melhores que possam parecer ser as intenções.

E, no entanto, verifica-se que em Portugal é extremamente escasso o número de pessoas que até hoje aderiu a fazer e registar o respectivo testamento vital: não atinge sequer 1.500, em contraste com certos países em que 40% da população faz o respectivo testamento vital.

As causas são certamente diversas: escassíssima informação geral sobre isto, apreensões de que se trate de eutanásia (não o é: aqui há antecipação da morte por administração de fármacos), passividade quase total na esmagadora maioria das instituições de saúde e seus profissionais de saúde que não tomam quase nenhuma iniciativa para interessar os cidadãos sobre esta temática, burocracias na regulamentação que têm um efeito dissuasor, hábitos de heteronomia (os outros é que decidem, neste caso "o médico é que sabe o que o doente deve fazer ou não fazer"), não existência de exemplos em *opinion makers*, e assim por diante.

Se teoricamente é comum dizer e aceitar que os profissionais de saúde só querem o bem dos seus doentes – e, portanto, não lhes vão administrar medicamentos ou cuidados desnecessários no final de vida se não houver expectativa razoável de sucesso – na prática verifica-se que nem sempre os próprios profissionais estão de acordo uns com ou outros em doentes concretos sobre se se deve administrar ou não este ou aquele medicamento, se se deve ou não realizar esta ou aquela medida concreta. Também nestes casos é sobremaneira importante saber o que o doente gostaria que lhe fosse feito se pudesse intervir.

Claro que em caso de dúvida ou discordância cada profissional de saúde pode sempre exercer objecção de consciência selectiva, caso a caso, e não fazer o que o doente solicitou. Por isso, também nos países em que 40% da população faz o respectivo testamento vital (EUA, por exemplo), tal se não aplica em quase metade dos casos.

Em qualquer caso, com todas as críticas e limitações que se podem ultrapassar, este é um direito humano que há que preservar e saudar.

*Miguel Oliveira da Silva - Professor de Ética Médica na FMUL*

## Temas Jurídicos

### Da adjudicação à celebração do contrato

Neste breve artigo vamos abordar a fase procedimental (de qualquer procedimento) desde o ato de adjudicação até à celebração do contrato.

Como nota prévia, importa referir que há contratos que não são outorgados por escrito, ou porque nos termos do art.º 95.º n.º 1 do Código dos Contratos Públicos (doravante designado apenas por CCP) a sua redução a escrito não é exigida, ou sendo-o, a sua redução a escrito tenha sido dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, com o fundamento em alguma das causas previstas no art.º 95.º n.º 2 do CCP. Mesmo quando o contrato não é outorgado por escrito, ainda assim é em suporte físico que ele se encontra materializado, na medida em que é constituído pelo caderno de encargos e pela proposta adjudicada, que como sabemos são documentos escritos. A este propósito, veja-se o art.º 95.º n.º 3 do CCP. Nos casos em que não há uma outorga do contrato, ele existe efetivamente quando a entidade adjudicante, já no papel de contraente público, emite qualquer ordem de execução, que poderá ser, por exemplo, uma nota de encomenda.

Feito este esclarecimento, toda a análise que iremos fazer parte do pressuposto do contrato ser reduzido a escrito, ou seja, outorgado por escrito com as assinaturas, por um lado, do representante da entidade adjudicante, e por outro, do adjudicatário ou do seu representante.

O ato de adjudicação é um ato administrativo praticado pelo órgão competente para a decisão de contratar através do qual aceita a única proposta apresentada ou escolhe a melhor das propostas apresentadas, que será necessariamente a que ficou melhor classificada, de acordo com o critério de adjudicação previsto no convite ou no programa do procedimento. É, portanto, o ato de escolha da outra parte do contrato e, simultaneamente, o ato através do qual se define o conteúdo contratual, uma vez que, como vimos, o contrato é, em última análise, a conjugação do caderno de encargos com a proposta adjudicada.

Para cada procedimento só poderá existir um ato de adjudicação, exceto se o procedimento tiver sido dividido em lotes, situação em que existirão tantas adjudicações quanto o número de lotes, conforme prescreve o artigo 73.º n.º 2 do CCP (a Diretiva comunitária n.º 2014/24/EU, de 26 de fevereiro, vem trazer algumas alterações quanto aos lotes, mas sobre este aspeto falaremos num próximo artigo).

Praticado o ato de adjudicação, deve o mesmo ser dado a conhecer em simultâneo a todos os concorrentes (art.º 77.º n.º 1 do CCP), sendo facultado a todos o relatório final (art.º 77.º n.º 3 do CCP).

Neste momento já existe um concorrente especial: o adjudicatário. A este, não basta dar-lhe a conhecer o ato de adjudicação, uma vez que, na qualidade de futuro co-contratante passou a ter determinadas obrigações para com a entidade adjudicante. Daí que ao adjudicatário, nos termos do art.º 77.º n.º 2 do CCP, se tenha de exigir a entrega dos documentos de habilitação, a prestação da caução se esta for devida (e é sempre devida se o preço contratual for superior a 200.000 €, ou sendo inferior, se tal obrigação constar do programa ou do convite) e a confirmação de compromissos de terceiros, se na sua proposta tiver mencionado que não iria executar pessoalmente a totalidade do contrato (art.º 77.º n.º 3 do CCP).

Se não for exigível caução, a minuta do contrato tem de ser aprovada pelo órgão competente em simultâneo com o ato de adjudicação, pois assim nos diz o art.º 98.º n.º 2 do CCP, e nesta situação a minuta deverá ser enviada ao adjudicatário no mesmo momento em que lhe for notificada a adjudicação (art.º 100.º n.º 2 do CCP).

O adjudicatário deve entregar os documentos de habilitação no prazo que estiver definido no convite ou no programa do procedimento, uma vez que não existe prazo legalmente definido para esta entrega. Caso não consiga entregar os documentos dentro do prazo, por motivos que lhe sejam alheios, então poderá pedir uma prorrogação do prazo para essa entrega, justificação que será apreciada pela entidade adjudicante. Se não entregar os documentos de habilitação, a adjudicação caduca, devendo-se adjudicar a proposta que se encontre classificada em segundo lugar. Mas esta caducidade não opera de imediato quando se constata que, terminado o prazo, os documentos não foram entregues. Efetivamente, quando se verificar esta situação, a entidade adjudicante deverá proceder à audiência prévia do adjudicatário, dando-lhe um prazo não superior a 5 dias para, querendo, se pronunciar. Só depois desta audiência a entidade adjudicante poderá decidir se operou, ou não, a caducidade da adjudicação, e em caso afirmativo, adjudicar a proposta classificada em segundo lugar, se houver.

Quando o adjudicatário entregar os documentos de habilitação, devem os restantes concorrentes ser notificados dessa entrega, disponibilizando-se esses documentos na plataforma electrónica para consulta por parte de todos os concorrentes (art.º 85.º do CCP). No caso do ajuste direto em que não seja utilizada a plataforma eletrónica, esses documentos deverão ser enviados, por email (em formato PDF), ou por fax, para os concorrentes.

Se for exigível caução, o adjudicatário deverá prestá-la por uma das modalidades previstas no art.º 90.º n.º 2 do CCP (depósito em dinheiro, títulos emitidos ou garantidos pelo estado, garantia bancária ou seguro caução), no prazo de 10 dias úteis após a notificação. Se não o fizer neste prazo, o art.º 91.º do CCP determina que opera a caducidade da adjudicação. Apesar do legislador não se referir à necessidade de se realizar uma audiência prévia (situação prevista desde 2012 para a falta da entrega dos documentos de habilitação), entendemos que esta audiência é obrigatória, uma vez que a caducidade da adjudicação só ocorre se a não prestação da caução for imputável ao adjudicatário. Logo, para a administração ter a certeza se essa não prestação é imputável, ou não, ao adjudicatário deverá realizar uma audiência prévia.

Notificado da minuta do contrato, já acima referida, o adjudicatário tem cinco dias úteis para se pronunciar sobre o seu conteúdo. Caso não o faça neste prazo, considera-se que aceita a minuta (art.º 101.º do CCP). Mas neste prazo, não concordando com a minuta, pode reclamar sobre a mesma, quer porque não aceita os ajustamentos propostos pela entidade adjudicante, quer porque entende que a mesma é desconforme com o caderno de encargos e/ou a proposta adjudicada (art.º 102.º n.º 1 do CCP). Havendo reclamação, a entidade adjudicante tem 10 dias úteis para se pronunciar, podendo deferir a reclamação (e em consequência alterar a minuta) ou indeferir-la mantendo a minuta. Caso não se pronuncie no prazo que tem para resposta, considera-se que rejeita a reclamação, conforme referido no art.º 102.º n.º 2. Contudo, não é assim em todos os casos, já que, se a reclamação disser respeito aos ajustamentos propostos, não poderá

haver, em caso algum, um indeferimento, expresso ou tácito, da reclamação, uma vez que os ajustamentos propostos não poderão fazer parte do contrato (art.º 102.º n.º 3).

Se tiverem sido feitos ajustamentos ao contrato, aceites pelo adjudicatário, estes têm de ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas (art.º 103.º do CCP).

Verificados todos estes passos, o contrato está em condições de ser outorgado, devendo sê-lo no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação (art.º 104.º n.º 1 do CCP). Caso não o seja neste prazo, por culpa da entidade adjudicante, pode o adjudicatário recusar-se a celebrar contrato, tendo direito a ser indemnizado pelos encargos que tenha tido com a elaboração da sua proposta e eventualmente com a prestação da caução (art.º 105.º n.º 3 do CCP), ou em alternativa, exigir judicialmente a celebração do contrato (art.º 105.º n.º 4 do CCP).

Importa referir que o prazo de 10 dias úteis contados da notificação da decisão de adjudicação, em que não se poderá celebrar contrato (art.ºs 95.º n.º 3 e 104.º n.º 1 alínea a) do CCP), conhecida pela "cláusula stand-still" só é aplicável quando o valor o contrato seja superior aos limiares comunitários (art.ºs 95.º n.º 4 e 104.º n.º 2 alínea a)), e mesmo quando o é, este prazo não é aplicável quando tenha sido apresentada uma única proposta.

Por fim, se o adjudicatário não comparecer, por culpa sua, para assinatura do contrato, caduca a adjudicação, devendo adjudicar-se a proposta classificada em segundo lugar, iniciando-se todo os passos acima referidos.

A crítica que se pode fazer prende-se com a exigência de todos estes passos, mormente com a aprovação da minuta, a sua aceitação ou reclamação e a decisão sobre a reclamação. Na verdade, por força do art.º 96.º n.º 6.º do CCP, se existirem divergências entre o contrato escrito, o caderno de encargos e a proposta adjudicada, prevalecerão estes, exceto quanto aos ajustamentos propostos e aceites pelo adjudicatário.

*Fernando Batista*

## **O Procedimento de injunção – sua vertente prática**

Não raras as vezes, ouvimos a expressão "Recebi uma injunção, não sei como proceder".

Neste artigo procuraremos de uma forma clara e com uma linguagem simples e acessível descrever um pouco este instituto, enunciando o seu regime jurídico e algumas das suas principais características.

1. A injunção é um procedimento que permite a um credor de uma dívida obter de forma célere e simplificada um documento (a que se chama título executivo) que lhe possibilita recorrer a um processo judicial de execução para recuperar junto do devedor o montante que este lhe deve.
2. O procedimento de injunção é regulado pelo Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 16-A/98, de 30 de setembro.
3. O procedimento de injunção tem como características específicas a rapidez e simplicidade e visa obter o cumprimento de obrigações pecuniárias de valor não superior a €15.000,00.
4. O procedimento de injunção é tramitado no Balcão Nacional de Injunções (BNI), com sede no Porto, o qual tem competência exclusiva em todo o território nacional para a tramitação dos procedimentos de injunção.
5. No prazo de 5 dias, após a apresentação do requerimento de injunção pelo credor (requerente), o BNI notifica o devedor (requerido), por carta registada com aviso de receção, para em 15 dias, pagar ao requerente a quantia pedida, acrescida da taxa de justiça por este paga, ou para deduzir oposição.
6. A notificação deve conter a advertência que "a falta de pagamento ou de oposição dentro do prazo legal, será aposta fórmula executória ao requerimento, facultando-se ao requerente a possibilidade

de intentar ação executiva".

7. Notificado o requerido, este poderá optar por uma das seguintes situações:

1. Paga o montante peticionado pelo requerente, caso reconheça a existência da dívida, findando aqui, o procedimento contra si instaurado;
  2. Declara pretender pagar em prestações, e caso exista acordo entre requerente e requerido, será celebrado o acordo de pagamento em prestações;
  3. Deduz oposição à injunção a qual deve ser feita através de carta dirigida ao Balcão Nacional de Injunções, no caso de não ser representado por advogado ou solicitador.
  4. Se optar por deduzir oposição à injunção, o requerido tem de efetuar o pagamento da taxa de justiça devida. Se o requerido não se opõe nem efetua o pagamento da dívida forma-se título executivo, permitindo assim ao credor intentar uma ação executiva, e, assim, proceder à penhora de bens do devedor, caso existam.
8. Se no procedimento de injunção for apresentada oposição à injunção ou ocorrer a frustração da notificação do requerido, o processo entra numa fase judicial e tem lugar a intervenção de um Juiz.
9. Neste procedimento, não é necessário o requerido ser representado por advogado, não estando, porém, vedada a possibilidade de constituir mandatário judicial se o pretender fazer.

*Carla Rodrigues*

## Ficha Técnica

### **Direção:**

Humberto Meirinhos

### **Coordenação e edição:**

Dionísia Rosado, Margarida Paradinha, Nazaré Barão e Rosário Miranda

### **Suporte técnico:**

Centro de Informática

### **Colaboram neste número:**

Carla Rodrigues, Carmen Sanches, Cláudia Coelho, Denise Bouçós, Dionísia Rosado, Fernando Batista, Luísa Paixão, Miguel Oliveira da Silva

## Espaço Beneficiário

Este espaço é seu!

Participe nesta categoria, enviando o seu artigo, comentário ou sugestão de tema a desenvolver na rubrica "Temas Jurídicos" para:

[espaco.beneficiario@ssap.gov.pt](mailto:espaco.beneficiario@ssap.gov.pt)