

MANUAL DO SERVIÇO DE APOIO À PRÁTICA PROFISSIONAL Técnico e/ou Jurídico

MANUAL DO SERVIÇO DE APOIO À PRÁTICA PROFISSIONAL

Técnico e/ou Jurídico

O serviço desenvolvido pela Prática Profissional, desde 1997, pelas extintas secções regionais Norte e Sul da Ordem dos Arquitectos (OA), revela ser um forte apoio no desempenho profissional dos técnicos arquitetos que procuram o serviço, sendo também um serviço de apoio aos respetivos Conselhos Diretivos Regionais na persecução das suas atribuições estatutárias, como, por exemplo, na análise e enquadramento de legislação que envolve a prática da profissão e no apoio à criação de debates, seminários, fóruns de discussão em temas emergentes que surgem no exercício das funções dos profissionais arquitetos.

A criação de sete secções regionais, estabelecidas pelo Regulamento de Organização e Funcionamento das Estruturas Regionais e Locais da Ordem dos Arquitectos (ROFERLOA), deu origem à articulação dos serviços existentes e em funcionamento, para um novo modelo de apoio ao membro da OA, no qual as sete regiões passaram a garantir o serviço da Prática Profissional.

O modelo implementado, prestado por arquitetos com experiência profissional, veio definir procedimentos equiparados de atendimento aos membros, no sentido de minimizar quaisquer diferenças na forma e qualidade do atendimento, bem como garantir que todas as sete Secções Regionais adequem os seus serviços, em função da experiência adquirida, nestes 25 anos de existência.

Este serviço, na sua vertente prática e contínua, tem sido, ao longo dos últimos anos, um repositório de conhecimento fundamental para o apoio à atividade profissional dos membros, como resultado dos diversos pedidos de esclarecimento recebidos.

Conscientes da progressiva autonomização da Secção Regional dos Açores da Ordem dos Arquitectos (SRAZO), estabelecem-se neste documento as diretrizes que orientam o serviço de atendimento aos membros e as ações desenvolvidas no âmbito da promoção da profissão do arquiteto.

O serviço de apoio à prática profissional é destinado, de forma gratuita, a todos os membros efetivos com a sua situação regularizada, conforme estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento n.º 325/2016 – *Regulamento de Quotas* da OA, em vigor, bem como disponibilizado a todos os membros estagiários.

A. Objeto do serviço de Apoio à Prática Profissional

O serviço de Apoio à Prática Profissional abrange as componentes técnico e jurídico, associada à prática profissional do arquiteto, que prestam serviços distintos, no esclarecimento de dúvidas ou na elaboração de pareceres.

I. Apoio Técnico

- a) Prestação de esclarecimentos no âmbito da prática profissional;
- b) Avaliação curricular da experiência profissional, para efeitos de certificação;
- c) Atendimento telefónico e presencial aos membros e à sociedade, em geral;
- d) Elaboração de esclarecimento ou pareceres técnicos ou técnico-jurídicos.

II. Apoio Jurídico

- a) Elaboração de pareceres e informações jurídicas;
- b) Criação de Regulamentos e outras normativas internas;
- c) Assessoria Jurídica a procedimentos concursais (encomenda pública e privada);
- d) Elaboração de contratos e protocolos com entidades externas;
- e) Apoio Jurídico ao Conselho Diretivo Regional;
- f) Atendimento telefónico e presencial aos membros da SRAZO e à sociedade, em geral.

B. Procedimento do serviço de consultoria

Os pedidos de esclarecimento relativos ao exercício da profissão apresentados por membros da OA, a solicitar apoio técnico-jurídico ao serviço de apoio à Prática Profissional, poderá ser feito por carta, e-mail ou telefone, de acordo com a especificidade das questões apresentadas, sendo que caberá sempre à OA ponderar a forma de resposta a dar. Nesse sentido, deverá ser feita uma análise da questão apresentada, quanto à matéria, grau de complexidade e relevo para a classe profissional, para assim ponderar os termos e forma em que a resposta deverá ser dada.

A Ordem não tem estatutariamente atribuído o fim de apreciação de projetos de arquitetura. Como tal, devem os serviços de apoio à prática profissional, no âmbito das suas funções, zelar para que não sejam as respostas orientadoras de soluções de projeto, mas sim, unicamente, de aplicação da lei no projeto. Caso seja necessário, para um melhor esclarecimento, verificar peças desenhadas, estas podem ser solicitadas ao membro, com expressa menção que servirão unicamente para um enquadramento da questão em apreço.

Podem os assessores, no decorrer do atendimento, encaminhar o arquiteto para um atendimento de apoio jurídico, sempre que estejam em causa questões de natureza jurídica. Os membros têm direito a solicitar o agendamento de atendimento de apoio jurídico, através dos serviços de secretaria da Secção Regional dos Açores.

I. Contacto de membro via telefone

O contacto do membro com o serviço da prática profissional, realizado através de telefonema, é precedido de uma triagem pelos serviços administrativos.

Os serviços administrativos recebem o contacto telefónico e verificam os dados do membro (nome e número), a situação da sua inscrição, se tem a situação de pagamento de quotas regularizada, bem como qual o assunto genérico que pretende ver esclarecido, para que os serviços de apoio à prática profissional o contactem.

As diferentes situações que podem surgir no decurso do contacto telefónico dos membros, são:

- a) Situação de membro com quota regularizada:
 - Os serviços administrativos realizam um registo do pedido de contacto e enviam para a caixa de correio eletrónica da Prática Profissional;
 - O membro é informado que oportunamente será contactado pelo serviço;

- A assessoria técnica contacta o membro, por ordem de chegada do pedido e esclarece o exposto.

Após o esclarecimento do membro sobre as matérias que envolvem a prática da profissão, dever-se-á proceder a um breve registo, em folha de cálculo, para obtenção de dados estatísticos imediatos, considerando os seguintes campos: data de contacto; Secção Regional em que está inscrito; tema; questão; resposta; meio de contacto; meio de resposta; e data da resposta.

No campo de registo designado por "tema", estabelecem-se assuntos genéricos pré-formatados. Este registo permite realizar uma estatística dos temas mais recorridos pelos membros, podendo originar o envio de um alerta para a equipa da SRAZO, no sentido de justificar o envio de esclarecimentos aos membros, de promover o desenvolvimento de um seminário ou debate e, ainda, de realizar um momento formativo da área em questão.

Fazemos notar que os temas que podem ser adequados e ajustados, sempre que se verifique uma forte procura de informação. No atual momento, entre outros, determinam-se os seguintes: Acessibilidade; Acústica; Alvarás; CCP; Deontologia; Exercício da profissão (EOA – Estatutos da Ordem dos Arquitectos e Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na redação da Lei n.º 40/2015, de 1 de junho); Honorários; Legislação (RGEU, RJUE, etc.); Reabilitação; e Topografia.

No campo "meio de contacto" é registado se o mesmo foi efetuado por e-mail, telefone, via-postal ou presencial.

No campo "meio de resposta" é registado se o mesmo foi efetuado por e-mail, telefone, via-postal ou presencial.

b) Situação de membro não regularizada:

Caso o membro tenha a sua situação de quotas com atraso de mais de 3 meses, os serviços administrativos que realizam a triagem, devem informar do valor da quota por liquidar, para que, o membro possa aceder ao serviço da prática profissional.

Quando a situação do membro estiver regularizada, o pedido de contacto pode ser enviado à Prática Profissional, para dar seguimento ao exposto.

c) Situação de membro suspenso:

Caso o membro esteja em situação de pagamento de quotas suspensa, não tem direito ao serviço de apoio à prática profissional, salvo se o esclarecimento pretendido envolva uma orientação sobre a prática profissional num país estrangeiro (o serviço responde aos membros após orientação do CDN) ou uma matéria que envolva o reinício de atividade (p. ex. esclarecer se pode aceitar uma proposta de trabalho para realizar a direção de fiscalização de obra, ou como criar uma empresa de arquitetura).

II. Contacto de membro via email

O contacto do membro com o serviço da prática profissional pode ser realizado diretamente para os e-mails disponibilizados pela Secção Regional dos Açores, ou através de formulário próprio.

Sempre que o membro não corresponda à SRAZO deverá ser, o mais rápido possível, encaminhado para os serviços da secção regional correspondente.

Os e-mails com pedidos de esclarecimento sobre a prática profissional são verificados pelos assessores do serviço, sempre que possível, devendo ser identificado o membro e aferida a sua situação de regularização do pagamento de quotas, no programa Gestor de Membros.

Poder-se-á verificar uma das duas condições seguintes:

a) Situação de membro com quota regularizada:

O esclarecimento pode ser realizado.

b) Situação de membro não regularizada:

O membro deve ser contactado e informado da necessária regularização de quotas, o valor por liquidar e a forma de o realizar, para que o membro possa aceder ao serviço da prática profissional.

Quando a situação do membro estiver regularizada, o serviço da Prática Profissional pode dar seguimento ao exposto.

O esclarecimento ao membro deve ser realizado, preferencialmente, por telefone, pois verifica-se que no decorrer do esclarecimento, a situação descrita torna-se mais clara. Por experiência dos serviços, sabemos que ao ser desenvolvido o esclarecimento por telefone, pelo assessor, surgem dúvidas subsequentes as quais ficam, nesse mesmo momento, também esclarecidas. Este método evita a sucessivas trocas de e-mail.

No entanto, caso o membro solicite o pedido de esclarecimento através de uma resposta formal escrita, esta pode ser realizada por essa via.

III. Contacto de cidadão

Apesar do serviço de Apoio Técnico ou Técnico-Jurídico prestado ser destinado apenas aos membros efetivos da SRAZO, no caso de existir um contacto de um cidadão, que não seja membro da OA, através de e-mail direto, ou por encaminhamento de outro serviço da OA, deve o mesmo ser direcionado para o Provedor da Arquitectura.

No entanto, se a dúvida envolver uma matéria que mereça a apreciação de um técnico específico ou de um serviço técnico desenvolvido por alguma entidade pública, pode o serviço da Prática Profissional, para além de informar da existência do Provedor e respetivos contactos, encaminhar o cidadão, para a consulta de um profissional ou entidade competente para o esclarecimento do assunto em questão.

C. Esclarecimentos e pareceres

A emissão de esclarecimentos e pareceres técnicos, técnico-jurídicos e/ou jurídicos, em resposta a pedidos dos membros, diretamente relacionados com o exercício da profissão e subscritos pelos assessores, podem envolver diferentes situações.

I. Emissão de parecer técnico ou técnico-jurídico

Nas situações em que as matérias a esclarecer resultem de questões técnicas do domínio da arquitetura e, em simultâneo, matérias jurídicas, devem ser analisadas em conjunto pelos assessores arquitetos e pelo consultor jurídico, que presta apoio ao Conselho Diretivo Regional.

O assessor arquiteto a responder, sempre que houver uma análise prévia ao consultor jurídico, deve esta referência ser assinalada na resposta enviada ao membro.

Quando a emissão de um parecer apresente a posição da OA, este deverá ser emitido pelo Conselho Diretivo Regional, ouvidos os técnicos assessores.

II. Emissão de parecer jurídico

A emissão de esclarecimentos estritamente jurídicos, em resposta a pedidos dos membros, diretamente relacionados com o exercício da profissão, deve ser redigido e subscrito pelo assessor jurídico.

III. Condições de prestação do serviço

A emissão de pareceres em suporte físico está associada ao pagamento do montante de 40,00€, respeitante ao custo administrativo pela emissão do documento, de acordo com a tabela de Taxas e Emolumentos da Ordem dos Arquitectos, em vigor, que deverá ser pago no momento da requisição dos serviços.

Porém, a questão apresentada pelo membro deverá ser analisada, com objetivo de verificar se aquela representa uma matéria de interesse geral para a classe, sendo que apenas deve ser cobrada quando o assunto for específico.

D. Atendimentos de apoio jurídico (presencial e via telemática)

A prestação de apoio jurídico realizado por Advogados avençados, via telemática ou presencial, abrange exclusivamente temas relacionados com a prática profissional do arquiteto, pelo que não inclui situações de âmbito pessoal ou particular do arquiteto ou dos seus clientes.

Neste âmbito, o atendimento abrange a análise da questão que seja apresentada, assim como de documentos que com esta estejam relacionados. O Advogado, com independência e autonomia técnica, tentará esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pelo arquiteto.

I. Condições de prestação do serviço

O agendamento de consultas está sujeito ao cumprimento de determinadas condições, de acordo com a tabela de Taxas e Emolumentos da Ordem dos Arquitectos, em vigor, a saber:

- Primeiro atendimento presencial anual de apoio jurídico – Gratuito;
- Segundo e seguintes atendimentos presenciais anuais de apoio jurídico – 15,00€;
- Primeiro e segundo atendimentos presenciais anuais de apoio jurídico para membros inscritos na OA há menos de 5 anos – Gratuito;
- Terceiro e seguintes atendimentos presenciais anuais de apoio jurídico para membros inscritos na OA há menos de 5 anos – 15,00€.

Neste âmbito, de modo a garantir um serviço de qualidade e assegurar a boa gestão desde, serão colocadas em prática algumas regras na marcação das consultas de apoio jurídico, nomeadamente:

- Apenas poderão ser agendadas atendimentos aos membros que tenham a sua inscrição válida e o pagamento das quotas em situação regularizada;
- As consultas são agendadas junto dos serviços da secretaria da SRAZO, que deverão proceder a todos os procedimentos necessários ao respetivo agendamento, incluindo a verificação se o membro tem o pagamento de quotas em situação regularizada;
- O membro deverá liquidar o valor correspondente à consulta no ato da sua marcação, caso seja aplicável, sendo que o serviço de secretaria deverá verificar se o pagamento foi efetuado antes de agendar a consulta;
- O membro que, após agendamento da consulta, faltar sem justificação, perde o direito à consulta gratuita ou ao valor liquidado, se for o caso, atendendo a que a vaga que ocuparam não pôde ser preenchida por outro Colega;
- A consulta abrange exclusivamente a abordagem de temas relacionados com a prática profissional do arquiteto, pelo que não inclui situações de âmbito pessoal ou particular do arquiteto ou dos seus clientes;
- A consulta não abrange a emissão de documentos ou de pareceres escritos por parte dos advogados;
- A consulta não inclui o patrocínio e/ou o acompanhamento de qualquer caso ou litígio, judicial ou extrajudicial, por parte da SRAZO ou do Advogado que presta o serviço;
- A consulta é prestada, pelo Advogado, diretamente ao membro (arquiteto) e não aos seus clientes, advogados, colegas de trabalho (não arquitetos) ou familiares, pelo que este não deve fazer-se acompanhar pelos seus clientes ou qualquer outra pessoa, que não arquiteto. No entanto, caso o membro entenda que a presença de terceiros poderá ser importante ou essencial para o esclarecimento das questões a apresentar, este deverá informar os serviços da secretaria no momento do agendamento da consulta, justificando a situação, de modo a que esta possa verificar junto do Pelouro de Apoio à Prática Profissional se os motivos apresentados justificam a presença de terceiros na consulta pretendida;
- Na consulta de apoio jurídico via telemática, não é autorizada a gravação de imagens ou som, assim como a respetiva divulgação, devendo apenas estar presente na consulta o membro que a solicita;
- O membro deverá estar munido de equipamento necessário para a realização da consulta via telemática, nomeadamente o software, com câmara e microfone;
- O Advogado é ética e profissionalmente responsável pelas respostas ou informações que prestar ao membro, no âmbito do serviço que prestam, não sendo a SRAZO responsável por qualquer informação ou posição assumida por aquele;
- E, por último, quando a questão que o arquiteto apresente diga respeito a um litígio, ou qualquer outra questão, que envolva outro(s) colega(s) arquitetos, o advogado deverá verificar se poderá responder à questão sem que tal levante qualquer situação incompatível com o serviço que se encontra a prestar, sem prejuízo de poder informar o arquiteto dos seus direitos e deveres sem abordar a situação específica que lhe é colocada. Caso a questão apresentada não possa ser esclarecida pelo Advogado, por considerar que se trata de uma situação que poderá levantar alguma incompatibilidade, deve este comunicar tal situação ao Conselho Diretivo Regional, de modo a ser autorizada a devolução do valor da comparticipação ao arquiteto, se aplicável.

E. Outros serviços

O serviço de apoio à prática profissional desenvolve ainda outras tarefas de ação direta de promoção de informação essencial à atividade, que permite o apoio informado aos membros, o acesso destes à informação disponibilizada, bem como a assessoria ao Conselho Diretivos Regional, designadamente:

I. Promoção

- a) Consultar e recolher diariamente a legislação regional e nacional aplicável à prática da profissão de arquiteto, nos sites do Diário da República, do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores e dos municípios da Região Autónoma dos Açores;
- b) Inserir a informação no backoffice do site e no arquivo digital;
- c) Gerir os temas e subtemas, bem como o registo de alterações ou revogações de diplomas legais;
- d) Divulgar os conteúdos e/ou outros temas que se enquadram na prática profissional;
- e) Apoiar a realização de reuniões ou contactos com as Câmaras Municipais e outras entidades externas regionais, incluindo a preparação de reuniões sobre os assuntos mais relevantes abordados na prática profissional e que sejam pertinentes desenvolver;
- f) Realizar debates ou conferências, sobre temas pertinentes no âmbito da prática profissional e da promoção e valorização da profissão e da arquitetura;
- g) Propor ações de esclarecimento ou de formação, em conjunto com a equipa do Pelouro da Formação, dedicadas a temas onde se verifiquem uma maior necessidade de aprofundar conhecimentos, de modo a promover a preparação e valorização dos técnicos arquitetos;
- h) Desenvolver as minutas e as premissas que podem servir de apoio na atividade profissional do arquiteto, a divulgar junto dos mesmos.

II. Assessoria

Ao serviço de apoio à prática profissional, sempre que seja solicitado pelo Conselho Diretivo Regional, incube:

- a) Apoiar as ações ou iniciativas do Conselho Diretivo Regional, assim como das Comissões Técnicas e dos Grupos de Trabalho;
- b) Acompanhar e analisar a produção dos diversos instrumentos de gestão e ordenamento territorial, de âmbito municipal e regional;
- c) Elaborar pareceres sobre a legislação municipal, regional e nacional;

III. Participação

a) Observatório da Profissão

O serviço de apoio à prática profissional deve participar no Observatório da Profissão, considerado fundamental para a recolha e tratamento de informação necessária à definição da estratégia de atuação da Ordem, em particular, através dos Conselhos Diretivos Nacional e Regionais.

b) Manual de Boas Práticas

O serviço de apoio à prática profissional deve participar no desenvolvimento de um Manual de Boas Práticas, como um documento estruturante da ação da Ordem e um instrumento de articulação de uma relação entre os membros, os órgãos sociais da Ordem e a sociedade civil, no geral.

F. Recursos Humanos

Secretariado: Lúcia Ferreira

Apoio técnico: Arq. Tiago Andrade ¹

Apoio Jurídico: Dr. Nuno Bettencourt Raposo, advogado

G. Horário de atendimento

Telefónico: Dias úteis, das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 1800.

Telemático: Sujeito a marcação prévia, agendada exclusivamente através do secretariado da SRAZO.

Presencial: Sujeito a marcação prévia, agendada exclusivamente através do secretariado da SRAZO.

H. Contactos

Telefone: 296 283 201

Endereço eletrónico

Apoio Jurídico: acores.juridico@ordemdosarquitectos.org

Apoio Técnico: acores.pratica@ordemdosarquitectos.org

Morada

Rua Dr. Vitorino Nemésio, 2-4

9500-348 Ponta Delgada

¹ Sempre que se justifique, deverá recorrer aos "serviços partilhados", nomeadamente ao apoio do Arq. Paulo Mallen e da Dra. Helena Rocha.

ANEXO

Apolo Técnico, Técnico-Jurídico e Jurídico

Serviço administrativo

Verifica o remetendo do pedido e procede ao registo (nome, número, assunto genérico)

Ativo			Suspensão			Outra Secção Regional	Não membro
Regularizada	Não regularizada (+ de 3 meses)		Reinício da atividade	Residente no estrangeiro	Outros assuntos	Remeter o pedido para a Secção à qual o membro se encontra inscrito e informa o remetente desta comunicação.	Remeter para o Provedor da Arquitetura, informar qual a entidade competente ou encaminhar para o respetivo serviço.
Informa que será contactado pelo Serviço da Prática Profissional	Informa o membro do valor a liquidar		Dar seguimento em articulação com os Serviços de Admissão	Dar seguimento em articulação e sob a orientação do CDN	Remeter para o Provedor da Arquitetura ou informar qual a entidade competente.		
<	Regulariza	Não regulariza					
Serviço de Apoio à Prática Profissional	Não tem direito a resposta						

Serviço de Apoio à Prática Profissional

Verifica a natureza do pedido:

Apolo Técnico	Apolo Técnico e Jurídico	Apolo Jurídico
Procede à análise da questão, responde, preferencialmente, pela via telefónica e regista	Reúne com o jurista para, em articulação, elaborar a resposta, responde e regista	Remete o assunto para o jurista, que dará seguimento ao assunto, preferencialmente, por telefone, devendo proceder ao registo

Condições da prestação de serviço:

Esclarecimento	Parecer	Consulta presencial ou telemática	
Não tem custos	Matéria tem interesse para OA	< 5 anos inscrito na OA	> 5 anos inscrito na OA
	Sim	Condições: – 1ª e 2ª consulta anual grátis; – 3ª consulta e seguintes têm o custo de 15€.	
	Não	Condições: – 1ª consulta anual grátis; – 2ª consulta e seguintes têm o custo de 15€.	