

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção

## TEIFIL EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, LIMITADA

(Artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção)

sede social e escritório

head office

---

Edifício Arcadas de São João 1º andar, fracção AZ  
Avenida dos Descobrimentos, Areias de São João  
8200-260 ALBUFEIRA

GPS 37°5'40.73"N 8°13'51.07"W

endereço postal

po box

---

Apartado 2185, Cerro da Alagoa,  
8201-917 ALBUFEIRA – PORTUGAL

contacto

contact

---

[info@teifil.pt](mailto:info@teifil.pt)

t (+351) 289 587 474

chamada p/ a rede fixa nacional  
*call to the national fixed network*



**TEIFIL**

	#
<b>Introdução</b>	<b>03</b>
<b>1. Objecto</b>	<b>04</b>
<b>2. Âmbito de Aplicação</b>	<b>05</b>
<b>3. Função e Propósitos da TEIFIL</b>	<b>05</b>
<b>4. Missão, Visão e Valores</b>	<b>06</b>
<b>5. Estrutura Organizacional</b>	<b>07</b>
<b>6. Definição e análise dos riscos de corrupção</b>	<b>08</b>
6.1. Conceitos	08
6.2. Classificações	09
<b>7. Identificação dos riscos de corrupção</b>	<b>10</b>
7.1. Principais riscos identificados	10
<b>8. Medidas de prevenção/correção para redução de impacto de risco</b>	<b>14</b>
<b>9. Estrutura de responsabilidades pela execução do PPR</b>	<b>17</b>
<b>10. Acompanhamento, controlo e revisão do PPR</b>	<b>18</b>
<b>11. Aprovação, Implementação, Divulgação e Entrada em Vigor</b>	<b>19</b>
<b>Anexo I. Quadro normativo de riscos de corrupção</b>	<b>20</b>

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, concretiza, normativamente, a proposta de criação de um regime geral de prevenção da corrupção, determinando a implementação de um programa de cumprimento normativo (PCN) que deverá incluir um plano de prevenção ou gestão de riscos de corrupção e infracções conexas (PPR), um Código de Conduta (CC), um Programa de Formação e Comunicação (PFC), um Canal de Denúncia (CD) e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo que garanta e controle a aplicação do PCN.

Prevê ainda a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efectividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade de procedimentos e decisões por parte dos seus destinatários.

A TEIFIL, EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, LIMITADA, (adiante abreviadamente referida como “TEIFIL” ou “empresa”) está sujeita ao normativo de prevenção da corrupção e, em seu cumprimento, adopta as regras e procedimentos nele constantes.

No âmbito do programa de cumprimento normativo, a TEIFIL adota o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR).

## 1. Objecto

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR) tem por objecto e objectivo, identificar os principais riscos de corrupção e infracções conexas susceptíveis de se revelarem no contexto das atividades desenvolvidas pela TEIFIL e que, conseqüentemente, carecem da adopção de cuidados que previnam a sua ocorrência e a verificação das respectivas conseqüências.

O PPR visa cumprir o previsto no artigo 6.º do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Neste contexto, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção é um instrumento de natureza preventiva que visa:

- a. Caracterizar a TEIFIL quanto à sua missão, atribuições e estrutura organizacional;
- b. Identificar, analisar e classificar os principais riscos de corrupção e infracções conexas que podem revelar-se no âmbito das áreas de atividade desenvolvidas pela TEIFIL;
- c. Avaliar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir graduar os riscos;
- d. Apresentar as medidas para a prevenção dos riscos identificados que permitam reduzir a probabilidade da sua ocorrência;
- e. Definir medidas correctivas destinadas a reduzir o impacto dos riscos e situações identificadas;
- f. Prever medidas de prevenção de execução prioritária no que respeita às situações de risco elevado ou máximo;
- g. Designar o responsável pela execução do PRR TEIFIL;
- h. Definir o plano de acompanhamento, controlo e revisão do PPR TEIFIL.

## 2. Âmbito de aplicação

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR) abrange toda a organização e actividade da TEIFIL, incluindo as áreas de direcção, operacionais e de suporte. Em especial, estão sujeitos ao cumprimento do PPR:

- Colaboradores de qualquer área de actividade e categoria profissional, independentemente do vínculo jurídico, posicionamento hierárquico e/ou funcional e local onde desenvolvem a sua actividade;
- Os seus membros dirigentes de topo, de acordo com a estrutura organizacional da TEIFIL;
- Os seus membros dos órgãos sociais.

## 3. Função e Propósitos da TEIFIL

A TEIFIL foi constituída em dezembro de 1997 e é titular do alvará de construção emitido pelo IMPIC – Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção com o número 34058-PUB.

É uma empresa implantada no mercado da construção no qual se dedica primordialmente à construção própria para venda e empreitadas de obras particulares, em todo o tipo de construção, desde a construção nova à reabilitação de património.

A TEIFIL, não tem contratado com entidades públicas.

A TEIFIL emprega directa e indirectamente largas dezenas de pessoas, tem o seu estaleiro geral em Guia, Albufeira, a partir do qual gere uma completa gama de equipamentos industriais, pesados e ligeiros, assim como uma frota de veículos ligeiros e pesados de mercadorias.

A vasta experiência detida e a qualidade do seu trabalho, têm contribuído, ao longo dos anos, para a credibilização e consolidação no mercado da TEIFIL, que apresentando sólidas referências, representam hoje uma reconhecida mais-valia.

## 4. Missão, Visão e Valores

A missão da TEIFIL é garantir a excelência da produção, o sucesso dos seus empreendimentos e contratos de empreitada, a máxima satisfação dos seus Clientes com vista à sua fidelização e a crescente criação de valor.

A TEIFIL acredita que a sua missão deve ser sempre balizada por uma postura ética perante colaboradores, parceiros e clientes e que os seus objectivos empresariais devem ser atingidos através de uma actuação em estrita conformidade e cumprimento dos valores e princípios éticos definidores de uma cultura empresarial de integridade.

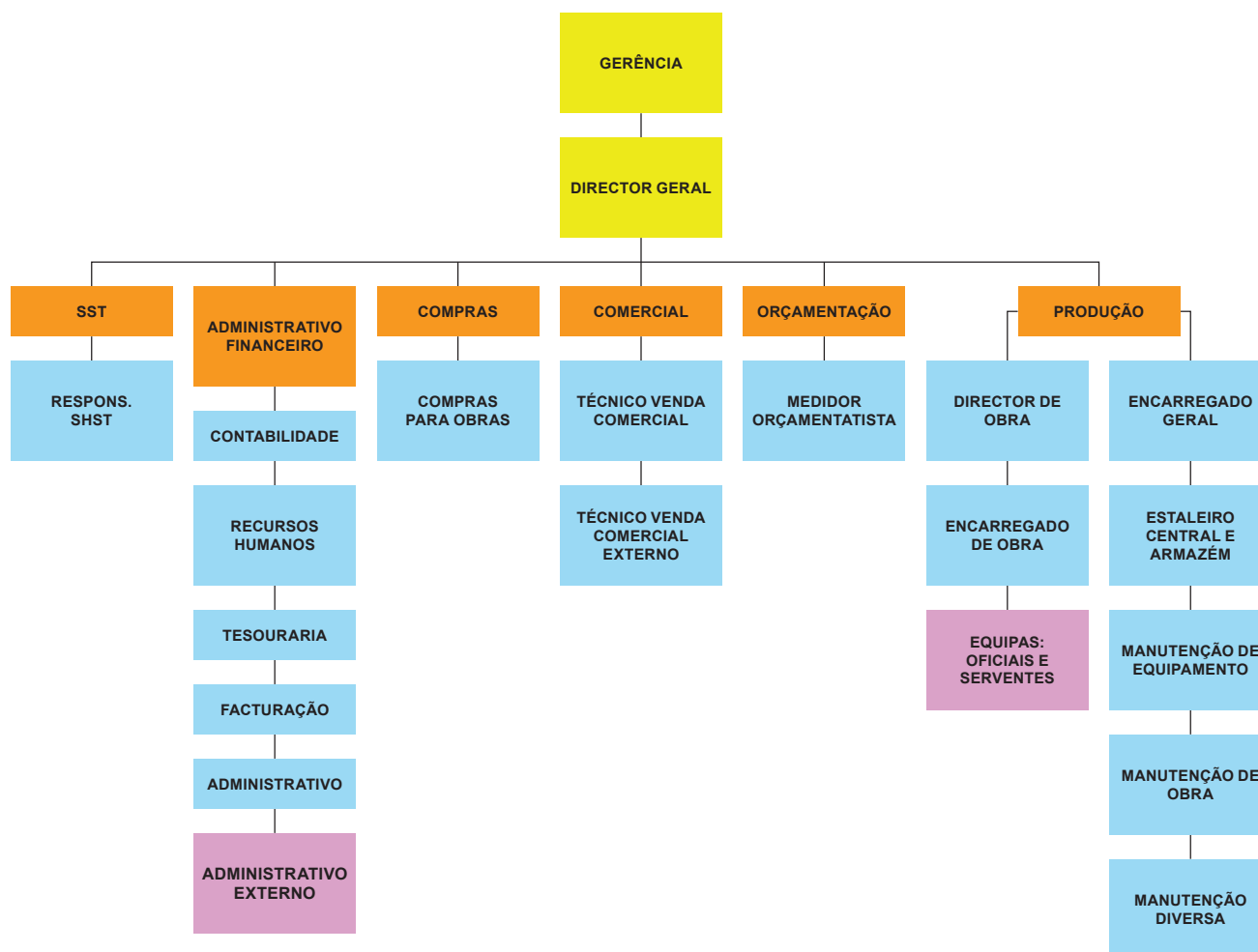
Entre os valores e princípios éticos estruturantes que norteiam a actuação da TEIFIL e que definem as bases de um modelo comportamental empresarial e comercial coerente, responsável, transparente e cumpridor da legislação encontram-se os princípios da igualdade e não discriminação, da honestidade e integridade da justiça, imparcialidade da lealdade, da integridade, da transparência, da competência e responsabilidade, da isenção e da dignidade.

No exercício da sua atividade, a TEIFIL dá especial importância ao respeito pelos Direitos Humanos, à proibição de todas e quaisquer práticas de corrupção, e ao compromisso de procurar reduzir a pegada ambiental e de procurar as soluções mais sustentáveis para o meio ambiente nos seus processos de decisão, numa atitude de responsabilidade e solidariedade com as gerações futuras.

## 5. Estrutura Organizacional

A estrutura orgânica da TEIFIL é representada no organigrama abaixo e que se encontra organizado hierarquicamente pela Gerência, o Director Geral, seis Direcções de Serviços – Segurança e Saúde no Trabalho, Administrativo e Financeiro, Compras, Comercial, Orçamentação e Produção. Por seu turno, cada Direcção de Serviços tem secções que as integram e algumas, subsecções.

- A Gerência e a Direcção Geral são apresentadas a cor amarelo;
- As Direcções de Serviço, são apresentadas a cor laranja;
- As Secções são apresentadas a cor azul;
- As Subsecções são apresentadas a cor lilás.



A TEIFIL tem assessorias com entidades externas no âmbito de:

Contabilidade, informática, fiscalização de segurança, assessoria jurídica e medicina do trabalho.

Uma eficaz prevenção de riscos de corrupção deve contar com a colaboração e envolvimento destas entidades, pelo que a medida de prevenção de riscos também as abrange.

## 6. Definição e análise dos riscos de corrupção

### 6.1. Conceitos

De entre os conceitos relevantes para a análise e definição dos riscos de corrupção tomam-se como base para a elaboração e aplicação do presente PPR as seguintes noções e respetivas bases legais e fundamentação teórica:

#### Corrupção

“Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito ...” - artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 107-E/2021, de 9 de dezembro.

#### Risco

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”. [in Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pág. 12]

#### Gestão de riscos

“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.” [Norma de gestão de riscos, FERMA-Federation of European Risk Management Associations]

## 6.2. Classificações

Conforme Quadro I apresentado infra, a TEIFIL adopta a seguinte escala de risco a partir de critérios de:

- Probabilidade, considerando as medidas preventivas e o histórico da sua eficácia;
- Impacto, considerando os possíveis efeitos dos actos.

Por seu turno, quer a probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção quer o impacto desses mesmos riscos, são subdivididos em:

- **Risco Alto** - considerando implicações internas e externas de cariz reputacional sobre a credibilidade da empresa, requerendo medidas corretivas adicionais às que já existam (3);
- **Risco Médio** - considerando implicações internas no plano processual e produtivo da empresa podendo requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam (2);
- **Risco Baixo** - considerando implicações internas no plano processual da empresa, constatando-se que a prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adoptadas anteriormente (1).

**Quadro I**

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS DE PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL				
		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo

## 7. Identificação dos riscos de corrupção

### 7.1. Principais riscos identificados

Atendendo ao quadro normativo vigente correlacionado com os conceitos de corrupção e infracções conexas e analisada a actividade da TEIFIL, entende-se que os principais riscos de verificação de condutas susceptíveis de integrar os tipos legais de crimes a que se reporta o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, e que importa prevenir no presente PPR, sendo os seguintes:

#### 1. Risco de corrupção

- **Código Penal- Artigo 374.º** - Corrupção activa
- **Lei n.º 20/2008, de 21 de abril** - Regime penal de corrupção no comércio internacional e no sector privado:
  - Artigo 7.º - Corrupção activa com prejuízo do comércio internacional
  - Artigo 8.º - Corrupção passiva no sector privado
  - Artigo 9.º - Corrupção activa no sector privado
  - Artigo 10.º - Branqueamento e combate à corrupção e criminalidade económico-financeira

2. Risco de recebimento e oferta - artigo 372.º do Código Penal.

3. Risco de tráfico de influência - artigo 335.º do Código Penal.

4. Risco de branqueamento - alínea k) do artigo 368.º-A ° do Código Penal.

5. Risco de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito - Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, que aprova o regime de infracções antieconómicas e contra a saúde pública:

Artigo 36.º - Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção

Artigo 37.º - Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado

Artigo 38.º - Fraude na obtenção de crédito

O conteúdo normativo dos artigos supramencionados consta do Anexo 1 ao presente PPR.

Concomitantemente com os tipos de crime previstos normativamente, há que integrar o risco de corrupção com os princípios e valores do Código de Conduta TEIFIL, a saber e designadamente, princípio da integridade e honestidade, princípio da lealdade, princípios da transparência e sigilo, ou princípio da isenção.

Por seu turno, a TEIFIL identifica quatro grandes áreas de risco na sua organização:

1. Na contratação que corresponde à atividade da empresa na prossecução do seu objecto social;
2. Na gestão de Recursos Humanos cujos riscos podem ter impacto interno e/ou externo;
3. Na gestão interna quer patrimonial quer financeira;
4. Na concorrência com parceiros externos.

Estas 4 (quatro) grandes áreas de identificação de riscos de corrupção e infracções conexas integram-se da seguinte forma na estrutura orgânica da TEIFIL:

### Quadro II

ÁREAS DE RISCO	DIRECÇÕES / SECÇÕES / SUBSECÇÕES / ASSESSORIAS TEIFIL
<b>Contratação</b>	Gerência, DG, Direcção Administrativo Financeira, Compras, Orçamentação, Produção, Assessoria jurídica, Coordenação de segurança, Contabilidade
<b>Gestão de Recursos Humanos</b>	Transversal a toda a organização, Assessoria jurídica, Contabilidade, Medicina do Trabalho
<b>Gestão patrimonial e financeira</b>	Gerência, DG, Direcção Administrativo financeira, Compras, Produção – Sectores de manutenção, Transversal a quem utilize veículos da empresa e cartões de abastecimento
<b>Concorrência</b>	Gerência, DG, Direcção Comercial, Orçamentação, Compras, Assessoria jurídica

A TEIFIL define, em concreto, atendendo às suas áreas de risco e processos, os seguintes riscos e o seu grau associado:

### Quadro III

CONTRATAÇÃO					
ÁREA	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	IP	GR
Contratação	Contratação Fornecedores/subempreiteiros	Contratação de empresas de familiares do DO e/ou fiscalização	1	3	
Contratação	Alterações ao projecto	Prática de actos com violação dos deveres funcionais relacionados com conflito de interesses com DO/fiscalização/projectista	1	3	
Contratação	Execução da obra	Aliciar DO / Fiscalização / projectista para ocultação de incumprimentos contratuais ao nível da qualidade da obra	1	3	
Contratação	Execução da obra	Aliciar DO / Fiscalização/projectista para ocultação de incumprimentos contratuais ao nível da segurança e ambiente	1	3	
Contratação	Execução da obra	Fornecedor / subempreiteiro da TEIFIL aliciar DO / fiscalização para ocultação de incumprimentos contratuais ao nível da qualidade de obra	1	3	
Contratação	Execução da obra	Fornecedor/subempreiteiro da TEIFIL aliciar DO/fiscalização para ocultação de incumprimentos contratuais ao nível da segurança e ambiente	1	3	

LEGENDA/

PO - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA IP - IMPACTO PROVÁVEL GR - GRAU DE RISCO (VER QUADRO I)

### Quadro IV

CONCORRÊNCIA					
ÁREA	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	IP	GR
Contratação	Prestação de serviços	Preterição da concorrência	1	2	
Contratação	Prestação de serviços	Preterição da concorrência	2	2	

LEGENDA/

PO - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA IP - IMPACTO PROVÁVEL GR - GRAU DE RISCO (VER QUADRO I)

### Quadro V

GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA					
ÁREA	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	IP	GR
<b>GPF</b>	Gestão de caixa	Apropriação ou perda de valores financeiros do FM	2	3	
<b>GAE</b>	Gestão de equipamentos	Apropriação, perda ou utilização indevida de equipamentos	2	3	
<b>GMPA</b>	Gestão veículos	Utilização abusiva veículos serviço	3	3	
	Gestão veículos	Utilização abusiva cartões abastecimento	3	3	

**LEGENDA/** **GPF** - GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA **GAE** - GESTÃO APROVISIONAMENTOS E EQUIPAMENTOS **GMPA** - GESTÃO E MANUTENÇÃO PARQUE AUTOMÓVEL  
**PO** - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA **IP** - IMPACTO PROVÁVEL **GR** - GRAU DE RISCO (VER QUADRO I)

### Quadro VI

GESTÃO RECURSOS HUMANOS						
ÁREA	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	IP	GR	
<b>GRH</b>	Contratação	Apropriação ou perda de valores financeiros do FM	1	3		
	Relações interpessoais internas	Apropriação, perda ou utilização indevida de equipamentos	1	2		
	Deveres funcionais, profissionais ou de conduta	Utilização abusiva veículos serviço	Utilização abusiva veículos serviço	2	3	
		Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	2	3	
		Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	1	1	
		Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	1	3	

**LEGENDA/** **PO** - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA **IP** - IMPACTO PROVÁVEL **GR** - GRAU DE RISCO (VER QUADRO I) **GRH** - GESTÃO RECURSOS HUMANOS

## 8. Medidas de prevenção/correção para redução de impacto de risco

Tendo sido identificados os riscos de corrupção, a sua graduação e a sua integração na estrutura da empresa, importa gerir tais riscos e prever as medidas destinadas à sua prevenção e correção.

A gestão de riscos assume, na TEIFIL, um carácter transversal, sendo responsabilidade de todos os que compõem a organização e assim assume-se um posicionamento, igualmente transversal de gestão e tratamento dos riscos de forma razoável, adequada e suficiente face à graduação de risco potencial. Para tal envolvimento, a TEIFIL obriga-se à cabal divulgação e formação de todos os elementos que compõem a empresa por forma a que todos conheçam e possam aplicar os instrumentos que compõem o Programa de cumprimento normativo da TEIFIL, a saber: o PPR, o Código de Conduta, o Programa de Formação e Comunicação.

Enquanto instrumento de prevenção e gestão de Riscos, a TEIFIL dispõe de Normativo interno sobre utilização de Fundo de Maneio que estabelece normas e procedimentos aplicáveis à realização de aquisições de pequeno montante destinadas à satisfação de necessidades urgentes e inadiáveis, e que entende, por aplicação do princípio da transparência e da integridade que a norteia, instrumento relevante na prevenção da corrupção assim o integrando no presente PPR (Anexo 2).

Por outro lado, o procedimento de gestão de riscos deverá ser objecto de monitorização, através da avaliação interna dos comportamentos por acção ou por omissão ao longo do tempo, por forma não só a minimizar os riscos, como a perceber como é que os controlos podem ou não gerir ou mitigar os riscos existentes – tal monitorização é sempre feita com base no presente PPR.

Apresentam-se do seguinte modo, as medidas de prevenção, considerando as áreas de risco identificadas e a sua distribuição na estrutura orgânica da TEIFIL:

### Quadro VII

GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA			
ESTRUTURA ORGÂNICA TEIFIL	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
<b>Gerência, DG Direcção administrativo financeiro Compras</b>	Gestão de caixa	Apropriação ou perda de valores financeiros do FM	Cumprimento Código Conduta Cumprimento estrito do Regulamento FM Teifil
<b>Direcção produção, Encarregado, Sectores Manutenção</b>	Gestão de equipamentos	Apropriação, perda ou utilização indevida de equipamentos	Cumprimento Código Conduta Cumprimento das instruções dos manuais de utilização e acondicionamento dos equipamentos Verificação hierárquica com periodicidade aleatória sobre a adequada utilização e devido acondicionamento dos equipamentos nos locais apropriados
<b>Gerência, DG, Directores, Direcção Comercial e sectores dependentes Direcção Produção e sectores dependentes</b>	Gestão veículos	Utilização abusiva veículos serviço	Cumprimento Código Conduta Cumprimento das instruções dos manuais de utilização dos veículos, incluindo o preenchimento dos mapas de utilização
	Gestão cartões	Utilização abusiva cartões de abastecimento	Cumprimento do Código de Conduta Cumprimento das instruções dos manuais de utilização e abastecimento de veículos incluindo o preenchimento dos mapas de utilização Avaliação de consumos médios mensais por cada veículo

### Quadro VIII

GESTÃO RECURSOS HUMANOS			
ESTRUTURA ORGÂNICA TEIFIL	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
<b>Gerência, DG, Sector de RH</b>	Contratação	Conflito de interesses / Favorecimento pessoal	Cumprimento do Código de Conduta Formação
<b>Transversal à organização</b>	Relações interpessoais internas	Assédio	Cumprimento Código de Conduta Cumprimento do regime laboral aplicável Formação
<b>Transversal à organização</b>	Deveres funcionais, profissionais ou de conduta	Incumprimento ou cumprimento defeituoso	Cumprimento Código de Conduta Formação
		Utilização em proveito próprio ou de 3.ºs de recursos TEIFIL	Cumprimento Código de Conduta Formação
		Actuação fraudulenta com intenção de prejudicar o serviço	Cumprimento Código de Conduta Formação
		Inobservância Código Conduta	Formação

### Quadro IX

CONCORRÊNCIA			
ESTRUTURA ORGÂNICA TEIFIL	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
Gerência, DG, Direcção administrativo financeiro, Compras e Comercial	Prestação de serviços	Preterição ou insuficiência da concorrência na seleção dos prestadores de serviços	Cumprimento Código Conduta Medidas de controlo interno de justificação de procedimentos de contratação não concorrenciais ou com concorrência reduzida
		Acordos com outros concorrentes para viciação ou distribuição de mercado	Garantir a ausência de contactos com os interessados e concorrentes durante o procedimento pré-contratual Assegurar que eventuais contactos considerados indispensáveis com outros concorrentes, tenham lugar na presença de pelo menos dois técnicos de Direcção Serviços/Sector. Documentar todos os contactos com outros concorrentes na fase pré-contratual.
		Atribuição de patrocínios com evidente ou aparente objectivo de pressão ou influência no mercado.	Cumprimento Código Conduta Verificação do cumprimento das regras em vigor na empresa relativas a ofertas e benefícios.

### Quadro X

CONTRATAÇÃO			
ESTRUTURA ORGÂNICA TEIFIL	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS/CORRECTIVAS
Gerência, DG, Direcção Comercial Direcção de Compras Direcção Produção	Contratação de fornecedores e/ou subempreiteiros em todas as fases de preparação e execução do contrato.	Conflito de interesses com dono da obra e/ou fiscalização Favorecimento pessoal.	Cumprimento do Código de Conduta. Deteção de situações de potencial conflito de interesses. Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses por fornecedores e/ou subempreiteiros. Formação
	Alterações ao projecto aprovado e contrata-do na fase de execução da obra.	Introdução de alterações com objectivo de favorecer o dono da obra, a fiscalização, o projectista, os fornecedores e os subempreiteiros.	Cumprimento do Código de Conduta. Deteção de situações de potencial conflito de interesses. Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses por fornecedores e/ou subempreiteiros. Formação
Gerência, DG, Direcção Produção	Solicitar activamente o dono da obra, o projectista ou a fiscalização para ignorar ou não suscitar incumprimento contratual relativamente às regras técnicas e boas práticas de execução, à qualidade da obra, materiais e equipamentos utilizados, às regras de saúde, segurança e ambiente.	Corrupção. Incumprimento de regras técnicas de construção.	Cumprimento Código Conduta Cumprimento das instruções dos manuais de utilização dos veículos, incluindo o preenchimento dos mapas de utilização
	Os fornecedores ou subempreiteiros solicitarem activamente o dono da obra, o projectista ou a fiscalização para ignorar ou não suscitar incumprimento contratual relativamente às regras técnicas e boas práticas de execução, à qualidade da obra, materiais e equipamentos utilizados, às regras de saúde, segurança e ambiente.	Corrupção. Incumprimento de regras técnicas de construção.	Cumprimento Código Conduta Cumprimento das instruções dos manuais de utilização e abastecimento de veículos incluindo o preenchimento dos mapas de utilização Avaliação de consumos médios mensais por cada veículo

## 9. Estrutura de responsabilidades pela execução do PPR

A responsabilidade pela execução do PPR TEIFIL cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), sendo a função desempenhada pelo Director Geral que consubstancia o cargo de topo na estrutura orgânica da empresa.

O RCN é assistido no exercício das suas funções pelo Director Administrativo-Financeiro.

Cabe ao dirigente de cada unidade orgânica da TEIFIL, a saber Segurança e Saúde no Trabalho (SST), Administrativo-Financeiro, Compras, Comercial, Orçamentação e Produção, a verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco para a sua Direcção de Serviço, bem como a necessidade de reportar irregularidades ou riscos que se possam vir a verificar.

O RCN coordenou os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas e correspondentes análises de risco e identificação de medidas preventivas e garantiu o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da TEIFIL no processo de elaboração do presente PPR.

Em especial, o RCN:

- Garante e controla a aplicação e execução do programa de cumprimento normativo, de que o presente PPR faz parte e exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória;
- Dispõe da informação interna da TEIFIL e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função;
- Cumpre os deveres de sigilo relativamente a matérias que o exijam;
- Garante o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do PPR e dos correspondentes relatórios de avaliação da execução;
- Verifica e controla a necessidade de actualização do PPR.

## 10. Acompanhamento, controlo e revisão do PPR

O acompanhamento e monitorização da aplicação do PPR TEIFIL cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) e ao Director Administrativo-Financeiro.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) e o Director Administrativo-Financeiro têm como principal atribuição a monitorização dos riscos e das medidas preventivas e corretivas previstas.

Todos os riscos que se verifiquem na prática e as medidas de prevenção implementadas devem ser reportadas ao órgão de direcção, à gerência e aos sócios da TEIFIL.

A ocorrência de situações de corrupção e infrações conexas origina a instauração de procedimentos contra os seus autores.

A execução do PPR TEIFIL está sujeita a controlo, efectuado nos seguintes termos:

- mês de Outubro – elaboração do relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- mês de Abril do ano seguinte a que respeita a execução – elaboração de relatório de avaliação anual, contendo designadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e correctivas identificadas e a previsão da sua implementação plena.

O PPR TEIFIL será revisto a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da empresa que o justifiquem.

## 11. Aprovação, Implementação, Divulgação e Entrada em Vigor

O PPR TEIFIL foi aprovado e é adoptado pelos seus órgãos sociais.

O PPR TEIFIL é comunicado interna e externamente através de, respectivamente:

- Divulgação junto de todos os colaboradores através do seu endereço de email ou entrega de documento em suporte de papel, neste caso, devidamente protocolado
- Publicitação na página da internet da TEIFIL, no endereço da internet [www.teifil.pt](http://www.teifil.pt)

O PPR TEIFIL é ainda submetido na plataforma electrónica do MENAC.

O PPR TEIFIL entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na sua página da internet e na data da sua divulgação junto dos seus colaboradores.

Todos os indivíduos ou pessoas colectivas abrangidas pela aplicação do PPR TEIFIL devem cumprir o e aplicar os seus princípios e valores.

Aos destinatários, quadros dirigentes e trabalhadores será dada formação sobre o conteúdo do PPR TEIFIL com vista a que estes conheçam e compreendam o seu sentido e alcance.

O presente PPRC é composto por 2 (dois) anexos que do mesmo fazem parte integrante.

- **Anexo 1** Quadro Normativo de Riscos de Corrupção
- **Anexo 2** Regulamento do Fundo de Maneio

Albufeira, 12 de Fevereiro de 2025

A Gerência,

# Anexo 1

Quadro normativo de  
Riscos de Corrupção

## Quadro normativo de Riscos de Corrupção

Atendendo ao quadro normativo vigente correlacionado com os conceitos de corrupção e infracções conexas e analisada a actividade da TEIFIL, entende-se que os principais riscos de verificação de condutas suscetíveis de integrar os tipos legais de crimes a que se reporta o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e que importa prevenir no presente PPR são os seguintes:

### 1. Risco de corrupção

O risco de corrupção encontra base legal no artigo 374.º Código Penal no que diz respeito ao crime de corrupção activa e nos artigos 7.º a 10.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, que contém o regime penal de corrupção no comércio internacional e no sector privado, no atinente aos crimes de corrupção activa com prejuízo do comércio internacional, corrupção passiva no sector privado, corrupção activa no sector privado e branqueamento e combate à corrupção e criminalidade económico-financeira.

Em concreto e relativamente a cada um dos tipos de crime em referência poderão, em abstrato, verificar-se na actividade da TEIFIL, os seguintes comportamentos de risco enquadráveis na definição legal correspondente:

#### a. Código Penal

##### **Artigo 374.º - Corrupção activa**

pratica o crime de corrupção activa quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ractificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o objectivo da prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

#### b. Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril - Regime penal de corrupção no comércio internacional e no sector privado

##### **Artigo 7.º - Corrupção activa com prejuízo do comércio internacional**

Pratica o crime de corrupção activa com prejuízo do comércio internacional quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ractificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.

##### **Artigo 8.º - Corrupção passiva no sector privado**

Pratica o crime de corrupção passiva no sector privado o trabalhador que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ractificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer acto ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

**Artigo 9.º- Corrupção activa no sector privado**

Pratica o crime de corrupção activa no sector privado quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ractificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa referida no artigo acima mencionado, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir fim aí indicado.

**Artigo 10.º- Branqueamento e combate à corrupção e criminalidade económico-financeira**

O crime de corrupção activa com prejuízo do comércio internacional considera-se crime de corrupção para efeitos do disposto no artigo 368.º-A do Código Penal (Branqueamento) e na alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 36/94, de 29 de Setembro (medidas de combate à corrupção e criminalidade económica e financeira).

**2. Risco de recebimento e oferta indevidos de vantagem**

O risco de recebimento e oferta indevidos de vantagem está previsto no artigo 372.º do Código Penal, que o tipifica relativamente a quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ractificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

**3. Risco de tráfico de influência**

O risco de tráfico de influência é tipificado no artigo 335.º do Código Penal, que considera que o pratica quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ractificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

**4. Risco de branqueamento**

O risco de branqueamento está previsto no artigo 368.º-A do Código Penal, que considera vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de participação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de, entre outros, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do sector público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no sector privado (cf. alínea k).

**5. Risco de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito**

Ao risco de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito correspondem as previsões dos artigos 36.º, 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, que aprova o regime de infracções antieconómicas e contra a saúde pública, que tipifica os seguintes crimes:

**Artigo 36.º - Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção**

Incorre na prática deste crime quem obtiver subsídio ou subvenção:

- a. Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
- b. Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
- c. Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

De notar que se os factos previstos na disposição em apreço forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da aplicação de pena pecuniária, ordena a sua dissolução.

Salienta-se ainda que se consideram particularmente graves os casos em que o agente:

- a. Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;
- b. Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;
- c. Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.

**Artigo 37.º - Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado**

Pratica o crime de desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado quem:

- a. utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam;
- b. quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.

Sublinha-se que se os factos forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordena a sua dissolução.

**Artigo 38.º - Fraude na obtenção de crédito**

Incorre no crime de fraude na obtenção de crédito quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:

- a. Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;
- b. Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;
- c. Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.

No caso de obtenção de créditos de valor consideravelmente elevado, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal pode ordenar a dissolução destas.

# Anexo 2

Regulamento  
de Fundo de Maneio

---

**REGULAMENTO INTERNO DE FUNDO DE MANEIO**

---

**CLAÚSULA 1.ª - OBJECTO**

O presente regulamento estabelece as regras e procedimentos internos relativos à constituição, utilização, reconstituição e liquidação dos fundos de maneo (FM) na TEIFIL, EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, LIMITADA, matrícula e identificação fiscal número 504004972, com sede social e escritório no Edifício Arcadas de São João, 1º andar, fracção AZ, Avenida dos Descobrimentos, Areias de São João, 8200-260 ALBUFEIRA, e endereço postal no Apartado 2185, 8201-917 ALBUFEIRA, com o telefone (+351) 289 587 474, e o endereço de correio electrónico info@teifil.pt, titular do Alvará de Construção emitido pelo IMPIC com o número 34058-PUB;

**CLAÚSULA 2.ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O presente Regulamento é aplicável a todas as unidades, dirigentes e trabalhadores da TEIFIL que, por inerência de função ou autorização do superior hierárquico, façam uso do Fundo de Maneio.

**CLAÚSULA 3.ª - FUNDO DE MANEIO**

1. O FM destina-se à realização de aquisições de pequeno montante que visam satisfazer necessidades urgentes e inadiáveis, em que não seja possível proceder ao pagamento das mesmas através de um processo de despesa normal, cujas normas e procedimentos se estabelecem no presente Regulamento.
2. A realização de despesas através do FM é efetuada sem prejuízo do cumprimento das demais regras de realização de despesa na empresa e do cumprimento dos princípios de conformidade legal, economia e eficiência da despesa.

**CLAÚSULA 4.ª - CONSTITUIÇÃO E RECONSTITUIÇÃO**

1. O FM é constituído por deliberação da gerência da TEIFIL, sob sua iniciativa ou proposta do dirigente da unidade orgânica ao qual é afecto, em situações devidamente justificadas.
2. A reconstituição do FM pressupõe o cumprimento prévio das regras de controlo em vigor na empresa.

**CLAÚSULA 5.ª - RESPONSABILIDADE PELO FUNDO DE MANEIO**

1. Salvo em casos devidamente justificados, a responsabilidade do FM é assumida pelo trabalhador que o utiliza, com expressa autorização do superior hierárquico ou por inerência de funções.
2. Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento ou recebimento têm direito, enquanto se mantiverem classificados nas profissões a que correspondam essas funções, nos termos do n.º 1 da Cl.ª 40.ª do CCT aplicável ao setor da construção, a um abono mensal para falhas de 5% sobre a retribuição mínima estipulada para o nível VII constante do Anexo III do CCT.
3. Sem prejuízo de outras competências previstas no presente regulamento, compete ao utilizador do FM, a prática dos seguintes actos:
  - a. Realizar e pagar as despesas através do FM;
  - b. Manter um registo permanentemente atualizado das despesas realizadas ao abrigo do FM;
4. O utilizador do FM é directa e pessoalmente responsável pelo montante pecuniário que lhe é confiado.
5. O utilizador do FM deve assegurar, a todo o tempo, que o montante acumulado das despesas realizadas ao abrigo do FM, independentemente do meio de pagamento adoptado, não excede o montante global autorizado.

6. Sem prejuízo de outras competências previstas no presente regulamento, compete á TEIFIL a prática dos seguintes actos: -----
- a. Proceder à reconstituição do FM de acordo com as respectivas necessidades após a entrega quinzenal da Folha de Caixa, de modelo em uso na TEIFIL (Anexo A), acompanhada dos documentos justificativos das despesas do FM a reconstituir; -----
  - b. Manter um arquivo organizado das despesas efetuadas, onde se poderá proceder à conferência física, qualitativa e quantitativa. -----

#### **CLÁUSULA 6.ª - DESPESAS** -----

1. O pagamento de qualquer despesa por recurso ao FM fica sujeito a uma clara justificação para a realização da mesma, e à respectiva autorização pela gerência, seu delegado, ou pelo dirigente da unidade orgânica quando diferente do utilizador do FM; -----
2. Para efeitos do disposto no número 1 do artigo 3.º, entende-se por despesas de pequeno montante aquelas cujo valor seja igual ou inferior ao montante de FM atribuído. -----
3. É expressamente vedada a aquisição, através de FM, de: -----
  - a. Bens consumíveis e serviços regulares para os quais a TEIFIL desenvolva procedimentos de aquisição centralizados; -----
  - b. É igualmente vedada a realização e pagamento de despesas através do FM que não se enquadrem no conceito para o qual foi constituído, nomeadamente despesas cujo montante seja superior ao montante disponível do respectivo FM. -----

#### **CLÁUSULA 7.ª - MEIOS DE PAGAMENTO** -----

1. A constituição e reembolso / reconstituição de despesas do FM é efectuado por transferência bancária para a conta do utilizador do FM. -----

#### **CLÁUSULA 8.ª - CONTROLO QUINZENAL** -----

1. Quinzenalmente, dentro do mês a que respeita a despesa, o utilizador do FM deve enviar ao escritório da sede da empresa: -----
  - a. O modelo de Folha de Caixa (Anexo A) em uso na TEIFIL devidamente preenchido, do qual consta: -----
    - i. Resumo nominativo dos pagamentos efectuados, com descrição da natureza, valor, designação e rubrica de quem autorizou a despesa; -----
  - b. Os documentos comprovativos das despesas efetuadas. -----
2. Os documentos referidos na alínea b) do número anterior devem: -----
  - a. Ser emitidos em nome da TEIFIL LIMITADA com indicação do respectivo NIPC (504004972); -----
  - b. Possuir conformidade com o disposto no artigo 36.º do Código do IVA, Prazo de emissão e formalidades das facturas, em particular, mas sem prejuízo dos restantes, com o seu número 5, alíneas a) a f), (Anexo B); -----
  - c. Quantificar e identificar os bens e serviços adquiridos, não podendo ser consideradas indicações genéricas, nomeadamente “carradas”, “caixas”, “volumes”, “diversos”; -----
3. Todos os documentos que não cumpram o disposto nos números anteriores, não são elegíveis para pagamento através de FM, devendo o utilizador do FM repor o correspondente valor. -----

**CLÁUSULA 9.<sup>a</sup> - LIQUIDAÇÃO DO FUNDO DE MANEIO -----**

1. A liquidação do FM é concretizada por determinação da gerência da TEIFIL, pelo desconto directo no recibo de vencimento, ou por depósito ou transferência dos saldos em caixa, de acordo com a documentação entregue pelo utilizador do FM, para uma conta bancária da TEIFIL a indicar pela mesma, ou pela devolução em numérico, que, nesta circunstância, deverá ser feita na sede da TEIFIL e ao responsável pela tesouraria da mesma.

**CLÁUSULA 10.<sup>o</sup> - ENTRADA EM VIGOR, PRODUÇÃO DE EFEITOS E ANEXOS -----**

1. O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela gerência e assinatura infra. -----
2. O presente regulamento produz efeitos na data da tomada de conhecimento pelos seus destinatários. -----
3. O Regulamento contém 2 Anexos os quais fazem parte integrante do seu texto: -----

**Anexo A** - Formulário de folha de caixa -----

**Anexo B** - Artigo 36.<sup>a</sup> do CIVA -----

**CLÁUSULA 11.<sup>a</sup> - DISPOSIÇÕES FINAIS -----**

O presente texto constitui a primeira revisão ao Regulamento de Fundo de Maneio aprovado e divulgado a 29/02/2024, substituindo-o integralmente. -----

Albufeira, 12/02/2025,

Acuso a receção e tomo conhecimento, obrigando-me ao cumprimento do presente Regulamento,

O trabalhador, (nome completo):

Categoria profissional:

# Anexo A

Formulário de Folha  
de Caixa



# Anexo B

---

**CIVA - CÓDIGO DO IVA**  
**CÓDIGO DO IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO**

---

Decreto-Lei n.º 102/2008  
Diário da República n.º 118/2008, Série I de 2008-06-20 (Versão consolidada)

---

Anexo IV > Capítulo V > Secção III

---

**Artigo 36.º**

Prazo de emissão e formalidades das faturas

1. A fatura referida na alínea b) do n.º 1 do artigo 29.º deve ser emitida:
  - a. O mais tardar no 5.º dia útil seguinte ao do momento em que o imposto é devido nos termos do artigo 7.º;
  - b. O mais tardar no 15.º dia do mês seguinte àquele em que o imposto é devido nos termos do artigo 7.º, no caso das prestações intracomunitárias de serviços que sejam tributáveis no território de outro Estado membro em resultado da aplicação do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 6.º;
  - c. Na data do recebimento, no caso de pagamentos relativos a uma transmissão de bens ou prestação de serviços ainda não efetuada, bem como no caso em que o pagamento coincide com o momento em que o imposto é devido nos termos do artigo 7.º
2. Nos casos em que seja utilizada a emissão de faturas globais, o seu processamento não pode ir além de cinco dias úteis do termo do período a que respeitam.
3. As faturas são substituídas por guias ou notas de devolução, quando se trate de devoluções de mercadorias anteriormente transacionadas entre as mesmas pessoas, devendo a sua emissão processar-se o mais tardar no 5.º dia útil seguinte à data da devolução.
4. Os documentos referidos nos números anteriores devem ser processados em duplicado, destinando-se o original ao cliente e a cópia ao arquivo do fornecedor.
5. **As faturas devem ser datadas, numeradas sequencialmente e conter os seguintes elementos:**
  - a. **Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente sujeito passivo do imposto, bem como os correspondentes números de identificação fiscal;**
  - b. **A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável; as embalagens não efetivamente transacionadas devem ser objeto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;**
  - c. **O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;**
  - d. **As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;**
  - e. **O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;**

- f. A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura. No caso de a operação ou operações às quais se reporta a fatura compreenderem bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes de imposto, os elementos mencionados nas alíneas b), c) e d) devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável.**
6. As guias ou notas de devolução e outros documentos retificativos de faturas devem conter, além da data e numeração sequencial, os elementos a que se refere a alínea a) do número anterior, bem como a referência à fatura a que respeitam e as menções desta que são objeto de alterações.
  7. Os documentos emitidos pelas operações assimiladas a transmissões de bens pelas alíneas f) e g) do n.º 3 do artigo 3.º e a prestações de serviços pelas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 4.º devem mencionar apenas a data, natureza da operação, valor tributável, taxa de imposto aplicável e montante do mesmo.
  8. Pode o Ministro das Finanças, relativamente a sujeitos passivos que transmitam bens ou prestem serviços que, pela sua natureza, impeçam o cumprimento do prazo previsto no n.º 1, determinar prazos mais dilatados de faturação.
  9. No caso de sujeitos passivos que não disponham de sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional, que tenham nomeado representante nos termos do artigo 30.º, as faturas emitidas, além dos elementos previstos no n.º 5, devem conter ainda o nome ou denominação social e a sede, estabelecimento estável ou domicílio do representante, bem como o respetivo número de identificação fiscal.
  10. As faturas podem, sob reserva de aceitação pelo destinatário, ser emitidas por via eletrónica.
  11. A elaboração de faturas por parte do adquirente dos bens ou dos serviços fica sujeita às seguintes condições:
    - a. A existência de um acordo prévio, na forma escrita, entre o sujeito passivo transmitente dos bens ou prestador dos serviços e o adquirente ou destinatário dos mesmos;
    - b. O adquirente provar que o transmitente dos bens ou prestador dos serviços tomou conhecimento da emissão da fatura e aceitou o seu conteúdo.
    - c. Conter a menção 'autofaturação'.
  12. (Revogado.)
  13. Nas situações previstas nas alíneas i), j), l), m) e n) do n.º 1 do artigo 2.º, bem como nas demais situações em que o destinatário ou adquirente for o devedor do imposto, as faturas emitidas pelo transmitente dos bens ou prestador dos serviços devem conter a expressão 'IVA - autoliquidação'.
  14. (Revogado.)
  15. (Revogado.)
  16. A indicação na fatura do número de identificação fiscal do adquirente ou destinatário não sujeito passivo é sempre obrigatória quando este o solicite.
  17. A regulamentação do processamento e arquivo das faturas e documentos retificativos de faturas consta de legislação especial.

# TEIFIL

## EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, LIMITADA



CRP	Capital Social
<b>ALBUFEIRA</b>	<b>€250.000,00</b> (duzentos e cinquenta mil Euros)

IMPIC	NIF / CAE
<b>34058 - PUB</b>	<b>504 004 972</b> 41200 e 68100 (rev 4)

sede social e escritório	head office
<b>Edifício Arcadas de São João 1º andar, fracção AZ</b> <b>Avenida dos Descobrimentos, Areias de São João</b> <b>8200-260 ALBUFEIRA</b> <b>GPS 37°5'40.73"N 8°13'51.07"W</b>	

endereço postal	po box
<b>Apartado 2185, Cerro da Alagoa,</b> <b>8201-917 ALBUFEIRA – PORTUGAL</b>	

contacto	contact
<b>info@teifil.pt</b> <b>t (+351) 289 587 474</b> chamada p/ a rede fixa nacional <i>call to the national fixed network</i>	



# TEIFIL