

Trabalhar com um Arquitecto

Ordem dos Arquitectos
Secção Regional Sul

Travessa do Carvalho 23 · 1249-003 Lisboa
Tel. +351 21 324 11 40/5 · geral@oasrs.org



**Quer opte
por construir
um novo edifício,
remodelar/
reabilitar o seu
imóvel, expandir
a sua empresa
ou simplesmente
adaptar uma
pequena estrutura
existente, faz sentido
trabalhar com um
Arquitecto.**

01

O Arquitecto

O Arquitecto lida diariamente com o processo de construção. Ao longo de anos de formação e qualificação profissional, o arquitecto adquire conhecimentos para materializar as suas aspirações.

O Arquitecto elabora projectos com criatividade e talento, sempre com especial atenção aos interesses, desejos e aspirações do seu cliente no decurso das suas tarefas. Como tal, quanto mais cedo for envolvido no processo maior será a sua capacidade de actuação.

O Arquitecto fá-lo poupar dinheiro. Um edifício bem concebido é energeticamente eficiente e tem um custo de construção e manutenção menor.

O Arquitecto trabalha para si e para a sociedade.

02

Porquê recorrer a um Arquitecto

As obras criados por Arquitectos resultam numa maior qualidade de vida e de trabalho, mas muitas vezes os cidadãos optam por não recorrer a um Arquitecto pelos seguintes motivos:

O que eu preciso são quatro paredes e um tecto... Para quê recorrer a um Arquitecto?

Os Arquitectos ajudam-no a tomar decisões explorando todos os cenários possíveis, apresentando-lhe aquela que é a solução que melhor se adapta às suas necessidades.

O que eu preciso é de um engenheiro

Os Arquitectos são os únicos profissionais que possuem os conhecimentos e habilitações académicas e legais para fazerem projectos de Arquitectura, sendo que todos os outros técnicos, embora tenham lugar na construção, não estão habilitados para fazerem projectos de Arquitectura.

O que eu preciso é de um empreiteiro

Os Empreiteiros constroem, não projectam. Uma das prioridades do Arquitecto é a defesa dos interesses do seu cliente, agindo como seu representante em diversas situações. O Arquitecto é o profissional que, não só melhor conhece o seu projecto, como domina os melhores processos construtivos para a sua edificação, resultando, no final, numa maior qualidade construtiva da mesma. Trabalhar com um Arquitecto é uma garantia de qualidade.

03.

Como se desenvolve um Projecto de Arquitectura

Um Arquitecto é um luxo a que não me posso dar

Os honorários dos Arquitectos não são apenas uma parcela a somar ao total. Regra geral, estes representam uma percentagem sobre a estimativa de custo da obra.

Os Arquitectos elaboram e trabalham com orçamentos, assegurando sempre a melhor relação possível entre as pretensões do cliente e o preço/qualidade. Um edifício bem concebido e bem construído resulta num excelente investimento a médio-longo prazo. O trabalho do Arquitecto introduz não só uma mais-valia, como a garantia de uma boa concretização da obra. Os Arquitectos, quando solicitado, podem estruturar o processo de construção de modo a que este seja faseado, adaptando-o às suas condições económicas.

Um Arquitecto só serve para fazer desenhos

Hoje em dia, a melhor resposta à pergunta “O que é que faz um Arquitecto?” pode ser “O que é que quer que ele faça? Restauro? Reabilitação? Estudo de Viabilidade? Projecto de Interiores? Análise de Custos? Revisão de Projecto? Fiscalização de Obra?”

Os Arquitectos vêem o projecto no seu todo. Resolvem-no com criatividade e sensibilidade. Fazem do seu investimento um bom investimento. Facilitam-lhe a vida, libertando-o de tarefas que desconhece.

O trabalho de um Arquitecto desenvolve-se por fases. Regra geral um projecto tem 6 fases podendo, contudo, variar dependendo do grau de complexidade deste. A passagem à fase seguinte faz-se sempre depois da aprovação da fase anterior por parte do cliente.

Fase 1

Definição do Programa Preliminar / Apresentação de Proposta de Honorários

Fase na qual o Cliente e o Arquitecto discutem aquilo que vai ser projectado, por exemplo, quantos quartos, salas e demais requisitos programáticos, assim como condicionantes orçamentais. São analisados os constrangimentos legais e planos em vigor, como por exemplo o PDM [Plano Director Municipal]. É também nesta fase que se discutem os prazos de elaboração do projecto, constituição da equipa de projecto e demais condicionalismos do mesmo. Em paralelo, é apresentado pelo Arquitecto uma Proposta de Honorários e celebrado um Contrato escrito.

O Cliente deverá entregar, nesta fase, o Levantamento Topográfico e/ou Geológico completo, bem como, se assim for o caso, o Levantamento Arquitectónico do existente.

Fase 2

Estudo Prévio

É nesta fase que o Arquitecto desenvolve o conceito preliminar do Projecto, de acordo com o combinado na fase anterior. Normalmente, consiste na apresentação de desenhos a diferentes escalas. Alguns Arquitectos apresentam também maquetas de estudo e/ou simulações tridimensionais do proposto, de modo a facilitar a compreensão do mesmo por parte do Cliente. É nesta fase que se inicia o desenvolvimento dos Projectos de Especialidades, sob a coordenação directa do Arquitecto.

Fase 3

Projecto Base / Pedido de Licenciamento

Fase onde o Arquitecto desenvolve o Projecto em conformidade com o estabelecido na fase anterior, preparando o processo de aprovação pela respectiva Câmara Municipal, bem como pelas demais entidades envolvidas no Licenciamento do mesmo, perante as quais o Arquitecto é o responsável técnico do Projecto de Arquitectura.

Em simultâneo, ou posteriormente ao Licenciamento do Projecto de Arquitectura, proceder-se-á à entrega dos restantes Projectos de Especialidades legalmente exigidos para aprovação.

Fase 4

Projecto de Execução / Medições e Orçamento

Após a aprovação por parte da Câmara Municipal e demais entidades dos diversos Projectos [Arquitectura e Especialidades], o Arquitecto prepara o Projecto de Execução, apresentado sob a forma de peças escritas e desenhadas, de fácil interpretação por parte dos diversos intervenientes na sua materialização e onde se especifica todos os trabalhos necessários para a execução da obra [por exemplo, processos construtivos, materiais, carpintarias, etc]. Em paralelo, inicia-se o processo de Medições e Orçamento, onde se discriminam todas as quantidades de materiais a utilizar, tipos de trabalho e forma de execução, de modo a poder aferir-se o valor da obra. É a partir destes dois documentos - Projecto de Execução e Medições e Orçamento - que se elabora o Caderno de Encargos, documento escrito que especifica as condições técnicas gerais e especiais de construção e vincula o Empreiteiro às demais condições da obra.

Fase 5

Seleção do Empreiteiro

É nesta fase que o Cliente selecciona o empreiteiro da obra. O Arquitecto poderá colaborar com o Cliente nesta fase, auxiliando-o na análise da capacidade técnica dos diversos candidatos, bem como na análise do preço e prazo para a concretização da obra. Dever-se-á ter em consideração que nem sempre o preço é um factor determinante na adjudicação, mas sim a conjugação de um vasto conjunto de factores. É também nesta fase que se escolhe o técnico que irá ser responsável perante a Câmara Municipal, pela Direcção Técnica de Obra. Este é sempre nomeado pelo dono de obra [Cliente] e poderá ser um técnico pertencente aos quadros técnicos da empresa construtora, ou outra pessoa qualquer que o dono de obra entenda escolher, incluindo o autor do projecto.

Fase 6

Assistência Técnica à Execução da Obra

Esta é a fase da materialização de todo o trabalho desenvolvido até ao momento. A certificação que o seu Projecto é cumprido é uma obrigação e um dever do Arquitecto. Nesta fase, o papel do Arquitecto poderá compreender o esclarecimento de dúvidas de interpretação, prestação de informações complementares ao projecto por si elaborado, auxiliando o dono de obra na verificação da qualidade dos materiais e da execução dos trabalhos, o que não significa que o mesmo esteja obrigado ao acompanhamento da Obra. Tal situação deverá ser objecto de contrato entre as partes, na certeza porém de que é sempre vantajoso para o Cliente a contra-tualização do mesmo. O Arquitecto, enquanto autor do Projecto, não pode fiscalizar a sua obra.

04. Oito questões a colocar

Reflicta durante algum tempo sobre as questões de seguida colocadas. As respostas às mesmas ser-lhe-ão úteis no planeamento do seu projecto e aquando da sua primeira conversa com o Arquitecto.

01. Quais os espaços que utiliza com mais frequência? O que lhe agrada? O que não lhe agrada? O que falta?
02. Pretende construir de raiz ou recuperar um edifício existente?
03. Pretende apenas ampliar o espaço onde quer intervir?
04. Quais os motivos que o levam a realizar uma construção/ampliação/reabilitação?
05. Quanto tempo está disposto a disponibilizar para este projecto? Se dispõe de pouco tempo, quem o irá auxiliar na concretização desta pretensão?
06. Qual é a sua disponibilidade financeira para este projecto?
07. Se está a pensar renovar/reabilitar/ampliar, o que gostaria de mudar ou adicionar?
08. Se já possui um terreno/imóvel, o que é que o PDM prevê para essa zona?

05. Oito questões para colocar ao seu Arquitecto

01. Qual vai ser a abordagem ao projecto?
02. Qual a disponibilidade para a realização deste projecto?
03. Que tipo de informação necessita que lhe seja fornecida?
04. Quais os honorários? É uma proposta que engloba todos os Projectos de Especialidades ou só o Projecto de Arquitectura? Inclui a coordenação dos Projectos de Especialidades? Inclui Assistência Técnica à Obra?
05. Além do Projecto de Arquitectura, que tipo de informação lhe será fornecida? Desenhos, tipo Plantas, Cortes e Alçados? Maquetas? Simulações tridimensionais?
06. Qual o prazo estimado para cada fase de trabalho? Que serviços estão incluídos?
07. Que tipo de acompanhamento irá dar ao Projecto? É com ele que vai falar durante todo o processo? Se não, com quem é?
08. É membro efectivo da Ordem dos Arquitectos? [De acordo com a legislação em vigor, só os membros efectivos desta Instituição estão autorizados a praticar os actos próprios da profissão].

06. Honorários e Contrato

Exceptuando as obras públicas, não existe, nem pode existir à luz das regras comunitárias de concorrência no mercado de serviços, nenhuma Tabela de Honorários em vigor em Portugal. No entanto, o método mais comum para o cálculo dos mesmos advém da Portaria de 7 de Fevereiro de 1972, intitulada “Instruções para o Cálculo dos Honorários Referentes aos Projectos de Obras Públicas”. Estas Instruções estabelecem que os Honorários do Projecto de Arquitectura são calculados com base numa estimativa de custo da obra. Assim, e a título de exemplo, se uma obra tiver uma área de construção prevista de 100 m² e a sua estimativa de custo for de €500,00/m², os Honorários serão uma percentagem sobre €50.000,00.

À semelhança do que sucede com a própria prestação de serviços, os Honorários são, regra geral, pagamentos faseados, sendo que, por cada fase de projecto, está afectada uma percentagem sobre o total dos mesmos. No entanto, o seu Arquitecto explicar-lhe-á como é que foram calculados, que despesas cobrem e de que forma está previsto o faseamento do pagamento dos honorários.

Outro aspecto a ter em conta é a forma de acordo a que ambas as partes chegaram. Por uma questão de transparência, deverá ser sempre estabelecido um Contrato ou Acordo Escrito Prévio. O Contrato deverá estabelecer o âmbito das funções, tarefas ou intervenções, deveres e obrigações de ambas as partes, assim como a respectiva forma de remuneração. Deverá ainda conter, explicitamente, as regras fundamentais que definem a relação entre Arquitecto e Cliente. Todas as dúvidas e pontos sensíveis devem ficar esclarecidas por ambas as partes, a fim de evitar complicações que possam surgir no futuro. Um Contrato é uma garantia de seriedade e transparência.

07. Como seleccionar o Arquitecto

É importante estabelecer uma relação de confiança com o Arquitecto que escolher.

Elabore uma lista de possíveis candidatos

A maneira mais comum de encontrar um Arquitecto é recorrer aos amigos e familiares que já trabalharam ou conhecem um Arquitecto. Outra forma, é a de tentar saber quem é o autor de obras com os quais se identifica.

Contacte os possíveis candidatos

Telefone aos Arquitectos que seleccionou. Descreva o seu projecto e pergunte se estão disponíveis para o realizar. Se estiverem, marque uma reunião, preferencialmente no escritório deles.

Reúna com os possíveis candidatos

O intuito desta reunião preliminar é conhecer as pessoas com quem vai trabalhar, a sua personalidade e o seu trabalho. Solicite a consulta do portfolio do Arquitecto.

Um projecto é um processo demorado, portanto a pessoa que irá seleccionar será alguém com quem vai trabalhar durante algum tempo. É necessário que exista compatibilidade entre as duas partes. Diga-lhe o que pretende e qual o orçamento disponível.

Alguns clientes gostam de pedir uma pequena proposta de projecto antes de se decidirem.

Tenha em conta que tal proposta é, regra geral, paga pelo Cliente.

Por fim, seleccione o seu Arquitecto.

ORDEM DOS ARQUITECTOS SECÇÃO REGIONAL SUL

Contactos Gerais

Trav. Carvalho, 21-25
1249-003 Lisboa
Tel. 213 241 140/5 - Fax: 213 241 170
E-mail: geral@oasrs.org

CONSELHO DIRECTIVO REGIONAL Serviços da SRS, Unidades de Apoio:

Gabinete de Apoio à Direcção

Gestão do atendimento técnico prestado aos membros e gestão administrativa, promoção da melhoria dos métodos de trabalho e melhoramento do circuito interno de informação, apoio ao controlo orçamental, definição de medidas de modernização administrativa.

Apoio administrativo

2ª a 6ª das 10 às 18 horas
Tel. 213 241 153/154 | Fax 213 241 170
E-mail: direccao@oasrs.org

Apoio técnico

2ª a 6ª das 13h30 às 18h30
Tel. 213 241 153/154 | Fax 213 241 170
E-mail: gad@oasrs.org

Apoio Jurídico

2ª, 5ª e 6ª das 10h às 13h
Tel. 213 241 153/154 | Fax 213 241 170

Gabinete de Relações Públicas, Informação e Marketing

Informação

Produção de informação para o site da SRS; colaboração no órgão informativo oficial da OA; realização da «newsletter» electrónica.
2ª a 6ª das 14h às 18h
Tel. 213 241 161 - Fax 213 241 170
E-mail: comunicacao@oasrs.org

2ª a 6ª das 10h às 14h
Tel. 213 241 174 | Fax 213 241 170
E-mail: internet@oasrs.org

Assessoria de Imprensa e Comunicação

Gestão das dinâmicas de divulgação mediática dos eventos, actividades e iniciativas promovidas pela instituição.
Tel. 213 241 161
E-mail: comunicacao2@oasrs.org

Marketing

Gestão dos acordos e parcerias com entidades públicas, privadas ou instituições, com vista à obtenção de apoios, patrocínios e benefícios.
2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 18h
Tel. 213 241 178 | Fax 213 241 170
E-mail: marketing@oasrs.org

DEPARTAMENTO DE DEFESA E PROMOÇÃO PROFISSIONAL

Apoio à profissão e à prática

- Assessoria técnica aos membros da Ordem e ao público, por contacto telefónico, fax, correio electrónico ou entrevista por marcação.
2ª a 6ª das 10h às 13h
Tel. 213 241 160 | Fax 213 241 170
E-mail: praticaprofissional@oasrs.org

- Informação sobre Legislação aplicável à profissão

2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 17h
Tel. 213 241 153/154 - Fax 213 241 170
E-mail: legislacao@oasrs.org

Formação

Formação complementar (estagiários), formação contínua (membros efectivos e outros profissionais) e formação interna (membros eleitos e funcionários).

2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 17h
Tel. 213 241 158 - Fax 213 241 170
E-mail: formacaocontinua@oasrs.org
E-mail: formacao@oasrs.org

Biblioteca e Centro de Documentação

Assegura o funcionamento do serviço de consulta de presença e empréstimo e a gestão documental e tratamento técnico da informação.
2ª, 4ª e 6ª das 10h às 19h para os membros da Ordem
2ª, 4ª e 6ª das 10h às 17h público geral
Tel. 213 241 148 - Fax 213 241 149
E-mail: biblioteca@oasrs.org; biblioteca2@oasrs.org

Serviços Culturais

Desenvolvimento de projectos culturais da SRS, promoção e apoio a projectos propostos por membros ou entidades.
2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 18h
Tel. 213 241 167 | Fax 213 241 170
E-mail: cultura@oasrs.org

2ª a 6ª das 14h às 18h
Tel. 213 241 176 | Fax 213 241 170
E-mail: cultura2@oasrs.org

Serviço de Concursos

Colaboração com as entidades promotoras públicas e privadas interessadas na organização e realização de Concursos e Prémios; pesquisa de informação sobre concursos e prémios publicados nos órgãos oficiais nacionais e internacionais
2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 17h
Tel. 213 241 164 - Fax 213 241 165
E-mail: concursos@oasrs.org
E-mail: concursos2@oasrs.org

Relações Institucionais e Projectos em Parceria

Desenvolvimento de estudos, projectos e acções, em parceria com entidades exteriores sobre temas de interesse da classe e de acções com diversos organismos para promover a actividade e o papel dos arquitectos. Delegações e Núcleos.
2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 18h
Tel. 213 241 167 | Fax 213 241 170
E-mail: cultura@oasrs.org

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Logística

Supervisionar obras simples de conservação ou reparação, assegurar o cumprimento dos contratos de fornecimento de serviços continuados, prestação de assistência técnica a máquinas e equipamentos.
2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 18h
Tel. 213 241 179
E-mail: apoio@oasrs.org

Recursos Humanos e Tesouraria

Manutenção dos processos individuais e ficheiros de cadastro individual de funcionários, gestão de documentos de receitas e despesas, gestão da cobrança de jóias, quotas, taxas e serviços prestados.
2ª a 6ª das 9h30 às 16h30
Tel. 213 241 168
E-mail: tesouraria@oasrs.org

Serviços Administrativos e Contabilísticos

Coordenação da realização de inventários, realização de procedimentos contabilísticos, assegurar procedimentos relativos a inscrições em cursos de formação, seminários e outras iniciativas.
2ª a 6ª, das 10 às 19 horas
Tel. 213 241 140/5 | Fax 213 241 169
E-mail: secretaria@oasrs.org; secretaria2@oasrs.org

Secretaria

Manutenção dos processos individuais dos membros e dos ficheiros de membros, emissão de declarações, certidões e outros documentos comprovativos de inscrição ou de aptidão.
2ª a 6ª, das 10 às 19 horas
Tel. 213 241 140/5 | Fax 213 241 169
E-mail: secretaria@oasrs.org

CONSELHO REGIONAL DE DISCIPLINA

Serviços da SRS
Gabinete de Apoio ao Conselho

Apoio técnico

2ª a 6ª das 10h30 às 18h
Tel. 21 324 1159
E-mail: disciplina2@oasrs.org

Apoio administrativo

2ª a 6ª das 9:30 às 13h e das 13:30 às 17h
Tel. 213 241 159 | Fax 213 241 159
E-mail: disciplina1@oasrs.org

CONSELHO REGIONAL DE ADMISSÃO

Serviços da SRS
Gabinete de Apoio ao Conselho

Apoio técnico

Pedidos de esclarecimento
2ª e 4ª das 12h às 13h; 6ª, das 16h às 17 h
Tel. 213 241 140 | Fax 213 241 169
E-mail: ga-membros@oasrs.org

Apoio administrativo

2ª a 6ª das 10h às 13h e das 14h às 16h
Tel. 213 241 140 | Fax 213 241 169
E-mail: ga-admissao@oasrs.org